

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 5105

CELEBRADA EL MIÉRCOLES 4 DE OCTUBRE DE 2006
APROBADA EN LA SESIÓN 5111 DEL MIÉRCOLES 25 DE OCTUBRE DE 2006



ARTÍCULO	TABLA DE CONTENIDO PÁGINA
1. <u>APROBACIÓN DE ACTAS</u> . Sesiones 5098 y 5099	3
2. <u>CONSEJO UNIVERSITARIO</u> . Informe de seguimiento de acuerdos	4
3. <u>PRESUPUESTO</u> . Evaluación del Plan Anual Operativo. I Semestre 2006	43
4. <u>REGLAMENTOS</u> . Reforma al artículo 12 del Reglamento de vacaciones	59
5. <u>AGENDA</u> . Ampliación y modificación	80
6. <u>CONSEJO UNIVERSITARIO</u> . Elección de la Directora, Dra. Montserrat Sagot Rodríguez	81
7. <u>GASTOS DE VIAJE</u> . Ratificación de solicitudes	87
8. <u>CONSEJO UNIVERSITARIO</u> . Cronograma de visitas para el II semestre de 2006	97

Acta de la sesión **N.º 5105, ordinaria**, celebrada por el Consejo Universitario el día miércoles cuatro de octubre de dos mil seis.

Asisten los siguientes miembros: M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, Director, Área de Ciencias Básicas; Dra. Yamileth González García, Rectora; Ing. Fernando Silesky Guevara, Área de Ingeniería; M.Sc. Marta Bustamante Mora, Área de Ciencias Agroalimentarias; M.Sc. Mariana Chaves Araya, Sedes Regionales; Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, Área de Salud; Srta. Jéssica Barquero Barrantes y Srta. Noylin Molina Rojas, Sector Estudiantil; M.L. Ivonne Robles Mohs, Área de Artes y Letras; Licda. Ernestina Aguirre Vidaurre, Representante de la Federación de Colegios Profesionales; MBA. Walther González Barrantes, Sector Administrativo, y Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, Área de Ciencias Sociales.

La sesión se inicia a las ocho horas y cuarenta y cinco minutos, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, MBA. Walther González y Dra. Montserrat Sagot.

El Director del Consejo Universitario, M.Sc. Alfonso Salazar, da lectura a la agenda:

1. Aprobación de las actas de las sesiones 5098 del martes 12 de setiembre de 2006 y 5099 del miércoles 13 de setiembre de 2006.
2. Se continúa con el análisis de los asuntos pendientes en la sesión 5102.
3. Evaluación del Plan Anual Operativo. I Semestre 2006.
4. Reforma al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones en concordancia con lo establecido en el artículo 102 del Estatuto Orgánico*.
5. Ratificación de solicitudes de apoyo financiero.
6. Propuesta de la Dirección sobre el cronograma de visitas del Consejo Universitario a diversas instancias de la Universidad de Costa Rica durante el II Semestre de 2006.
7. Elección de la persona que ocupará la Dirección del Consejo Universitario para el periodo 2006-2007.

ARTÍCULO 1

El señor Director del Consejo Universitario, M.Sc. Alfonso Salazar, somete a conocimiento del plenario las actas de las sesiones N.ºs 5098, del martes 12 de setiembre de 2006, y 5099, del miércoles 13 de setiembre de 2006, para su aprobación.

En discusión el acta de la sesión N.º 5098.

El Ing. Fernando Silesky, la M.Sc. Marta Bustamante, el Dr. Luis Bernardo Villalobos, la ML. Ivonne Robles, el MBA. Walther González y la Dra. Montserrat Sagot señalan observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a votación la aprobación del acta, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, ML. Ivonne Robles, MBA. Walther González y Dra. Montserrat Sagot.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

En discusión el acta de la sesión N.º 5099.

El Ing. Fernando Silesky, la M.Sc. Marta Bustamante, el Dr. Luis Bernardo Villalobos, la Srta. Jéssica Barquero, la ML. Ivonne Robles, el MBA. Walther González y la Dra. Montserrat Sagot señalan observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a votación la aprobación del acta, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, ML. Ivonne Robles, MBA. Walther González y Dra. Montserrat Sagot.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario APRUEBA las actas de las sesiones N.ºs 5098 y 5099, con modificaciones de forma.

ARTÍCULO 2

El M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita, Director del Consejo Universitario, presenta el informe sobre el seguimiento de acuerdos a setiembre de 2006, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento del Consejo Universitario.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR expone el informe, que a la letra dice:

“SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

PROCEDIMIENTO:

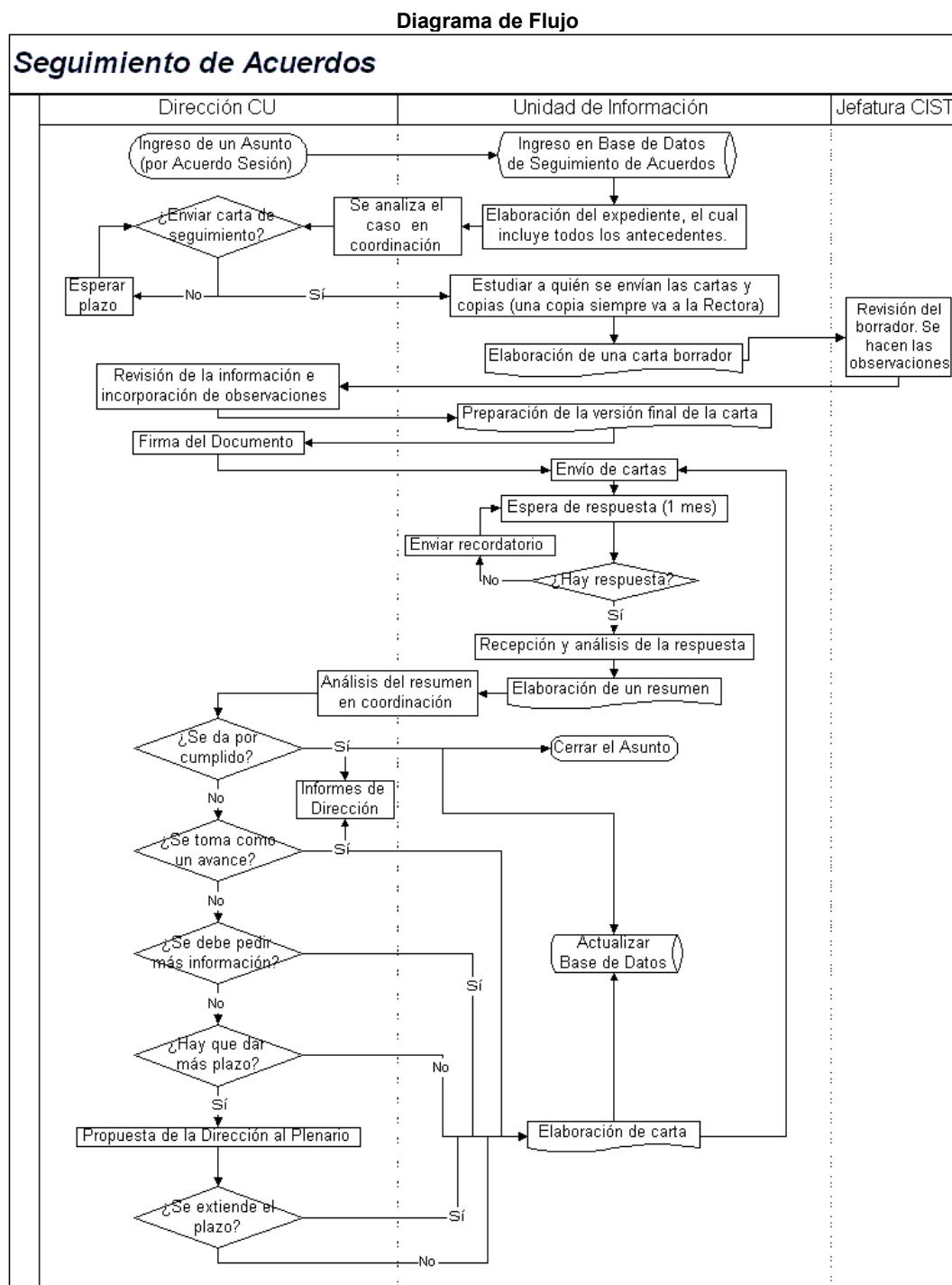
A continuación se presentan los pasos a seguir para realizar el seguimiento de acuerdos :

Procedimiento	Responsables
1. Ingreso de un asunto por acuerdo de Sesión	Dirección
2. Ingreso en Base de Datos de seguimiento de acuerdos	Unidad de Información
3. La Unidad de Información elabora un expediente por cada Asunto a que se esté dando seguimiento. Este incluye todos los antecedentes.	Unidad de Información
4. La Dirección analiza cada caso en coordinación con la Unidad de Información. Se determina para cuáles casos debe enviarse una carta de seguimiento.	Dirección - Unidad de Información
5. En la Unidad de Información se determinará a quién debe dirigirse la Carta, y a quién debe dirigirse la o las copias. Siempre se debe incluir una copia a la Señora Rectora.	Unidad de Información
6. Una vez preparada la información se pasará la carta borrador a la Jefatura del CIST. Además vendrá la carta borrador ¹ , quien revisará y hará las observaciones que considere pertinentes a la Dirección.	Jefatura del CIST
7. La Dirección revisará toda la información, hará las observaciones y devolverá el expediente a la Unidad de Información, con las respectivas observaciones, para preparar la versión final de la carta, pues deberá ser firmada por la Dirección del Consejo Universitario ²	Dirección
8. Envío de Carta a quien corresponda	Unidad de Información
9. La Unidad de Información controla respuesta. Se da un plazo de respuesta de un mes	Unidad de Información
10. Si hay respuesta, la Unidad de Información la analiza y realiza un resumen para analizarlo en conjunto con la Dirección	Unidad de Información - Dirección
11. La Dirección determina : a. Si el encargo se da por cumplido b. Si se toma como un avance c. Si se debe pedir más información d. Si hay que realizar un pase a alguna Comisión e. Si hay que dar más plazo	Dirección
12. Si el encargo se da por cumplido, la Dirección informa en Informes de Dirección, y el plenario da por cumplido el asunto	Dirección
13. Si se toma como un avance, se elabora una carta indicándolo a quien corresponda.	Unidad de Información
14. Si no hay respuesta, se envía recordatorio a quien corresponda	Unidad de Información
15. Si hay que dar más plazo, se envía una carta indicando el plazo a quien corresponda.	Unidad de Información
16. Si no se extiende el plazo, se envía una carta indicando la decisión del plenario a quien corresponda.	Unidad de Información

¹ Esta parte se coordinó con el Lic. Norberto Rivera, Jefe del CIST, se acordó que antes de hacer la carta, hay que revisar a quién va dirigida la carta, así como tener cuidado de a quién se le enviará copia (respetando jerarquía). Se debe incluir en el expediente una bitácora de las acciones realizadas por el personal de la Unidad de Información.

² Se autorizó a la Coordinación de la Unidad de Información, para que tenga acceso a los Consecutivos de la Dirección, para asignarlos a las Cartas

Seguidamente, se presenta el Diagrama de flujo que señala el procedimiento planteado:



RESULTADOS

A continuación se presenta un cuadro con los acuerdos pendientes de información pertinente sobre su cumplimiento desde 1993 hasta 2006, según la Base de Datos de Seguimiento de Acuerdos que administra la Unidad de Información del CIST. Es importante señalar que en los informes de Rectoría se comentan asuntos respecto a ciertos acuerdos, pero de una forma general.

ENCARGOS PENDIENTES
1993- Junio 2006

AÑO	ACUERDOS PENDIENTES
1993	1
1994	4
1995	11
1996	8
1997	5
1998	8
1999	2
2000	16
2001	19
2002	13
2003	36
2004	29
2005	28
2006	14
TOTAL	194

Como se observa, en la actualidad se registra en la base de datos un total de 194 acuerdos pendientes de información pertinente sobre su cumplimiento, distribuidos a lo largo de catorce años. En este año la Dirección del Consejo Universitario conjuntamente con la Unidad de Información ha realizado una revisión y depuración de la base de datos, no obstante aún quedan acuerdos que por diversas razones no se han dado por cumplidos.

Para iniciar efectivamente el seguimiento de los acuerdos, se determinó la conveniencia de lograr la mayor cantidad de información en el período 2004-2006.

Mediante la estrategia seguida para este seguimiento de acuerdos se ha logrado lo siguiente:

ESTADO DE RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN
ACUERDOS 2004- junio 2006

ACUERDOS	
Con respuesta	44
Sin respuesta	9
TOTAL	53

ACUERDOS	
Cumplidos	32
Pendientes	21
TOTAL	53

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS PENDIENTES	
Sin información	9
Poco avanzado	1
Avance medio	3
Avanzado	8
TOTAL	21

Este nuevo sistema de fiscalización, le ha permitido al Consejo Universitario lo siguiente :

1. Establecer una relación más directa con las instancias universitarias a quienes se encargan tareas.
2. Promover la cultura organizacional de rendición de cuentas
3. Presentar a la Comunidad Universitaria el interés del Consejo Universitario por alcanzar una retroalimentación constante.
4. Controlar adecuadamente el cumplimiento de los acuerdos, de una manera eficaz y efectiva; coordinando e informando a la Rectoría en lo que corresponda.

Con el ánimo de mejorar el control del seguimiento de acuerdos, se recomienda lo siguiente :

1. Desestimar el seguimiento de los acuerdos de carácter administrativo de 1993 a 2002, pues se han realizado esfuerzos tendientes a recabar información al respecto, pero ha sido imposible, por diversas razones, entre las más importantes cabe resaltar :
 - a. El tiempo transcurrido es mucho, y ya la situación está fuera de contexto.
 - b. Por su antigüedad no es posible encontrar información al respecto.
 - c. Al consultar a la dependencia a quien se hizo el encargo, por la antigüedad de los mismos, es muy común que los funcionarios desconozcan el asunto.

RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

SESIÓN: 4805-08b6

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 4805-08 La Comisión de Política Académica presenta el dictamen CPA-DIC- 03-12 sobre "VI Congreso Universitario. Resolución 22. Sistema de Cargas Académicas. ACUERDA: 1. Acoger el espíritu de la resolución del VI Congreso, titulada Sistema de cargas académicas. 2. Solicitar a la Administración que inicie un proceso de estudio y mejoramiento del sistema de cargas académicas, con el fin de que este satisfaga las necesidades de planificación, dirección y evaluación de la gestión académica, tomando en consideración la experiencia acumulada en el trámite de las cargas académicas, además de las especificidades de las unidades académicas. 3. Solicitar a la Administración que a más tardar al 30 de noviembre de cada año, presente un informe al Consejo Universitario acerca de los alcances obtenidos con la ejecución de este nuevo proceso, con el fin de actualizar y adecuar las "Normas para determinar la carga académica de los profesores y de las unidades académicas", de conformidad con el capítulo IX, artículo 52, inciso ch) del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente

DESTINATARIO: ADMINISTRACIÓN

RESPUESTA: En sesión 5081-03 se presenta Circular VD-C-8-2006 con las Normas para la firma de planes de trabajo, el cumplimiento de la carga académica y jornada de trabajo del personal docente de la Universidad de Costa Rica.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4817-05

RESUMEN DE ACUERDO: Creación del programa para el desarrollo de la gestión académica universitaria

OFICIO: CU-D-06-02-046, 09/02/2006

DESTINATARIA: Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia

RESPUESTA: VD-893-2006, 23-03-2006 "La Vicerrectoría se encuentra realizando una reorganización para incorporar los diferentes programas y proyectos que ha creado este ente. En los próximos meses le estaría remitiendo la organización administrativa de esas instancias."

Adicionalmente en oficio VD-2229-2006, del 08-08-06, la Dra. Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia, presenta la "Propuesta para Capacitación de Autoridades Universitarias", como parte de sus observaciones para la propuesta de modificación al artículo 47, del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente.

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN: CU-D-06-04-160, 19-04-06 Solicita información sobre los pormenores de la reorganización que menciona en VD-893-2006. Pendiente respuesta de VD..

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avance medio

SESIÓN: 4858-06, punto 3), 10-10-2004

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analiza la "Solicitud de agotamiento de la vía administrativa interpuesto por el estudiante Daniel Alvarado Quesada, sobre el resultado de la resolución de la Asamblea de la Escuela de Formación Docente, EFD-D (ae)-186-02 del 26 de abril de 2002" y acuerda: "3- Solicitar a la Decanatura de la Facultad de Educación que: Realice una revisión integral, en conjunto con los Decanos de las Facultades de Educación del Sistema Universitario Estatal, sobre las normas que regulan el otorgamiento de los Certificados de Suficiencia para la Enseñanza de..., con el propósito de que se actualice

dicha normativa y se ajuste a las necesidades actuales de los procesos de formación de educadores. Elevar esas normas a la Vicerrectoría de Docencia para lo que corresponda. ACUERDO FIRME”

OFICIO: CU-D-06-03-071, 21/03/2006

DESTINATARIO: María Eugenia Venegas Renauld, Decana Facultad de Educación

RESPUESTA: DED-554-2006, 19-06-06. No se hace una revisión integral, en conjunto con los Decanos de las Facultades de Educación del Sistema Universitario Estatal. Realiza un análisis a lo interno de la Facultad de Educación y concluye “resulta imposible afirmar que el certificado de Suficiencia en la Facultad de Educación responde en su generalidad y para efectos comparativos, al criterio de distribución equitativa de créditos en 2 áreas, por los argumentos ofrecidos. En calidad de Decana, procedo de inmediato a revisar esta situación, de la cual informaré para su conocimiento.”

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Poco avanzado

SESIÓN: 4877-07b, 21-04-04

RESUMEN DE ACUERDO: Consejo Universitario estudió lo relativo a instrumentos de análisis de los presupuestos ordinarios y extraordinario y acordó: “Solicitar a la Oficina de Planificación Universitaria que, dentro del principio de mejora continua, proponga a este Órgano Colegiado el mecanismo más adecuado para facilitar el análisis de los presupuestos ordinario y extraordinarios. ACUERDO FIRME”

OFICIO : CU-D-06-03-113, 22/03/2006

DESTINATARIA: Maritza Monge Murillo, Jefe OPLAU

RESPUESTA: OPLAU-137-2006, 02-05-2006, OPLAU-251-2006, 15-05-2006. Se recibe respuesta de la Directora de OPLAU, mediante el oficio OPLAU-137-2006, 02-05-06. Posteriormente se adiciona el oficio OPLAU-251-2006, 15-05-06, mediante el cual se remite el informe sobre la “Propuesta de la Comisión Interinstitucional UCR-Contraloría General de la República”, en donde se evalúa el mejoramiento del proceso de planificación-presupuesto

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido. Se realiza pase CPYA-P-06-042, a CpyA para que analice el informe sobre la “Propuesta de la Comisión Interinstitucional UCR-Contraloría General de la República”.

SESIÓN: 4884, artículo 05, del 18 de mayo de 2004

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario estudió el Incumplimiento del Art. 194 del Estatuto Orgánico y acordó: “2. Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia que continúe coordinando lo correspondiente, con el propósito de que se ejerza el control adecuado en las unidades académicas, en pro de la observancia del Art. 194 del Estatuto Orgánico. ACUERDO FIRME.”

OFICIO: CU-D-06-03-076, 21/03/2006

DESTINATARIO: Dra. Libia Herrero Uribe

RESPUESTA: Mediante VD-2520-2006, 17-08-06, la Dra. Libia Herrero responde “La Vicerrectoría de Docencia ha emitido las circulares adjuntas 8VD-C-7-2006 y 21-2001) orientadas a fortalecer y reafirmar la formación humanística en todas las carreras que ofrece la institución. Asimismo, la responsabilidad académica y administrativa que deben asumir los profesores consejeros y las unidades académicas para que el estudiantado cumpla la disposición del artículo 194 del Estatuto Orgánico. En las normas y procedimientos de admisión para el estudiantado que ingresa por primera vez a la Universidad de Costa Rica; que publica esta Vicerrectoría y es distribuida al estudiantado de todos los colegios del país, se incluye el artículo 194 del Estatuto Orgánico en los términos siguientes : “La población estudiantil aceptada iniciará su carrera de acuerdo con los cursos del Plan de Estudios correspondiente. El Curso Integrado de Humanidades I y II es de matrícula previa y preferente, de conformidad con el artículo 194 del Estatuto Orgánico” (Resolución VD-4-7807-2006). Adjunto copias de las resoluciones desde el año 1999 al 2006

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4898, artículo 10, punto 2), celebrada el 1 de julio de 2004

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analizó la Modificación Interna 09-2004 y acordó: “2.- Solicitarle a la Administración que para futuras modificaciones tome en cuenta la observación realizada por la Contraloría Universitaria mediante oficio OCU-R-085-2004 del 25 de junio de 2004. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-2006. Al respecto el Sr. José Alberto Moya Segura, jefe OAF, indica : “Conforme a lo acordado en sesión 4898, artículo 10, punto 2), celebrada el 01 de julio de 2004, manifiesto que dentro del procedimiento de trámite de las variaciones presupuestarias mediante modificación interna no se contemplan las transferencias entre partidas de presupuesto ordinario y las asignadas a proyectos del Vínculo Externo (Fondos restringidos, Cursos especiales y empresas auxiliares), toda vez que el origen de los recursos proviene de fuentes de financiamiento distintas. Asimismo, y con el fin de evitar la práctica de “préstamos de recursos” entre una unidad ejecutora de presupuesto ordinario y un proyecto del Vínculo Externo, se ha solicitado que los movimientos presupuestarios en las modificaciones internas sean ampliamente justificados, tal como fue reiterado por el Consejo Universitario en la sesión no. 5061, artículo 6.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido**SESIÓN:** 4910-08 A, punto 1, de 01/09/2004.

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo en torno al dictamen CP-DIC-04-34 sobre "Presupuesto extraordinario 05-2004". El CU, CONSIDERANDO: 1. El addendum al Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación, segundo punto, firmado el 28 de marzo de 2003, y que a la letra dice: "...A tal efecto Fundevi depositará trimestralmente en la Oficina de Administración Financiera los montos recaudados correspondientes a los aportes de los proyectos al Fondo de Desarrollo Institucional." (lo subrayado es nuestro). 2-La normativa estipulada en el artículo 5 del Reglamento para la administración del Fondo para el Desarrollo Institucional, que indica lo siguiente: "Al recibir la Oficina de Administración Financiera (O.A.F.) o la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI) los ingresos generados por las actividades de vinculación remunerada con el sector externo, depositaran en forma inmediata, conforme entran los ingresos, el porcentaje correspondiente al Fondo..."(lo subrayado es nuestro). 3-El oficio OCU-R-125-2004 del 18 de agosto de 2004, en lo que respecta a la solicitud a la Administración de revisar la política de excluir de oficio a los proyectos de fondos restringidos de la aplicación del 15% del Fondo de Desarrollo Institucional. ACUERDA: 2. Solicitarle a la Administración que revise la política de excluir de oficio la aplicación del 15% del Fondo de Desarrollo Institucional a los proyectos de fondos restringidos

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006**DESTINATARIO:** José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-06. El Ing. José Alberto Moya, Jefe de OAF responde "En oficio OAF-3919-09-2002-VE se expone la justificación técnica para la modificación del artículo 5 del Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional, en lo correspondiente a la periodicidad del depósito. Por otra parte, mediante nota VRA-3346-2005 la Vicerrectoría de Administración elevó a la Rectoría la solicitud de obtener un pronunciamiento sobre la aplicabilidad del 15% del Fondo de Desarrollo Institucional sobre los proyectos de fondos restringidos; dado que en su mayoría, la actividad que desarrollan no es conceptualizada como vinculación remunerada con el sector externo, según las actividades que se definen como tales en el artículo 4.2 de los Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido**SESIÓN:** 4910-08 A, punto 2

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo en torno al dictamen CP-DIC-04-34 sobre "Presupuesto extraordinario 05-2004". El CU, CONSIDERANDO: 1. El addendum al Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación, segundo punto, firmado el 28 de marzo de 2003, y que a la letra dice: "...A tal efecto Fundevi depositará trimestralmente en la Oficina de Administración Financiera los montos recaudados correspondientes a los aportes de los proyectos al Fondo de Desarrollo Institucional." (lo subrayado es nuestro). 2-La normativa estipulada en el artículo 5 del Reglamento para la administración del Fondo para el Desarrollo Institucional, que indica lo siguiente: "Al recibir la Oficina de Administración Financiera (O.A.F.) o la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI) los ingresos generados por las actividades de vinculación remunerada con el sector externo, depositaran en forma inmediata, conforme entran los ingresos, el porcentaje correspondiente al Fondo..."(lo subrayado es nuestro). 3-El oficio OCU-R-125-2004 del 18 de agosto de 2004, en lo que respecta a la solicitud a la Administración de revisar la política de excluir de oficio a los proyectos de fondos restringidos de la aplicación del 15% del Fondo de Desarrollo Institucional. El CU ACUERDA: 1.- Solicitarle a la Administración que proponga una justificación técnica para la modificación del artículo 5 del Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional, en lo correspondiente a la periodicidad del depósito.

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006**DESTINATARIO:** José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-2006. El Ing. José Alberto Moya, Jefe de OAF responde "En oficio OAF-3919-09-2002-VE se expone la justificación técnica para la modificación del artículo 5 del Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional, en lo correspondiente a la periodicidad del depósito. Por otra parte, mediante nota VRA-3346-2005 la Vicerrectoría de Administración elevó a la Rectoría la solicitud de obtener un pronunciamiento sobre la aplicabilidad del 15% del Fondo de Desarrollo Institucional sobre los proyectos de fondos restringidos; dado que en su mayoría, la actividad que desarrollan no es conceptualizada como vinculación remunerada con el sector externo, según las actividades que se definen como tales en el artículo 4.2 de los Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4912, artículo 07, del 8 de setiembre de 2004

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analizó lo referente a la Modificación del Art. 42 bis, inciso a) ii del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente y acordó: “3. Solicitar a la Administración que robustezca la gestión de indexar las revistas institucionales, en aras de procurar una mayor excelencia académica, en el marco de la política 1.8, para el año 2004, que a la letra dice: La Universidad de Costa Rica promoverá los procesos de evaluación continua, de autoevaluación-autorregulación y de acreditación de las funciones sustantivas de la Institución, con el objeto de sustentar la excelencia y la gestión académica. ACUERDO FIRME

OFICIO : CU-D-06-03-075, 22/03/2006, CU-D-06-09-436, 12/09/2006

DESTINATARIO: Licda. María Eugenia Briceño

RESPUESTA: El Dr. Henning Jensen, Vicerrector de Investigación responde mediante VI-5789-2006 sobre acciones que ha realizado la Vicerrectoría de Investigación a través del Proyecto LATINDEX, y los logros que se han obtenido.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4918, artículo 06, celebrada el 5 de octubre de 2004,

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analiza la Pertinencia de la Resolución VRA-1485-95 referente al incentivo salarial pro méritos académicos y acuerda: “Sobre la base de los argumentos de la Comisión Especial, nombrada por la Rectoría mediante oficio R-3813-2003, del 15 de julio de 2003, solicitarle a la Administración que presente a este Órgano Colegiado, en un plazo de 6 meses, una revisión y actualización del Reglamento del Sistema de administración de salarios de la Universidad de Costa Rica. ACUERDO FIRME”

OFICIO: CU-D-06-03-136, 29/03/2006

DESTINATARIO: Margarita Esquivel Porras, ORH

RESPUESTA: Sin información. Se envía recordatorio

SESIÓN: 4919, Artículo 2, del 6 de octubre de 2004

RESUMEN DE ACUERDO: “Pedir al Departamento de Docencia Universitaria de la Escuela de Formación Docente de la Universidad de Costa Rica que en el programa del curso de Didáctica Universitaria se incluyan contenidos relacionados con la aplicación de lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica. Además, solicitar la colaboración de este Departamento, a fin de que se organicen actividades de capacitación en coordinación con la Maestría Centroamericana en Estudios Interdisciplinarios sobre Discapacidad y el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con el objetivo de actualizar al profesorado en servicio y en formación sobre el tema de la flexibilización del currículo universitario en aras de atender esta población”

OFICIO: CU-D-06-03-080, 20/03/2006

DESTINATARIO: Susan Francis Salazar, Directora DEDUN

RESPUESTA: EFD-D.D.U.110-2006, 03-04-06. “El Departamento de Docencia Universitaria nombró a la Máster Melania Monge Rodríguez, como profesora especialista en la aplicación pedagógica de lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades durante el II ciclo de 2003 y I ciclo del 2004. Como resultado de las acciones desarrolladas por la Prof. Monge se logró la confección de una guía de trabajo denominada “Necesidades educativas especiales, diversidad y educación superior”, la cual se utiliza en el desarrollo de los cursos de Didáctica Universitaria desde 2004. Además, coordinó con el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad, de la Oficina de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, talleres de capacitación para el personal docente del Dpto. de Docencia Universitaria, los cuales en su momento se compartieron con el personal del Centro de Evaluación Académica para la atención de las actividades académicas que el Dpto. ofrece para los profesores universitarios.” Copia de EFD-D.D.U.138-2006 DIRIGIDA A ROXANA SUTPP, MAESTRIA EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS SOBRE DISCAPACIDAD. La Magistra Francis Solicita la posibilidad de realizar una reunión donde se analice la posibilidad de concretar actividades conjuntas, para atender el acuerdo del Consejo Universitario.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado. Hay que valorar el estado de la coordinación entre ambas instancias.

SESIÓN: 4919-02.9, de 06-10-04

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión Especial presenta el dictamen CE-DIC-04-21, sobre “Propuesta para modificar el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4800, artículo 5, del 20 de mayo de 2003, relativo a la aplicación de la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica en la Universidad de Costa Rica, en cumplimiento del acuerdo de sesión 4831, artículo 8, del 24 de setiembre de 2003. ACUERDA: Modificar el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4800, artículo 5, del 20 de mayo, relativo a la aplicación de la Ley 7600 en la Universidad de Costa Rica, y en atención a su cultura institucional, en especial a sus políticas, mediante la incorporación de

las siguientes acciones, para que sean implementadas por la Administración en todas las sedes universitarias, de conformidad con una planificación integral y con pertinencia:.....9).

Solicitar a las unidades académicas que incorporen en el currículo universitario, según lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica, en su artículo 58 y en los artículos 63 y 64 de su Reglamento, contenidos sobre accesibilidad y discapacidad en la formación de todos los profesionales

OFICIO: CU-D-06-03-076, 21/03/2006

DESTINATARIO: Dra. Libia Herrero Uribe

RESPUESTA: VD-2520-2006, 17-08-06. La Dra. Libia Herrero responde : "En el mes de abril del presente año, esta Vicerrectoría emitió la Circular VD-C-11-2006 (Adjunta) en que se solicitaba a las unidades académicas información de las acciones que han desarrollado en referencia al acuerdo supracitado y dada la diversidad de actividades que desarrollan esas instancias se ha elaborado el informe adjunto que reúne no solo los aspectos específicos del acuerdo citado sino otros vinculados al cumplimiento de la ley 7600 sobre "Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica"

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4933, artículo 01, punto 2), celebrada el 17 de noviembre de 2004,

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario conoce el dictamen CP-DIC-04-47, presentado por la Comisión de Presupuesto y Administración sobre "Modificación Interna N.º 17-2004".. El CU ACUERDA: 2. *Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que recuerde a todas las unidades ejecutoras que las justificaciones para modificaciones internas al presupuesto institucional cuyos montos sean superiores a dos millones de colones, deben especificar claramente: a) los movimientos presupuestarios requeridos, b) la necesidad que se pretende satisfacer con esos movimientos, y c) la importancia para la unidad y la Institución del traslado de los recursos financieros.* ACUERDO FIRME.

OFICIO: CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: Mediante VRA-1489-2006, 04-05-06, el Vicerrector de Administración, remite los oficios OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06, y la Circular VRA-40-2004, 15-12-04. -Mediante OAF-4190-08-06-D-CI, del 09-08-06, el Ing. José Alberto Moya, Jefe de OAF responde "En la circular VRA-40-2004, del 15 de diciembre de 2004, la Vicerrectoría de Administración comunica a todas las unidades ejecutoras del presupuesto institucional, el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 4933, celebrada el 17 de noviembre de 2004.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4933-01 con CP-DIC-04-47

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario continúa con el análisis de los documentos de la sesión 4932 y conoce el dictamen CP-DIC-04-47, presentado por la Comisión de Presupuesto y Administración sobre "Modificación Interna N.º 17-2004".. El CU ACUERDA: 2. *Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que recuerde a todas las unidades ejecutoras que las justificaciones para modificaciones internas al presupuesto institucional cuyos montos sean superiores a dos millones de colones, deben especificar claramente: a) los movimientos presupuestarios requeridos, b) la necesidad que se pretende satisfacer con esos movimientos, y c) la importancia para la unidad y la Institución del traslado de los recursos financieros.* ACUERDO FIRME.

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-06. El Ing. José Alberto Moya, Jefe de OAF responde "En la circular VRA-40-2004, del 15 de diciembre de 2004, la Vicerrectoría de Administración comunica a todas las unidades ejecutoras del presupuesto institucional, el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 4933, celebrada el 17 de noviembre de 2004

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4933-02.2, 17-11-04

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analizó el dictamen CP-DIC-04-48 sobre "Iniciar el proceso de modernización del sistema plan-presupuesto, en lo que respecta a vinculación entre el plan anual operativo y el presupuesto, a partir de la revisión de la estructura programática del informe DFOE-EC.32/2004 de la Contraloría General de la República" y acordó: "2.- Solicitar a la Rectoría que gire las instrucciones correspondientes para que se continúe el proceso de modernización del sistema plan-presupuesto, en lo que a la vinculación entre el plan operativo y el presupuesto se refiere, a partir de la revisión de la estructura programática y que informe a este Órgano Colegiado sobre el avance del proceso en un plazo de 6 meses. ACUERDO FIRME"

OFICIO: CU-D-06-03-113, 22/03/2006

DESTINATARIO: Maritza Monge Murillo, Jefe OPLAU

RESPUESTA: OPLAU-137-2006, 02-05-2006, OPLAU-251-2006, 15-05-2006. Se recibe respuesta de la Directora de OPLAU, mediante el oficio OPLAU-137-2006, 02-05-06. Posteriormente se adiciona el oficio OPLAU-251-2006, 15-05-06, mediante el cual se remite el informe sobre la “Propuesta de la Comisión Interinstitucional UCR-Contraloría General de la República”, en donde se evalúa el mejoramiento del proceso de planificación-presupuesto.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado. Se espera su implementación

SESIÓN: 4938, artículo 04, inciso a), del 01 de diciembre de 2004

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario al conocer las solicitudes de apoyo financiero presentadas por la Comisión de Política Académica, de conformidad con lo que establece el Art. 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: a. Aprobar la moción presentada por los magísteres Oscar Mena y Wálter González, donde se solicita a la Vicerrectoría de Administración que establezca un manual de procedimientos para la asignación de viáticos que se considere: el Presupuesto Ordinario, FUNDEVI, Fondos Restringidos, Empresas Auxiliares, Cursos Especiales, interés institucional y pertinencia, entre otros.

OFICIO: CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: 1era. Respuesta: VRA-1489-2006, 04-05-06, mediante la cual remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06, que indica: “Sobre la aprobación de la moción presentada por los magísteres Ocas Mena y Walter González, donde se solicita a la Vicerrectoría de Administración que establezca un manual de procedimientos para la asignación de viáticos, considerando el presupuesto ordinario, FUNDEVI, fondos restringidos, empresas auxiliares, cursos especiales, interés institucional y pertinencia entre otros, me permito manifestarle que no aparece gestión al respecto, lo único que se identificó fue un formulario donde consta la información de las diferentes fuentes.” -2da. respuesta por parte del Dr. Hermann Hess, Vicerrector de Administración, mediante el oficio VRA-1594-2006, 15-05-06. “...Le comunicó que la situación ya ha sido subsanada con la revisión del Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales y la incorporación de las principales observaciones, particularmente con respecto al trámite (Capítulo III) y en especial lo estipulado en el artículo 16. La situación que motivó el acuerdo en su momento tenía trascendencia reglamentaria más que procedimental, por lo que la vía de aplicación estricta del Reglamento consideramos que supera la necesidad de un procedimiento y lo que en este momento resta es normalizar la utilización de un formulario único según se indica en el Transitorio, para lo cual estamos girando las instrucciones a la Sección de Análisis Administrativo para que de inmediato confeccione dicho formulario.”

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avance Medio

SESIÓN: 4941-02.2 de 13/12/2004.

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP- DIC-04-54 sobre “Modificación interna 21-2004 al presupuesto ordinario de la Institución”. El CU ACUERDA: 2- *Solicitar a la Administración que atienda las consideraciones emitidas por la Contraloría Universitaria en oficio OCU-R-191-2004, del 2 de diciembre de 2004, en lo relativo a la situación financiera de la Asociación Deportiva Filial Club de Fútbol, e informe al Consejo Universitario. ACUERDO FIRME*

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: Mediante OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-2006. El Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde “...en oficio OCU-R-191-2004, punto 4ª, la Oficina de Contraloría Universitaria, señala lo siguiente:...*Si consideramos que, independiente de la decisión sobre el requerimiento específico, el Consejo Universitario puede solicitar a la Administración le informe sobre la situación del financiamiento de dicho Club fechado 13 de agosto del año en curso en el sentido de la merma o no captación de recurso vía Liga Deportiva Alajuelense y FUNDEVI. Además nos parece relevante dado la información que adjunta el oficio de la Asociación Deportiva Filial Club de Fútbol fechado 20 de mayo del presente año, que se solicite a la Administración tomar provisiones necesarias en lo que respecta a la Universidad, sobre la pertinencia del tratamiento de las ayudas a cuerpo técnico y jugadores que en el presupuesto de la Asociación Deportiva Filial Club de Fútbol se consideran como transferencias corrientes al sector privado*” Desde el ámbito de esta Oficina, nos referimos al señalamiento que realiza la Oficina de Contraloría Universitaria, mediante el detalle de lo que la Institución ha presupuestado para el Club de Fútbol para los años 2005 y 2006:

Año	Millones
2005	≈25.0
2006	≈30.0

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avance medio

SESIÓN: 4943, artículo 11, punto 2), celebrada el 15 de diciembre de 2004.

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP-DIC-04-60 sobre "Modificación Interna 25-2004". El CU ACUERDA: 2.- Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que informe a las unidades ejecutoras involucradas, que utilizó sus sobrantes presupuestarios para dar contenido a la Modificación Interna N.º 25-2004. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06 (ver punto 3), que contiene el anexo: OAF-6661-11-2005-P, 22-11-05. -Mediante OAF-4190-08-06-D-CI, del 09-08-06, el Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde : Dado que el acuerdo de la sesión 4943 fue tomado al finalizar el periodo presupuestario y que los saldos utilizados correspondieron a sobrantes de las Unidades Ejecutoras, se optó por informar a las mismas mediante la vía telefónica (medio inmediato). Por otra parte, con la finalidad de financiar el refuerzo presupuestario de oficio VRA-5398-2005, nuestra Oficina mediante el oficio OAF-6661-11-2005-P, solicita a la Vicerrectoría de Administración su autorización para proceder con la utilización de los disponibles que se proyectan al 31 de diciembre de algunos reglones, sujetos a lo que señala la "Norma General para la Formulación y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica" G-3.4, donde se indica que: *"La Vicerrectoría de Administración podrá señalar las partidas presupuestarias cuya ejecución requiere ser aplazada, y disponer de sobrantes presupuestarios no comprometidos, con miras a lograr el equilibrio presupuestario, mediante la correspondiente modificación que debe aprobar el Rector o el Consejo Universitario, según corresponda."* La Sección de Ejecución y Control de Presupuesto realiza por año dos charlas dirigidas a los jefes administrativos, con el propósito de brindar información suficiente y pertinente en lo que compete al funcionamiento y operacionalización del Presupuesto en miras al logro de los objetivos institucionales."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4943-11. 2, 15-12-04

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP-DIC-04-60 sobre "Modificación Interna 25-2004". El CU ACUERDA: 2.- *Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que informe a las unidades ejecutoras involucradas, que utilizó sus sobrantes presupuestarios para dar contenido a la Modificación Interna N.º 25-2004.* ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-06. El Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde : Dado que el acuerdo de la sesión 4943 fue tomado al finalizar el periodo presupuestario y que los saldos utilizados correspondieron a sobrantes de las Unidades Ejecutoras, se optó por informar a las mismas mediante la vía telefónica (medio inmediato). Por otra parte, con la finalidad de financiar el refuerzo presupuestario de oficio VRA-5398-2005, nuestra Oficina mediante el oficio OAF-6661-11-2005-P, solicita a la Vicerrectoría de Administración su autorización para proceder con la utilización de los disponibles que se proyectan al 31 de diciembre de algunos reglones, sujetos a lo que señala la "Norma General para la Formulación y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica" G-3.4, donde se indica que: *"La Vicerrectoría de Administración podrá señalar las partidas presupuestarias cuya ejecución requiere ser aplazada, y disponer de sobrantes presupuestarios no comprometidos, con miras a lograr el equilibrio presupuestario, mediante la correspondiente modificación que debe aprobar el Rector o el Consejo Universitario, según corresponda."*

La Sección de Ejecución y Control de Presupuesto realiza por año dos charlas dirigidas a los jefes administrativos, con el propósito de brindar información suficiente y pertinente en lo que compete al funcionamiento y operacionalización del Presupuesto en miras al logro de los objetivos institucionales."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4943-13a, 15-12-04

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analiza la Evaluación del Plan Anual Operativo. I Semestre, y acuerda: "Solicitar a la Rectoría que, en conjunto con la Oficina de Planificación Universitaria, establezca los mecanismos necesarios para facilitarle a los responsables de las unidades ejecutoras, la recopilación de la información necesaria para la elaboración del informe de evaluación semestral del Plan Anual Operativo. ACUERDO FIRME"

OFICIO: CU-D-06-03-113, 22/03/2006

DESTINATARIO: Maritza Monge Murillo, Jefe OPLAU

RESPUESTA: OPLAU-137-2006, 02-05-2006, OPLAU-251-2006, 15-05-2006. Se recibe respuesta de la Directora de OPLAU, mediante el oficio OPLAU-137-2006, 02-05-06, con 2 anexos: OAF-6474-11-2005-P, 17-11-05, OAF-5731-10-2005-P, 14-10-05 y OPLAU-764-2005, 18-10-05. Posteriormente se adiciona el oficio OPLAU-251-2006, 15-05-06, mediante el cual se remite el informe sobre la "Propuesta de la Comisión Interinstitucional UCR-Contraloría General de la República", en donde se evalúa el mejoramiento del proceso de planificación-presupuesto

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avance medio. Falta implementación.

SESIÓN: 4959-08

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta dictamen CP-DIC-03-5 sobre "Modificación Interna No. 1-2005 y el CU ACUERDA: 2. Solicitar a la Rectoría revisar el proceso de ejecución presupuestaria de las diversas unidades ejecutoras para continuar con su mejoramiento. ACUERDO FIRME.

OFICIO: CU-D-06-03-072, 22/03/06

DESTINATARIO: M.Sc. Héctor González Morera, Director Ejecutivo, Rectoría

RESPUESTA: la Dra. Yamileth González G, Rectora, responde "...le adjunto copia del oficio OAF-4131-2006-P, 11-08-06, respecto a las acciones que se han llevado a cabo para la revisión del proceso de ejecución presupuestaria de las diversas unidades ejecutoras a fin de continuar con su mejoramiento, según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión no. 4959, artículo i, punto 2, del 30 de marzo de 2005."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4967-02, punto 2), celebrada el 26 de abril de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analiza la "Posibilidad de permitir realizar nombramientos hasta por medio tiempo adicional al tiempo completo en el campo docente" y acuerda: "2- Solicitar a la Administración que informe al Consejo Universitario sobre la situación actual de las necesidades de personal académico sustituto y la identificación de las áreas críticas, en un plazo de tres meses. ACUERDO FIRME"

OFICIO: CU-D-06-03-076, 21/03/2006

DESTINATARIA: Dra. Libia Herrero Uribe

RESPUESTA: Mediante VD-2520-2006, 17-08-06, la Dra. Libia Herrero responde "En adición a lo expresado en el oficio VD-4044-2005; esta Vicerrectoría de acuerdo con las necesidades que expresaron las unidades académicas en el plan de desarrollo de los recursos académicos docentes, procedió a una revisión de esos planes y por los plazos que tiene la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) para la formulación y presentación del presupuesto de la institución, para el 2007 procedió a priorizar las necesidades de plazas y proponer ante OPLA la asignación de tiempos completos según se detalla (Ver oficio). Los criterios que se establecieron para la propuesta anterior estuvieron orientados a : Necesidad de aumento de plazas según lo presentado en el plan de desarrollo estratégico. Unidades académicas a las que se les ha asignado apoyo presupuestario por parte de la Vicerrectoría de Docencia durante varios años. Incremento de apoyo para la ampliación de cupos con el fin de satisfacer la demanda insatisfecha en algunos cursos. Aumento del 10% a la capacidad máxima de admisión (cupos) a todas las carreras, a partir del 2007. En forma complementaria al Plan de Desarrollo Académico, la Vicerrectoría de Docencia en la formulación presupuestaria para el 2007 analizó y propuso a OPLAU la asignación de tiempos completos y horas profesor cátedra anual para las siguientes unidades académicas :(ver oficio).

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado. Requiere mayor plazo.

SESIÓN: 4968-03-b, 27-04-2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario continúa con el análisis el dictamen CP-DIC-05-14 referente al "Informe de ejecución y liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2004 y Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2004" y acuerda: "Solicitar a la Rectoría que informe al Consejo Universitario sobre las acciones que se han venido ejecutando y que se proponen para el mejoramiento de los próximos procesos de planificación y ejecución presupuestarias. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-072, 22/03/2006

DESTINATARIO: Héctor González, Director Ejecutivo, Rectoría

RESPUESTA: R-4072-2006, 05-07-2006. Respuesta de la Dra. Yamileth González García, remite oficio OPLAU-516-2006, en el cual informa sobre las acciones que se han venido ejecutando y que se proponen para el mejoramiento de los próximos procesos de planificación y ejecución presupuestarias

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 4970, Artículo 1, del 5 de mayo de 2005.

RESUMEN DE ACUERDO: "Propuesta para aumentar las coberturas de muerte accidental, incapacidad total y permanente y gastos médicos de la póliza de accidentes estudiantiles no. 46021". Acordó : Solicitar a la Vicerrectoría de Administración, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica que coordinen la promoción de los beneficios que tiene la población estudiantil al estar cubierta por esta póliza..

OFICIO: CU-D-06-03-077, 20/03/2006

DESTINATARIO: Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil

RESPUESTA: VVE-868-2006, 28-04-2006. "Se ha divulgado a la comunidad universitaria de las siguientes formas : -Nota al pie del informe de matrícula -Boletín informativo -Guía de horarios -Circular dirigida a los Decanos, Directores y Asociaciones de Estudiantes de todas las sedes y recintos universitarios.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido**SESIÓN:** 4970-01, del 5 de mayo de 2005**RESUMEN DE ACUERDO:** El Consejo Universitario acordó: “3. Solicitar a la Vicerrectoría de Administración, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica que coordinen la promoción de los beneficios que tiene la población estudiantil al estar cubierta por esta póliza. ACUERDO FIRME”.**OFICIO:** CU-D-06-03-081, 22/03/2006**DESTINATARIO:** Isaac Castro López, Presidente FEUCR**NIVEL DE CUMPLIMIENTO:** Cumplido. En función de la respuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.**SESIÓN:** 4974, artículo 1, punto 3), celebrada el 11 de mayo de 2005**RESUMEN DE ACUERDO:** El CU continúa con el análisis del dictamen CP-DIC-05-11 sobre “Estados financieros y ejecución presupuestaria al 30 de junio de 2004. Informe Gerencial sobre la situación financiera y presupuestaria al 30 de junio de 2004”, presentado por la Comisión de Presupuesto y Administración en S. 4973. El CU ACUERDA: 3. Solicitar a la Rectoría: 3.1. Implementar las recomendaciones de la Oficina de Contraloría Universitaria dadas en el oficio OCU-R-177-2004 y presentar al Consejo Universitario, en un plazo de tres meses, el informe de las acciones ejecutadas. 3.2. Presentar en el mes de mayo del año en curso una nueva propuesta de periodicidad, estructura, contenidos, indicadores gerenciales fundamentales para fortalecer el Informe gerencial, lo que permitirá al Consejo Universitario reconsiderar el acuerdo de la sesión 4769, artículo 18, del 11 de diciembre de 2002. ACUERDO FIRME (Nota: propuesta para este punto 3.2 fue remitido al CU mediante R-5198-2005 e informado en 5009-021).**OFICIO:** CU-D-06-03-078, 22/03/2006**DESTINATARIO:** Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración**RESPUESTA:** Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06, que en el punto 5 indica “En oficio OAF-5293-09-05-C, del 26 de septiembre de 2005, se presentaron a la Vicerrectoría de Administración, las observaciones efectuadas a la nota OCU-4-177-2004 y se anexa: OAF-5293-09-05-C, 26-09-05.**NIVEL DE CUMPLIMIENTO:** Cumplido**SESIÓN:** 4982-07, de 15-06-2004**RESUMEN DE ACUERDO:** “1. Dar por recibido el informe de la Comisión Especial que investigó la Situación en los medios de comunicación universitaria, los problemas denunciados y las soluciones posibles. 2. Solicitar a la Administración lo siguiente: 2.1 En el marco de la teorías modernas de la psicología organizacional y de la administración estratégica, tome las acciones formativas que corresponda para posibilitar crear un clima organizacional positivo en los medios de comunicación universitarios y la Oficina de Divulgación e Información, y que recomiende pautas que tiendan a su fortalecimiento. 2.2 Elaborar el perfil por competencias para los puestos de dirección del Semanario Universidad, Canal 15 y Oficina de Divulgación e Información, en concordancia con las Políticas de los medios de comunicación de la Universidad de Costa Rica. 2.3. Instar a la comunidad universitaria para la puesta en marcha de las disposiciones emanadas de las políticas institucionales acordadas en las sesiones No. 4776, Art. 9, del 19 de febrero de 2003 (Lineamientos Específicos para la Elaboración de un Modelo de Desarrollo de Recursos Humanos), sesión No. 4799, Art. 1, del 14 de mayo de 2003 (Políticas de los medios de comunicación de la Universidad de Costa Rica), sesión No. 4856, Art. 8, del 17 de diciembre de 2003 (Reglamento de Oficinas Administrativas) del Consejo Universitario, y sesión No. 4863, Art. 3, del 25 de febrero de 2004 (Políticas Institucionales prioritarias para la formulación y ejecución del Plan-Presupuesto de la Universidad de Costa Rica para el año 2004). Además, de las circulares R-2088-2001, del 14 de mayo de 2001 y R-3935-2001, del 20 de setiembre de 2001, emitidas por el señor Rector. Lo anterior, como piedras angulares para promover una cultura alternativa de resolución de conflictos y un clima laboral propicio para el desarrollo humano. 2.4. Una vez agotadas las instancias que hagan posible la resolución alternativa de conflictos, vele para que la aplicación del régimen disciplinario laboral se cumpla en tiempo y forma, de manera que se evite la alta litigiosidad imperante dentro de la Institución. 2.5 Comunicar a las autoridades universitarias que aquellas solicitudes de información requeridas por el Consejo Universitario deben ser contestadas de forma expedita y clara, con el fin de evitar retrasos en los asuntos por resolver, conforme lo estipula el Art. 35 del Estatuto Orgánico y Art. 3, inciso m, del Reglamento del Consejo Universitario. 2.6 A la Vicerrectoría de Acción Social que, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 52, inciso g) del Estatuto Orgánico vele por el cumplimiento de estas solicitudes y facilite su ejecución. 2.7. Valorar y calificar las actuaciones de las jefaturas de los medios de comunicación, de la Oficina de Divulgación e Información y de la Vicerrectora de Acción Social, aludidas en el Informe de la Comisión Especial, y que proceda de conformidad. 3. Crear una comisión de alto nivel, integrada por expertos y representantes de la Escuela de Comunicación Colectiva, del Programa de Posgrado en esta especialidad y de la Facultad Derecho, para reflexionar sobre los alcances y contenidos de la formulación de censura previa en los medios de comunicación colectiva y generar una propuesta para la Institución.”

OFICIO: CU-D-06-03-070, 01/03/2006

DESTINATARIA: Dra. María Pérez, Vicerrectoría Acción Social

RESPUESTA: Información pendiente. Se envía recordatorio

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Sin información

SESIÓN: 4994, artículo 2, punto 2), del 07 de julio de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta al Consejo Universitario el dictamen CP-DIC-05-23, "Modificación Interna 04-2005 al Presupuesto Ordinario de la Institución".

ACUERDA: 2. *Solicitar a la Administración: Atender la recomendación de la Contraloría Universitaria indicada en el oficio OCU-R-102-2005, que dice: "este tipo de movimientos que se realizan para ajustar rubros incluidos en el presupuesto con los datos reales que arrojó la liquidación presupuestaria deberían realizarse con mayor antelación y lo más cercano al cierre del ejercicio del año anterior".* ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06 que en el punto 6 indica "En atención a la recomendación de la Contraloría Universitaria indicada en el oficio OCU-4-102-200, le manifiesto que en notas OAF-1962-03-2006-P, del 31 de marzo de 2006, y OAF-2110-04-2006-P, del 19 de abril de 2006, se gestión ante la Vicerrectoría de Administración el trámite del proceso de ajuste requerido para la presupuestación de los compromisos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2005, y anexa: OAF-1962-03-2006-P, 31-03-06, y OAF-2110-04-2006-P, 19-04-06.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5000, artículo 3, del 17 de agosto de 2005.

RESUMEN DE ACUERDO: "Recurso de apelación del señor Juan José Cheng Azofeifa en contra de la resolución VVE-R-066-05, en cuanto al requisito de la fórmula de declaración jurada de aprobación de requisitos" Acordó: Solicitar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil una revisión de la fórmula denominada Declaración Jurada para que se especifique que sólo se deben consignar los resultados de las materias matriculadas y cursadas en el ciclo inmediato anterior al de la realización de la matrícula (VVE-335-2005)."

OFICIO : CU-D-06-03-077, 20/03/2006

DESTINATARIO: Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil

RESPUESTA: VVE-868-2006, 28-04-2006. Se incluyó un punto 4, en la fórmula de Declaración Jurada, que dice lo siguiente: "4. Sólo se deben consignar los resultados de las materias matriculadas y cursadas en el ciclo inmediato anterior al de la realización de la matrícula"

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5010-02.3 08/09/2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario continúa con el análisis del dictamen CE-DIC-05-7 (B) presentado en la sesión 5002, artículo 2, por la Comisión Especial en torno a los "Lineamientos generales y específicos en materia de salud ocupacional que deben fundamentar y orientar la gestión universitaria, en cumplimiento del acuerdo tomado en la sesión N° 4772, artículo 1, punto 2". ACUERDA: Acuerda III: Solicitar a la Rectoría que realice las acciones necesarias para la implementación de los "Lineamientos Generales y Específicos en materia de salud ocupacional que deben fundamentar y orientar la gestión universitaria", tanto en las unidades académicas y administrativas como en lo referente a la nueva unidad para la salud ocupacional de la Oficina de Bienestar y Salud. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-09-450 18-09-2006

DESTINATARIA: RECTORIA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5011, artículo 02b), celebrada el 13 de setiembre de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario, en relación con el "Recurso de apelación y solicitud de agotamiento de la vía administrativa interpuesto por la señora Maribell Varela Fallas", acordó: "Declarar nulo el acuerdo del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado tomado en sesión N.º 631, artículo 7, del 28 de setiembre de 2004, y solicitar a ese órgano que examine nuevamente la petición de la Sra. Maribell Varela Fallas y aplique analógicamente la normativa vigente, aprobada por el Consejo Universitario en sesión 3581, artículo 15, del 8 de agosto de 1989. ACUERDO FIRME"

OFICIO: CU-D-06-03-111, 22/03/2006.

DESTINATARIO: Warner Carvajal Lizano, Jefe ORI

RESPUESTA: Sin información

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido. En función de la Respuesta del Dr. Jorge Murillo, Decano SEP

SESIÓN: 5011, artículo 05b, 13 de setiembre del 2005

RESUMEN DE ACUERDO: Apelación subsidiaria presentada por la profesora Zoila Rosa Vargas Cordero, de la Escuela de Orientación y Educación Especial

OFICIO : CU-D-06-03-073, 22/03/06

DESTINATARIO: Alder Senior, Director Escuela Lenguas Modernas

RESPUESTA: ELM-452-COUN-2006, 04-04-2006. Informa que respondió a la Comisión de Régimen Académico desde el 08-06-05, y envió una copia de su respuesta a la Rectoría. Se le informó que la Prof. Vargas ya se había jubilado y, "...consideré que el caso estaba cerrado" Informa las opciones que ofrece la Escuela de Lenguas Modernas para obtención de puntaje en el rubro de idiomas, a los docentes : 1. Resolución no. 6755-99 de la Vicerrectoría de Docencia, publicada en Gaceta Universitaria no. 19, del 22 de setiembre de 2005. 2. El docente puede solicitar ser incluido en los cursos regulares de esos idiomas. Si lleva dos cursos básicos (3 horas semanales) se hará acreedor a 1 punto por haberlos aprobado. Al matricular el curso intensivo (6 horas semanales) y aprobarlo en 1 semestre, obtiene 1 punto. 3. Otra opción son los cursos de "Comprensión de textos en francés para funcionarios I y II, así como comprensión de textos en inglés para funcionarios I y II. Son cursos que imparten como proyecto de Acción Social y al final del año lectivo, los docentes que los aprueben se hacen acreedores a 2 puntos, ya sea en francés o inglés. Concluye que el esquema presentado por la Escuela de Lenguas Modernas es bastante flexible. Pues además del idioma inglés, se ofrecen 9 posibilidades de idiomas, que permiten hacer puntaje en el rubro del dominio de idioma extranjero, con todas las opciones de idiomas que ofrece la Escuela. Comenta que la Escuela de Lenguas Modernas enfrenta una crisis a causa del retiro de varios de los docentes. Tienen un 49,5% de interinos y un 41 en propiedad

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5011-02b, 13-09-2005

RESUMEN DE ACUERDO: Recurso de apelación Maribell Varela Fallas. "Declarar nulo el acuerdo del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado tomado en sesión N.º 631, artículo 7, del 28 de setiembre de 2004, y solicitar a ese órgano que examine nuevamente la petición de la Sra. Maribell Varela Fallas y aplique analógicamente la normativa vigente, aprobada por el Consejo Universitario en sesión 3581, artículo 15, del 8 de agosto de 1989. ACUERDO FIRME"

OFICIO: CU-D-06-03-110, 22/03/2006

DESTINATARIO: Jorge Murillo Medrano, Decano SEP

RESPUESTA: SEP-AE-1699-2006, 02-05-2006. El Dr. Jorge Murillo, Decano del SEP, informa que a través del oficio SEP-AE-1681-2006, HA SOLICITADO FORMALMENTE A LA ESTUDIANTE Maribel Varela Fallas presentarse en las oficinas del SEP y entregar documentación pendiente para tramitar su solicitud de graduación de honor.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5011-05B, celebrada el 13-09-05

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario en relación con la "Apelación subsidiaria presentada por la profesora Zoila Rosa Vargas Cordero, de la Escuela de Orientación y Educación Especial" acordó: "Solicitar a la Escuela de Lenguas Modernas y a la Escuela de Filología, Lingüística y Literatura que valoren la posibilidad de ampliar opciones de enseñanza-aprendizaje y de evaluación para el personal docente con necesidades especiales y que desea ascender en Régimen Académico. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-074, 22/03/2006

DESTINATARIO: Mario Portilla Chaves, Escuela de Filología

RESPUESTA: No hay respuesta directa, pero se acoge respuesta del M.L.S. Alder Senior

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5013, artículo 3, del 20 de setiembre de 2005.

RESUMEN DE ACUERDO: Dictamen CE-DIC-05-14, presentado por la Comisión Especial sobre Búsqueda de financiamiento para grupos estudiantiles que representen a la Universidad de Costa Rica, con sustento en las políticas prioritarias para la formulación y ejecución del Plan-presupuesto de la Universidad de Costa Rica para el 2006 y acordó : "2. Solicitar a la Rectoría que: 2.1. La partida correspondiente al acuerdo 1 sea administrada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para cubrir erogaciones tales como: pasajes, alimentación, hospedaje, en actividades académicas, artístico-culturales, deportivas, Programa de Voluntariado y otras, a juicio de una comisión nombrada para tales efectos con participación del sector estudiantil y de la Oficina de Asuntos Internacionales y de Cooperación Externa. 2.2. Emita la reglamentación específica e implemente este mecanismo de apoyo, a partir del primer ciclo del 2006. - Dicha reglamentación debe incorporar, entre otros aspectos, lo siguiente: - Las actividades de interés institucional en las que la Universidad de Costa Rica deba participar. - Mecanismos de divulgación e información adecuados para toda la población estudiantil. - Requisitos que debe poseer cada participante. - Instancia ante la cual el estudiantado debe presentar las solicitudes.- Instancia que aprobaría la subvención. - Definición del aporte

institucional.- Número de veces que la persona podrá disfrutar de este beneficio en el mismo año.- Obligaciones del estudiantado. - Sanciones por incumplimiento del reglamento.- Levantamiento de requisitos o casos de excepcionalidad. - Apoyo institucional para que el o la estudiante participe en el marco de algún convenio de cooperación internacional.- Mecanismo para la declaración o selección de los estudiantes o grupos estudiantiles que representarán a la Institución. ACUERDO FIRME”.

OFICIO : CU-D-06-03-077, 20/03/2006

DESTINATARIO: Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil

RESPUESTA: VVE-868-2006, 28-04-2006. R-3754-2006, 23-06-06 VVE-1062-2006, 21-06-06. La Rectoría eleva propuesta del “Reglamento para el Apoyo Financiero complementario a estudiantes y a grupos estudiantiles de la Universidad de Costa Rica.”

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN CU-D-06-07-300, 06-07-2006, dirigido a la Dra. Yamileth González, Rectora. “Se procedió a valorar dicha propuesta, por parte del Director y el Asesor Legal del Consejo Universitario, considerando que dicha propuesta cumple en gran medida con las disposiciones del Consejo Universitario solicitadas en dicho acuerdo. Se adjuntan al oficio las observaciones realizadas por el Asesor Legal del CU, con el fin de que sirvan como insumo para el articulado propuesto. Por ser un reglamento específico no requiere ser aprobado por el CU, pero sí informado, una vez que sea emitido a través de la respectiva resolución de la Rectoría. Se recomienda incluir en el título de dicha normativa el término “específico”, de tal manera que se lea “Reglamento específico para el apoyo...”

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5017, artículo 6b), del 28 de setiembre de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario continua con el análisis del “Plan-presupuesto para el año 2006”. El CU ACUERDA: *Instar a la Rectoría: c) Priorizar dentro del plan de ahorro energético que desarrolla la Rectoría, las acciones relacionadas con el ahorro del combustible. d) Establecer las alternativas para que los fondos corrientes asignados a la Federación de Estudiantes, para el año 2006, no decrezcan con respecto al año 2005.* ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06 que en punto 7 indica : “Lo acordado en la sesión 5017-artículo 6b), del 28 de setiembre de 2005, corresponde al ámbito de la Oficina de Planificación Universitaria. Por otra parte los recursos que se transfieren a la FEUCR dentro de los fondos corrientes, corresponden a la cuota de bienestar estudiantil, cuya distribución quedó aprobada por el Consejo Universitario en sesión no. 3545, artículo 2, del 01 de marzo de 1989. Para el año 2005 se giró la suma de 49.2 millones y para el 2006 se presupuestó 59.1 millones”.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5018, artículo 5, inciso 2, celebrada el 29 de setiembre de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta al Consejo Universitario, el dictamen CP-DIC-05-33 sobre “Modificación interna 12-2005”. El CU ACUERDA: *2.Solicitar a la Rectoría que revise los mecanismos utilizados para el registro de los ingresos generados por el cobro de alojamientos de las residencias estudiantiles, a la luz de los Lineamientos para la vinculación remunerada de la Universidad de Costa Rica con el sector externo y las Normas Generales para la formulación y ejecución del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica.* ACUERDO FIRME.

OFICIO : CU-D-06-03-078, 22/03/2006

DESTINATARIO: Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06 en el punto 8 indica “Las residencias estudiantiles operan bajo la modalidad de empresa auxiliar. La definición de esta actividad dentro del concepto de vinculación remunerada se encuentra implícita en la solicitud que plantea la oficina de Administración Financiera en el punto no. 2 del oficio OAF-3670-07-2005-P-VE, el cual anexa. (anexo OAF-3670-07-2005-P-VE, 10-07-05)

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5022-02 07/10/2005

RESUMEN DE ACUERDO: En 5022-02 con CPA-DIC-05-1(c) ACUERDA: Solicitar a la Rectoría: 1. Crear el Centro de Formación Académica Continua del Profesorado de la Universidad de Costa Rica, sobre la base de la presente propuesta filosófico-metodológica, fundamentada en tres ejes: formación en la disciplina, mediación pedagógica y cultura universitaria. Dicho Centro estará adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y estará conformado por un Consejo Directivo y un Director o Directora académicos. 2 .Emitir la normativa específica que contemple al menos: 2.1. La integración de un Consejo Directivo sustentada en los principios de colegialidad y representatividad por Áreas Académicas, de modo que cada Área tenga su representante,

incluidas las Sedes Regionales. Esta persona será decano o decana, o director o directora y será designada por el respectivo Consejo de Área o de Sede. Además, debe estar conformado por los Vicerrectores o Vicerrectoras de Docencia, Investigación y Acción Social o sus representantes y la persona que ocupe la Dirección del Centro de Formación Académica Continua. Este órgano tendrá un coordinador o una coordinadora por períodos de dos años renovables, nombrado por los miembros integrantes. En caso de ausencia o enfermedad, se nombrará un director o directora interinamente de entre sus miembros. 2.2. Las calidades de la persona que ocupa la Dirección del Centro de Formación Académica Continua serán: doctorado académico, emitido, equiparado o convalidado por una institución miembro de CONARE y la categoría de catedrático o catedrática de la Universidad de Costa Rica. Su nombramiento será por un período de cuatro años, renovable una sola vez, lo realizará el Vicerrector o la Vicerrectora de Docencia de una terna, presentada por el Consejo Directivo del Centro de Formación Académica Continua. 2.3 Las funciones del Consejo Directivo y del Director o Directora que permitan la promoción, coordinación y organización de acciones y actividades conducentes a la formación académica continua del profesorado, interino o en propiedad, y personal administrativo o del estamento estudiantil de la Universidad de Costa Rica que las unidades académicas recomienden. 3. Que el Centro de Formación Académica Continua del Profesorado de la Universidad de Costa Rica inicie sus funciones a más tardar a partir del II Ciclo lectivo del año 2006. 4. Dar contenido presupuestario al Centro de Formación Académica Continua del Profesorado de la Universidad de Costa Rica. ACUERDO FIRME.

OFICIO : CU-D-06-09-451 18-09-2006

DESTINATARIO: RECTORÍA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5023-06, 11-10-05

RESUMEN DE ACUERDO: En cuanto a la contratación y recontractación de personal jubilado en la Universidad de Costa Rica

OFICIO: CU-D-06-03-079, 21/03/2006

DESTINATARIA: Yamileth González García, Rectora

RESPUESTA: R-4297-2006, 13-07-06 "En cuanto a los requisitos específicos que deben cumplir las personas contratadas y las funciones por desempeñar, le remito para su atención por parte del órgano a su digno cargo, copia del dictamen de la Oficina Jurídica OJ.1646-2005 y la iniciativa *lege ferenda* VD-1891-2006 formulada por la Vicerrectoría de Docencia.

RESPUESTA DE DIRECCIÓN: Se realiza Pase a Comisión de Reglamentos CR-P-06-023, del 7-08-06, para reformar las Normas para la Contratación y Recontratación de Personal académico amparado al régimen de pensiones y jubilaciones del magisterio nacional"

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5023-06, 11-10-05

RESUMEN DE ACUERDO: En cuanto a la contratación y recontractación de personal jubilado en la Universidad de Costa Rica

OFICIO : CU-D-06-04-173

DESTINATARIO: Jorge Murillo Medrano, Decano SEP

RESPUESTA: SEP-1541-2006, 18-05-2006. (Por su extensión no se transcribe)

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido.

SESIÓN: 5023-06, 11-10-05,

RESUMEN DE ACUERDO: En cuanto a la contratación y recontractación de personal jubilado en la Universidad de Costa Rica

OFICIO : CU-D-06-04-172, 19/04/2006

DESTINATARIO: Henning Jensen Pennington, Vicerrector de Investigación

RESPUESTA: VI-3183-2006, 25-05-2006.. Responde "En este sentido, la contratación y recontractación del personal académico, amparado al Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional se ha realizado única y exclusivamente para la docencia en el Sistema de Estudios de Postgrado, tal y como se desprende del documento remitido a su oficina mediante oficio SEP-1541-2006 del pasado 18 de mayo"

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5023-06, del 11 de octubre de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analizó el dictamen CPA-DIC-05-5 sobre Normas para la contratación y recontractación de personal académico, amparado al Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional y acordó: "2. Solicitar a la señora Rectora que presente al Consejo Universitario una propuesta de actualización de Normas para la contratación y recontractación de personal académico amparado

al régimen de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, en cuanto a los requisitos específicos que deben cumplir las personas recontratadas y la funciones por desempeñar. ACUERDO FIRME”.

OFICIO: CU-D-06-04-171, 19/04/2006

DESTINATARIA: Yamileth González, Rectora

RESPUESTA: R-4297-2006, 13-07-2006. Remite copia del dictamen de la Oficina Jurídica OJ-1646-2005 y la iniciativa de lege ferenda VD-1891-2006 formulada por la Vicerrectoría de Docencia.

RESPUESTA DE DIRECCIÓN: El 07-08-06, la Dirección del Consejo Universitario realiza el pase CR-P-06-023, a la Comisión de Reglamentos.

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5025-01b 13/10/2005

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 5025-01a con dictamen CP-DIC-05-40 ACUERDA: Aprobar el Presupuesto extraordinario N° 5-2005, por un monto total de ₡3.004.914.000,00 (tres mil cuatro millones novecientos catorce mil colones con 00/100). ACUERDO FIRME. En 5025-01b El Consejo Universitario conoce la solicitud del coordinador de la Comisión de Presupuesto y Administración, MBA Wálter González, para que el considerando 4 y el acuerdo 2 del dictamen CP-DIC-05-40, “Presupuesto extraordinario N° 5-2005, sea separado en un artículo nuevo. ACUERDA: Solicitar a la Rectoría que los recursos no ejecutados al 31 de diciembre de este año, correspondientes al plan de inversiones 2005-2006, sean incorporados al superávit comprometido de la Institución. ACUERDO FIRME.

OFICIO: CU-D-06-09-452 18-09-2006

DESTINATARIO: RECTORIA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5030, artículo 02.2, celebrada el 26 de octubre de 2005

RESUMEN DE ACUERDO: El Consejo Universitario analiza el dictamen CR-DIC-05-7, presentado por la Comisión de Reglamentos, sobre la “Propuesta de modificación al Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica” y acuerda: “1. Publicar en consulta a la comunidad universitaria, de conformidad con el Art. 30, inciso k, del Estatuto Orgánico, la modificación a los Arts. 47, 50, 53, 54, 65 y 71 del Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica: 2. Solicitar a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo que, a partir de la actual situación financiera del Fondo, elabore y presente al Consejo Universitario, en el plazo de seis meses, una propuesta que permita ampliar los beneficios que el Fondo brinda a las personas afiliadas y que contribuya a mejorar su calidad de vida. ACUERDO FIRME”

OFICIO : CU-D-06-05-207, 19/05/2006

DESTINATARIO: Mario Arroyo Jiménez, JAFAP

RESPUESTA: JD-JAP-No.05-06, 08-06-2006. La Magistra Julieta Soto, solicita prórroga. G-JAP-No.137-06, 21-09-2006, el Lic. Mario Arroyo Jiménez, gerente de JAFAP envía Propuesta.

RESPUESTA DE DIRECCION: En sesión 5086-14, del 05-07-06, mediante propuesta de Dirección PD-06-07-016, 03-07-06, y se ACUERDA: Conceder a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, un plazo de tres meses a partir de la fecha de la aprobación de este acuerdo, para que cumplan con el acuerdo de la sesión 5030, artículo 2, punto 2, del 26 de octubre de 2005.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado

SESIÓN: 5039-04.2 29/11/2005

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 5039-04.2 La Comisión de Presupuesto y Administración presenta al Consejo Universitario el dictamen CP-DIC-05-46 sobre “Propuesta de acuerdo al Informe N° DFOE-EC-33/2005 sobre los resultados del estudio del presupuesto ordinario de la Universidad para el año 2006, elaborado por la Contraloría General de la República”. Acuerda: 2. Solicitar a la Rectoría que gire las instrucciones correspondientes para que se efectúen los ajustes, tanto en el presupuesto de ingresos como en el de gastos, ocasionados por las improbaciones consignadas en el Informe sobre los resultados del estudio del presupuesto ordinario de la Universidad de Costa Rica para el año 2006, de la Contraloría General de la República, por la suma de ₡439.286,15 miles. Estos ajustes deben reflejarse en el primer informe de ejecución presupuestaria del 2006, que se remita a dicho Órgano Contralor. ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-09-453

DESTINATARIO: RECTORIA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5043-03

RESUMEN DE ACUERDO: Con dictamen CE-DIC-05-31, sobre el *Análisis del control interno en la administración de la inversiones transitorias de la UCR, en cumplimiento de 4813-03.3*. El CU ACUERDA: 1) Solicitar a la Rectoría que: a) Realice la modificación al Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica, para que el Comité de Inversiones quede establecido reglamentariamente. b) Lleve a cabo un análisis y un replanteamiento de los órganos y puestos que intervienen en la toma de decisiones relacionados con las inversiones en valores de la Universidad de Costa Rica, a fin de fortalecer el control sobre los dineros administrados por medio de la inversiones transitorias. El resultado de ese análisis debe considerar la necesidad de actualizar el Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica. c) Reorganizar el contenido y conformación de la documentación que se archiva en los expedientes de las inversiones transitorias, así como formalizar, a través de un documento oficial de comunicación interna entre las Secciones de Tesorería y Contabilidad, el proceso mediante el cual una sección entrega a la otra la información relacionada con la inversión transitoria: notas de débito o crédito, copia de certificado del depósitos, los estados mensuales provenientes de los bancos y demás documentos correspondientes. d) Elaborar el manual de procedimientos relativo al manejo de inversiones transitorias, al que hace referencia el transitorio del Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica. e) La Sección de Control Interno de la Oficina de Administración Financiera debe incluir en sus procedimientos una rutina para la realización de arqueos periódicos (al menos cuatro veces al año) a las inversiones transitorias. f) Continuar con los esfuerzos que actualmente se realizan a nivel informático, con el fin de que el SIAF facilite la elaboración de los flujos de efectivos que sirven de base para la toma de decisiones y los registros auxiliares de inversión. 2) La Rectoría deberá rendir un informe al Consejo Universitario sobre el cumplimiento del acuerdo anterior, en un término de seis meses, a partir de su aprobación. 3) Solicitar a la VRA que por lo menos cada semestre elabore y presente a este Órgano Colegiado, un informe sobre el comportamiento de las inversiones institucionales en títulos valores.

ACUERDO FIRME**OFICIO:** CU-D-06-03-078, 22/03/2006**DESTINATARIO:** Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración

RESPUESTA: VRA-1489-2006, 04-05-2006. VRA-1594-2006, 15-05-2006. Se recibe respuesta por parte del Vicerrector de Administración, mediante la nota VRA-1489-2006, 04-05-06, con la que remite el oficio OAF-2235-04-06-D-CI, 27-04-06 (ver punto 9) con el anexo OAF-1439-03-06-D-CI, 10-03-06 y OAF-1689-04-05-D-CI, 06-04-05. - Mediante OAF-4190-08-06-D-CI, del 09-08-06, el Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde "...En oficio OAF-1439-03-06-D-CI, del 10 de marzo de 2006, se emite nuestro criterio con respecto a los acuerdos tomados en la sesión no. 5043. Mediante nota OAF-1689-04-045-D-CI, del 06 de abril de 2005, se presenta a la Comisión de Presupuesto y Administración las apreciaciones del caso, así como también se aclara los procedimientos y los controles que se llevan a cabo en OAF, y se citan las medidas a considerar para un adecuado manejo de las Inversiones en Títulos Valores de la Universidad de Costa Rica."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado**SESIÓN:** 5043-03 de 13-12-05

RESUMEN DE ACUERDO: Con dictamen CE-DIC-05-31, sobre el *Análisis del control interno en la administración de la inversiones transitorias de la UCR, en cumplimiento de 4813-03.3*. El CU ACUERDA: 1) Solicitar a la Rectoría que: a) Realice la modificación al Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica, para que el Comité de Inversiones quede establecido reglamentariamente. b) Lleve a cabo un análisis y un replanteamiento de los órganos y puestos que intervienen en la toma de decisiones relacionados con las inversiones en valores de la Universidad de Costa Rica, a fin de fortalecer el control sobre los dineros administrados por medio de la inversiones transitorias. El resultado de ese análisis debe considerar la necesidad de actualizar el Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica. c) Reorganizar el contenido y conformación de la documentación que se archiva en los expedientes de las inversiones transitorias, así como formalizar, a través de un documento oficial de comunicación interna entre las Secciones de Tesorería y Contabilidad, el proceso mediante el cual una sección entrega a la otra la información relacionada con la inversión transitoria: notas de débito o crédito, copia de certificado del depósitos, los estados mensuales provenientes de los bancos y demás documentos correspondientes. d) Elaborar el manual de procedimientos relativo al manejo de inversiones transitorias, al que hace referencia el transitorio del Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica. e) La Sección de Control Interno de la Oficina de Administración Financiera debe incluir en sus procedimientos una rutina para la realización de arqueos periódicos (al menos cuatro veces al año) a las inversiones transitorias. f) Continuar con los esfuerzos que actualmente se realizan a nivel informático, con el fin de que el SIAF facilite la elaboración de los flujos de efectivos que sirven de base para la toma de decisiones y los registros auxiliares de inversión. 2) La Rectoría deberá rendir un informe al Consejo Universitario sobre el cumplimiento del acuerdo anterior, en un término de seis meses, a partir de su aprobación. 3) Solicitar a la VRA que por lo menos cada semestre elabore y presente a este Órgano

Colegiado, un informe sobre el comportamiento de las inversiones institucionales en títulos valores.
ACUERDO FIRME

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-2006. El Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde "...En oficio OAF-1439-03-06-D-CI, del 10 de marzo de 2006, se emite nuestro criterio con respecto a los acuerdos tomados en la sesión no. 5043. Mediante nota OAF-1689-04-045-D-CI, del 06 de abril de 2005, se presenta a la Comisión de Presupuesto y Administración las apreciaciones del caso, así como también se aclara los procedimientos y los controles que se llevan a cabo en OAF, y se citan las medidas a considerar para un adecuado manejo de las Inversiones en Títulos Valores de la Universidad de Costa Rica."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado

SESIÓN: 5043-03 del 13-12-05

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP-DIC-04-56 sobre "Modificación interna al presupuesto ordinario N° 23-2004". El CU ACUERDA: 2.-Solicitar a la Administración que gire las instrucciones correspondientes para que el Recinto de Paraíso cuente con su correspondiente equivalencia contable a nivel del presupuesto ordinario

OFICIO: CU-D-06-03-112, 22/03/2006

DESTINATARIO: José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera

RESPUESTA: OAF-4190-08-06-D-CI, 09-08-2006. El Ing. José Alberto Moya, jefe de OAF responde "Con el propósito de cumplir con lo dispuesto en la sesión 4942, la Unidad de Ejecución y Control de Presupuesto suministró al Sr. Pablo César Marín Salazar, jefe de Administración Financiera, de la Sede del Atlántico, Recinto de Paraíso, el código presupuestario 07-03-01-06, equivalencia presupuestaria 1035, a fin de que procediera con el trámite correspondiente."

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5052-03.2 03/03/2006

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 5052-03 la Comisión de Política Académica presenta el dictamen CPA-DIC-06, "Emisión de políticas institucionales para el 2007", con base en la sesión 5044, artículo 3, del 14 de diciembre de 2005. Acuerda: 2.Solicitar a la Rectoría la más amplia difusión y discusión de las políticas para el año 2007, en la comunidad universitaria y por todos los medios disponibles

DESTINATARIO: RECTORÍA

RESPUESTA: Con R-1390-2006 la señora Rectora comunica acuerdo a Vicerrectora de Acción Social. Con R-1381-2006 la señora Rectora comunica acuerdo a Vicerrectoras (es), Decanas (os), Directoras (es) de Sedes Regionales, Directoras (es) de Escuela, Directoras (es) de Centros e Institutos de Investigación, Jefas y jefes de Oficinas Administrativas. En Informes de Dirección de la sesión 5055-03f, el señor director del Consejo Universitario informa: f) Emisión de Políticas institucionales para el 2007. La Rectoría, mediante el oficio R-1381-2006, comunica el acuerdo de la sesión 5052, artículo 3, del 1º de marzo del 2006 a las autoridades universitarias, referente a la emisión de las Políticas institucionales para el 2007. Uno de los asuntos que el Consejo conversó en el momento de la aprobación de las políticas, era precisamente una comunicación rápida y amplia de ellas. Esa acción de la señora Rectora de comunicarlo antes de que estas sean publicadas en La Gaceta es una manera de que lleguen con suficiente antelación a todas las autoridades, principalmente las que por sus funciones tienen que hacer levantamiento del presupuesto de las unidades respectivas. Resalta un reconocimiento a la señora Rectora por haber procedido de una manera rápida en cuanto a esa comunicación. Con CU-D-06-04-175, 19-04-06 Director del Consejo Universitario envía las "Políticas de la Universidad de Costa Rica para el año 2007", a las Autoridades Universitarias y funcionarios administrativos. En sesión 5065-03c en Informes de dirección se presenta lo siguiente: c) Políticas de la Universidad de Costa Rica. La Directora de la Escuela de Administración Educativa, M.Sc. Guiselle M. Garbanzo Vargas, envía copia de la circular 27-06 remitida al personal docente en régimen académico, en la cual les remite copia de las políticas de la Universidad de Costa Rica para el 2007 y les señala que dicho documento será retomado en la próxima Asamblea de Escuela. Se reciben varios acuses de recibo a la nota CU-D-06-04-175

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Cumplido

SESIÓN: 5056-03 04/03/2006

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 5056-03 El Consejo Universitario continua con el análisis del dictamen CE-DIC-06-3, presentado por la Comisión Especial, en la sesión 5053, artículo 3, en torno al "análisis del término de convalidación que la Universidad de Costa Rica utiliza en los trámites de reconocimiento, convalidación o equiparación de estudios". ACUERDA: 1.Solicitar a la Rectoría que emita un comunicado oficial a los Colegios Profesionales y a la Dirección General del Servicio Civil en el que se indique que el término convalidación que utiliza la Universidad de Costa Rica corresponde al de equiparación al grado, contemplado en el Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria

estatal y que utilizan las otras universidades miembros de CONARE. 2. Solicitar a la Rectoría que la Oficina de Registro incluya como parte de su procedimiento, la emisión de una carta o nota aclaratoria a los certificados de reconocimiento y convalidación, en donde se haga la misma aclaración que indica el punto anterior. Además, dicha nota aclaratoria la podrá solicitar cualquier interesado

OFICIO: CU-D-06-09-454

DESTINATARIO: RECTORÍA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5061-04.2 05/04/2006

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Reglamentos presenta el dictamen CR-DIC-06-6, "Modificaciones al Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales".

ACUERDA: 2. Solicitar a la Rectoría que, en un plazo de seis meses, presente al Consejo Universitario un informe de la evaluación que está llevando a cabo de los procesos descritos en los artículos 6, 7 y 23 del Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales, incluyendo las propuestas de modificación reglamentaria que correspondan.

OFICIO: CU-D-06-09-455 12-09-2006

DESTINATARIO: RECTORIA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5061-04.3 05/04/2006

RESUMEN DE ACUERDO: La Comisión de Reglamentos presenta el dictamen CR-DIC-06-6, "Modificaciones al Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales".

ACUERDA: 3. Solicitar a la Rectoría que evalúe la posibilidad y la conveniencia institucionales para asignar recursos al personal acogido al Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico, para asistir a seminarios, congresos o actividades análogas durante el período de disfrute de beca, y que presente al Consejo Universitario un informe al respecto, en un plazo de tres meses, incluyendo la propuesta de reforma reglamentaria que corresponda.

OFICIO: CU-D-06-09-455 12-09-2006

DESTINATARIO: RECTORIA

RESPUESTA: Pendiente

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Pendiente información

SESIÓN: 5080-03.3 14/06/2006

RESUMEN DE ACUERDO: En sesión 5080-03.2 La Comisión de Reglamentos presenta la Modificación del artículo 47 (adicionar inciso f) del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente a fin de que se agregue una evaluación para la gestión académica administrativa (propuesta borrador sesión 5068).

ACUERDA: 3. Solicitar a la Rectoría que, a partir del próximo período presupuestario (2007), ponga en operación el Programa para el desarrollo de la gestión académica administrativa universitaria, según el acuerdo de la sesión 4817, artículo 5, celebrada el 6 de agosto de 2003, que contenga la participación obligatoria de las directoras y los directores de las diversas instancias académicas universitarias

OFICIO: Consulta a la Oficina de Planificación Universitaria

DESTINATARIO: RECTORIA

RESPUESTA: Incluido en Presupuesto de 2007, de la Vicerrectoría de Docencia

NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Avanzado"

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR indica que en el documento presentado, hay al menos tres elementos que quiere resaltar: uno, el procedimiento utilizado, cuál es la metodología para darles seguimiento a los acuerdos; dos, el efecto de la metodología, qué fue lo que obtuvieron como resultados, y tres, las conclusiones, así como la recomendación a quien asuma la Dirección del Consejo Universitario para que continúe y fortalezca el procedimiento, pues históricamente es la primera vez que, de manera sistemática, el Consejo Universitario hace todos los intentos para darles seguimiento a los acuerdos.

Manifiesta que, a lo largo de muchos años y producto de varios acuerdos del Consejo Universitario, los intentos estuvieron limitados a la combinación de acciones conjuntas entre la Rectoría y la Dirección del Consejo. Inclusive hay acuerdos de los años

80, cuando la señora María Amoretti estuvo como Directora de este Órgano Colegiado, donde se planteó conjuntamente con el Dr. Luis Garita, Rector en ese momento, la posibilidad de hacer un seguimiento de acuerdo de manera conjunta, pero el resultado no se ve en las actas posteriores; es decir, pudieron haber hecho algún tipo de acciones particulares, pero que no quedaron plasmadas en las siguientes actas.

Agrega que más adelante también se hicieron esfuerzos para el seguimiento de acuerdos, combinando la acción con el Rector, en el sentido de que el Rector informara específicamente sobre los acuerdos que correspondían a los puntos que él trataba en informes de dirección. Señala que en algunas ocasiones, aparece en los informes del Dr. Gabriel Macaya, pero no se sistematizó y posteriormente fue desapareciendo, ya que, más que todo, dependía de la insistencia o de la posición de que quien dirigía el Consejo Universitario en ese momento.

Aclara que se sabe que si no hay una persona que se encargue precisamente de hacer un tipo de acción específica, es muy difícil distribuirlo dentro de la acción de los diferentes miembros del Consejo, debido a que tienen muchas responsabilidades en comisiones permanentes, especiales y en el trabajo del plenario, por lo que difícilmente se tendría tiempo para buscar la información.

Por otro lado, el seguimiento de acuerdos depende de la información recibida, razón por la cual este año la Dirección trató de buscar, precisamente, esa información y valoró las respuestas para informar al plenario si realmente el acuerdo se cumplió, si está pendiente o si ni siquiera se comenzó; en muy pocos casos no ha habido respuesta aún a esa iniciativa que se tomó.

Comenta que el mecanismo de solicitud de información fue siempre por escrito hacia las instancias que tenían que hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario; se optó por ese camino y no por el camino intermedio, que es solicitarle a la Rectora para que la Rectora comunique a la Vicerrectoría de Docencia. Se hizo una comunicación directa, con copia a la Rectora y, en este caso, la coordinación de la Dirección con la Dra. Yamileth González fue aceptada con ese mecanismo, o sea, a ella le pareció bien que existiera esa comunicación, que fuera más abierta y que cada uno pudiera responderle al Consejo Universitario, de acuerdo con lo que la misma Rectoría había solicitado en su momento.

Este es un preámbulo que quería señalar, porque el haberse aprobado el *Reglamento del Consejo Universitario* este año y haberse incorporado tres artículos –que es están en la presentación del documento–, es a raíz, precisamente, de la experiencia que se ha manejado este año.

Seguidamente, da lectura al artículo 49 de dicho reglamento, que dice:

El Consejo Universitario mantendrá un sistema de información con una base de datos actualizada de los acuerdos tomados por este Órgano y su grado de cumplimiento. Esta información estará a disposición de la comunidad universitaria.

Expresa que la Unidad de Información del CIST, coordinada por la Magistra Marcela Gil, ha establecido una base de datos, mediante la cual se puede consultar la información

sobre cada uno de los acuerdos, donde aparece la respuesta, el resumen de la respuesta y la escala de cumplimiento del acuerdo.

Explica que lo que aparece en el informe se puede ver en la base de datos, además de otros elementos adicionales que no fueron plasmados en el documento, principalmente sobre el manejo de la información; o sea, en el documento se pueden ver las sesiones donde se toma el acuerdo y los oficios, pero todo está estructurado de una mejor manera en la base de datos.

Indica que, con esto, se está tratando de dar cumplimiento al artículo 50 del nuevo *Reglamento del Consejo Universitario*, que dice:

La Dirección del Consejo Universitario revisará, mensualmente, el cumplimiento de los acuerdos que, a la fecha, deberían haberse ejecutado. Para aquellos acuerdos que se encuentren pendientes, la Dirección solicitará las respectivas explicaciones a quien corresponda.

Señala que este, precisamente, es el mecanismo que se ha venido utilizando este año. En realidad, no se hizo mensualmente, ya que la Unidad de Información se encargó de buscar la información de todos los acuerdos que no tenían respuesta, para poder mostrar si se habían ejecutado; se optó por manejar los últimos años, o sea, el 2004, 2005 y la mitad del 2006; esto, con el fin de poder tener un espacio para trabajar y, a su vez, porque hay acuerdos que son muy viejos, estaban en otra Administración y hay gente que no es la responsable de la ejecución de esos; entonces, prácticamente no se tiene la información de estos. La información de muchos de esos acuerdos viejos viene en función de las resoluciones de las vicerrectorías, de la Rectoría e informes de la Rectora o del Rector que dio al Consejo Universitario, en su momento.

Agrega que costó mucho trabajo extraer la información; él le solicitó a la Unidad de información que no rastrearan la documentación de los acuerdos muy antiguos, porque era una inversión de tiempo muy grande y en realidad era para saber si se había ejecutado o no; por esa razón, se centraron en los años 2004, 2005 y 2006, pero prácticamente iniciaron con el año 2003, ya que se comenzó con los últimos acuerdos que se tomaron en el 2003, pero se incorporaron dentro del año 2004.

Menciona que dentro de esos acuerdos estaba el de Gestión Académica Administrativa, que fue un acuerdo del Consejo Universitario de finales del año 2003; se consultó a la Vicerrectoría de Docencia y esta envió las diferentes respuestas de la acción que estaba iniciando.

También hay acuerdos en los cuales su ejecución comienza, inclusive, con modificaciones presupuestarias.

Además, en el presupuesto del 2007 se aprobó una plaza para el Director del Centro de Formación Docente.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT expresa que había dos propuestas surgidas del Consejo Universitario. La más vieja, que es la creación del Programa para el Desarrollo de la Gestión Académica Universitaria, y la otra es la propuesta del Dr. Víctor Manuel Sánchez. La plaza que asigna la Vicerrectoría no es para el Programa para el Desarrollo

de la Gestión Académica Universitaria, sino para el programa propuesto por el Dr. Sánchez; piensa que esa información la tienen que tener clara.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR explica que un programa es del año 2003 y el otro fue el que aprobaron el año anterior; al aprobarlo todavía no había información de qué acciones se iban a tomar con respecto a ese Centro. Una de las primeras las recibieron a través de la aprobación en el presupuesto de una plaza para el 2007, o sea, que ya hay acciones; es algo que va caminando dentro del proceso.

Luego, el artículo 51 del *Reglamento del Consejo Universitario*, señala:

El Consejo Universitario analizará, en los meses de febrero y setiembre, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado, con base en un informe presentado por la Dirección.

Y este es el que precisamente va a presentar el día de hoy.

Indica que en el diagrama de flujo se puede observar cómo se montó el proceso en la Dirección con el seguimiento de acuerdos. Primero, cuál es el proceso que sigue un acuerdo, el cual se dividió en dos: las acciones de la Dirección del Consejo Universitario y las acciones de la Unidad de Información del CIST; los cuadros que aparecen en medio de los dos es una acción conjunta entre la Dirección y la Unidad de Información.

Por supuesto, el ingreso de un asunto por acuerdo de sesión, ingresa una vez que el acta queda aprobada o el acuerdo quede en firme; eso es lo primero que se envía a la Unidad de Información.

Indica que una vez que el asunto ingresa, se registra en la base de datos de seguimiento de acuerdos; lo hace la Unidad de Información después de que los acuerdos quedan firmes. De cada acuerdo se elabora un expediente, el cual incluye todos los antecedentes; aquí es donde el primer seguimiento lo da la Unidad de Información, o sea, si hay un acuerdo donde pide cierta información con un plazo de 6 meses, es de esperar que no van a recibir ninguna información antes de ese plazo.

Señala que en caso de que no se cumpliera, la Unidad de Información se lo comunica a la Dirección para que se analice el caso y la Dirección lo que hace es tomar la decisión de enviar o no una carta de seguimiento: si no se envía, hay que esperar el plazo señalado por el acuerdo; si se envía, se debe estudiar a quién se le va a dirigir. Siempre se remite una copia a la Rectoría; luego se elabora un borrador de carta, la cual es revisada por la Jefatura del CIST, de ahí pasa a la Dirección, donde se hace la revisión de la información e incorporación de observaciones, y finalmente, la Unidad de Información prepara la versión final de la carta, que es firmada por la Dirección; al enviar la carta, se espera un mes la respuesta; si no hay respuesta, se envía un recordatorio, y si la hay, se hace una recepción y análisis de esta; se elabora un resumen y conjuntamente se analiza este, entre el Director o Directora y la Unidad de Información.

Explica que el análisis de resumen lo que permite determinar es cuál es la escala de ejecución que puede tener el acuerdo con esa información, o sea, pueden ser acciones que apenas hay que incorporar, puede tener un avance medio, muy poco avance o ya estar muy cerca de la ejecución completa; ahí es donde se analiza y si se da por cumplido, quiere decir que la información responde al acuerdo de una manera

satisfactoria, por lo que el asunto se cierra por parte de la Unidad de Información, pero la Dirección tiene que informar al plenario; si no se da por cumplido, se toma como un avance; si no se toma como un avance, quiere decir que se debe pedir más información; si no se debe pedir más información, quiere decir que lo que hay que hacer es dar más plazo.

Manifiesta que esto es un trabajo interno entre la Dirección y la coordinación de la Unidad de Información, pero quiso presentar todo lo que hicieron.

Continúa indicando que si se debe pedir más información, se da en informes de Dirección; hay que volver a elaborar una carta, la cual tiene que ser revisada; actualizar la base de datos y volver a entrar en el círculo.

Por ser el plazo un acuerdo del Consejo Universitario, si hay que ampliarlo –como en el caso de la JAFAP–, tiene que haber una propuesta de la Dirección al plenario para que se aumente y, por supuesto, si se extiende el plazo, nuevamente se da el proceso de cartas y de comunicaciones; se da el ciclo completo. Si no se extiende el plazo, igual hay que volver a escribir la nota y volver a esperar las respuestas respectivas.

Este ha sido el procedimiento con los resultados que han visto en el documento.

Comenta que el *estado de respuesta a solicitud de información*, quiere decir que de 53 solicitudes, o sea, acuerdos –por lo tanto, hubo 53 cartas solicitando la información, las cuales se hacen con base en las potestades que la Dirección tiene por Estatuto y por reglamento para pedir información–, se obtuvieron 44 respuestas y 9 de las cartas originales no fueron respondidas; sin embargo, de esas 9 se ha vuelto a pedir la información.

También, del análisis de esas respuestas se consideró que hay 32 acuerdos cumplidos, los cuales aparecen en el documento e indica que si tienen alguna duda pueden preguntar, pues se está considerando que es del conocimiento del plenario que de los 32 acuerdos que aparecen en el documentos señalados como cumplidos realmente están cumplidos; se tienen algunos ejemplos para valorarlo, pero si todavía tienen alguna duda, lo pueden señalar, y la Dirección tendrá que volver a pedir información y a su vez asegurarse de que se pueda cumplir. Y hay 21 acuerdos pendientes.

Señala que de los 9 acuerdos pendientes, algunos son de este año y la información se comenzó a pedir apenas en agosto o setiembre del presente año, por lo que todavía no se tiene respuesta, están sin información. Poco avanzado hay un caso; de avance medio 3 casos, lo cual quiere decir que las cosas apenas van caminando, inclusive el acuerdo del Centro de Formación Docente, no está más avanzado que lo que es la propuesta de crear una plaza para la Dirección; y hay 8 casos bastante avanzados de los 21 casos, lo cual significa que son acuerdos que tienen que seguir cumpliéndose; muchas de esas cosas están asociadas con la parte de presupuesto, que tienen que seguir incorporándose dentro de las diferentes acciones.

Posteriormente, menciona algunos puntos del siguiente cuadro, el cual es un resumen de todos los acuerdos:

RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

SESIÓN	RESUMEN DE ACUERDO	DESTINATARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
4805-08b6	Estudio y mejoramiento del sistema de cargas académicas	ADMINISTRACIÓN	Cumplido
4817-05	Creación del programa para el desarrollo de la gestión académica universitaria	Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia	Avance medio
4858-06, punto 3), 10-10-2004	Actualización de normas que regulan el otorgamiento de los Certificados de Suficiencia para la Enseñanza de..., y ajuste a las necesidades actuales de los procesos de formación de educadores. Elevar esas normas a la Vicerrectoría de Docencia para lo que corresponda.	María Eugenia Venegas Renauld, Decana Facultad de Educación	Poco avanzado
4877-07b, 21-04-04	Solicitud a Oficina de Planificación Universitaria que, dentro del principio de mejora continua, proponga al Consejo Universitario el mecanismo más adecuado para facilitar el análisis de los presupuestos ordinario y extraordinarios	Maritza Monge Murillo, Jefe OPLAU	Cumplido
4884, artículo 05, del 18 de mayo de 2004	Velar por el Cumplimiento del Art. 194 del Estatuto Orgánico	Dra. Libia Herrero Uribe, Vicerrectora de Docencia	Cumplido
4898, artículo 10, punto 2), celebrada el 1 de julio de 2004	Tomar en cuenta la observación realizada por la Contraloría Universitaria mediante oficio OCU-R-085-2004 del 25 de junio de 2004.	José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera	Cumplido
4910-08 A, punto 1, de 01/09/2004.	Solicitud a la Administración para que revise la política de excluir de oficio la aplicación del 15% del Fondo de Desarrollo	José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera	Cumplido
4912, artículo 07, del 8 de setiembre de 2004	Robustecer la gestión de indexar las revistas institucionales, en aras de procurar una mayor excelencia académica	Licda. María Eugenia Briceño	Cumplido
4918, artículo 06, celebrada el 5 de octubre de 2004,	Revisión y actualización del Reglamento del Sistema de administración de salarios de la Universidad de Costa Rica. ACUERDO FIRME"	Margarita Esquivel Porras, ORH	Sin información. Se envía recordatorio
4919, Artículo 2, del 6 de octubre de 2004	Inclusión de contenidos relacionados con la aplicación de lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica, en el programa del curso de Didáctica Universitaria.	Susan Francis Salazar, Directora DEDUN	Avanzado. Hay que valorar el estado de la coordinación entre ambas instancias.
4919-02.9, de 06-10-04	Solicitud a las unidades académicas que incorporen en el currículo universitario, según lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica, en su artículo 58 y en los artículos 63 y 64 de su Reglamento, contenidos sobre accesibilidad y discapacidad en la formación de todos los profesionales	Dra. Libia Herrero Uribe	Cumplido
4933, artículo 01, punto 2), celebrada el 17 de noviembre de 2004,	Solicitud a la Vicerrectoría de Administración que recuerde a todas las unidades ejecutoras que las justificaciones para modificaciones internas al presupuesto institucional cuyos montos sean superiores a dos millones de colones, deben especificar claramente: a) los movimientos presupuestarios requeridos, b) la necesidad que se pretende satisfacer con esos movimientos, y c) la importancia para la unidad y la Institución del traslado de los recursos financieros.	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido
4933-02.2,	Solicitud a la Rectoría que gire las instrucciones	Maritza Monge	Avanzado. Se

SESIÓN	RESUMEN DE ACUERDO	DESTINATARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
17-11-04	correspondientes para que se continúe el proceso de modernización del sistema plan-presupuesto, en lo que a la vinculación entre el plan operativo y el presupuesto se refiere, a partir de la revisión de la estructura programática	Murillo, Jefe OPLAU	espera su implementación
4938, artículo 04, inciso a), del 01 de diciembre de 2004	Solicitud a la Vicerrectoría de Administración que establezca un manual de procedimientos para la asignación de viáticos que se considere: el Presupuesto Ordinario, FUNDEVI, Fondos Restringidos, Empresas Auxiliares, Cursos Especiales, interés institucional y pertinencia, entre otros.	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Avance Medio
4941-02.2 de 13/12/2004.	Solicitud a la Administración que atienda las consideraciones emitidas por la Contraloría Universitaria en oficio OCU-R-191-2004, del 2 de diciembre de 2004, en lo relativo a la situación financiera de la Asociación Deportiva Filial Club de Fútbol, e informe al Consejo Universitario.	José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera	Avance Medio
4943, artículo 11, punto 2), celebrada el 15 de diciembre de 2004.	Solicitud a la Vicerrectoría de Administración que informe a las unidades ejecutoras involucradas, que utilizó sus sobrantes presupuestarios para dar contenido a la Modificación Interna N.º 25-2004.	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido
4943-13a, 15-12-04	Solicitud a la Rectoría que, en conjunto con la Oficina de Planificación Universitaria, establezca los mecanismos necesarios para facilitarle a los responsables de las unidades ejecutoras, la recopilación de la información necesaria para la elaboración del informe de evaluación semestral del Plan Anual Operativo	Maritza Monge Murillo, Jefe OPLAU	Avance medio. Falta implementación.
4959-08	Solicitud a la Rectoría de revisar el proceso de ejecución presupuestaria de las diversas unidades ejecutoras para continuar con su mejoramiento.	M.Sc. Héctor González Morera, Director Ejecutivo, Rectoría	Cumplido
4967-02, punto 2), celebrada el 26 de abril de 2005	Solicitud a la Administración que informe al Consejo Universitario sobre la situación actual de las necesidades de personal académico sustituto y la identificación de las áreas críticas	Dra. Libia Herrero Uribe	Avanzado. Requiere mayor plazo.
4968-03-b, 27-04-2005	Solicitud a la Rectoría que informe al Consejo Universitario sobre las acciones que se han venido ejecutando y que se proponen para el mejoramiento de los próximos procesos de planificación y ejecución presupuestarias. ACUERDO FIRME	Héctor González, Director Ejecutivo, Rectoría	Cumplido
4970, Artículo 1, del 5 de mayo de 2005.	Solicitud a la Vicerrectoría de Administración, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica que coordinen la promoción de los beneficios que tiene la población estudiantil al estar cubierta por esta póliza..	Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil, Isaac Castro López, Presidente FEUCR, Hermann Hess, Vicerrector de Administración	Cumplido
4974, artículo 1, punto 3), celebrada el 11 de mayo de 2005	Solicitud a la Rectoría: 3.1. Implementar las recomendaciones de la Oficina de Contraloría Universitaria dadas en el oficio OCU-R-177-2004 y presentar al Consejo Universitario, en un plazo de tres meses, el informe de las acciones ejecutadas. 3.2. Presentar en el mes de mayo del año en curso una nueva propuesta de periodicidad, estructura, contenidos, indicadores gerenciales fundamentales para fortalecer el Informe gerencial, lo que permitirá al Consejo Universitario reconsiderar el acuerdo de la sesión 4769, artículo 18, del 11 de diciembre de 2002. ACUERDO FIRME (Nota: propuesta para este punto 3.2 fue remitido al CU mediante R-5198-2005 e informado en 5009-	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido

SESIÓN	RESUMEN DE ACUERDO	DESTINATARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
	02i).		
4982-07, de 15-06-2004	Solicitud a la Administración de lo siguiente: tome las acciones formativas que corresponda para posibilitar crear un clima organizacional positivo en los medios de comunicación universitarios y la Oficina de Divulgación e Información, y que recomiende pautas que tiendan a su fortalecimiento. Elaborar el perfil por competencias para los puestos de dirección del Semanario Universidad, Canal 15 y Oficina de Divulgación e Información, en concordancia con las Políticas de los medios de comunicación de la Universidad de Costa Rica.	Dra. María Pérez, Vicerrectoría Acción Social	Sin información
4994, artículo 2, punto 2), del 07 de julio de 2005	Solicitud a la Administración: Atender la recomendación de la Contraloría Universitaria indicada en el oficio OCU-R-102-2005, que dice: "este tipo de movimientos que se realizan para ajustar rubros incluidos en el presupuesto con los datos reales que arrojó la liquidación presupuestaria deberían realizarse con mayor antelación y lo más cercano al cierre del ejercicio del año anterior"	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido
5000, artículo 3, del 17 de agosto de 2005.	Solicitud a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil una revisión de la fórmula denominada Declaración Jurada para que se especifique que sólo se deben consignar los resultados de las materias matriculadas y cursadas en el ciclo inmediato anterior al de la realización de la matrícula (VVE-335-2005)."	Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil	Cumplido
5010-02.3 08/09/2005	Solicitud a la Rectoría que realice las acciones necesarias para la implementación de los "Lineamientos Generales y Específicos en materia de salud ocupacional que deben fundamentar y orientar la gestión universitaria", tanto en las unidades académicas y administrativas como en lo referente a la nueva unidad para la salud ocupacional de la Oficina de Bienestar y Salud.	RECTORIA	Pendiente información
5011, artículo 05b, 13 de setiembre del 2005	Apelación subsidiaria presentada por la profesora Zoila Rosa Vargas Cordero, de la Escuela de Orientación y Educación Especial	Alder Senior, Director Escuela Lenguas Modernas y Mario Portilla Chaves, Escuela de Filología	Cumplido
5011-02b, 13-09-2005	Solicitud al SEP que examine nuevamente la petición de la Sra. Maribell Varela Fallas y aplique analógicamente la normativa vigente, aprobada por el Consejo Universitario en sesión 3581, artículo 15, del 8 de agosto de 1989.	Dr. Jorge Murillo, Decano del SEP e Ing. Wagner Carvajal, Jefe ORI	Cumplido
5013, artículo 3, del 20 de setiembre de 2005.	Búsqueda de financiamiento para grupos estudiantiles que representen a la Universidad de Costa Rica, con sustento en las políticas prioritarias para la formulación y ejecución del Plan-presupuesto de la Universidad de Costa Rica para el 2006	Carlos Villalobos Villalobos, Vicerrector Vida Estudiantil	Cumplido
5017, artículo 6b), del 28 de setiembre de 2005	Instar a la Rectoría: c) Priorizar dentro del plan de ahorro energético que desarrolla la Rectoría, las acciones relacionadas con el ahorro del combustible. d) Establecer las alternativas para que los fondos corrientes asignados a la Federación de Estudiantes, para el año 2006, no decrezcan con respecto al año 2005	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido
5018, artículo 5, inciso 2, celebrada el 29 de setiembre de 2005	Solicitud a la Rectoría que revise los mecanismos utilizados para el registro de los ingresos generados por el cobro de alojamientos de las residencias estudiantiles, a la luz de los Lineamientos para la vinculación remunerada de la Universidad de Costa Rica con el sector externo y las Normas Generales para la formulación y ejecución del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración	Cumplido
5022-02 07/10/2005	Solicitud a la Rectoría: de Crear el Centro de Formación Académica Continua del Profesorado de la Universidad de	RECTORÍA	Pendiente información

SESIÓN	RESUMEN DE ACUERDO	DESTINATARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
	Costa Rica		
5023-06, 11-10-05	Contratación y recontratación de personal jubilado en la Universidad de Costa Rica	Yamileth González García, Rectora, Jorge Murillo Medrano, Decano SEP, Henning Jensen Pennington, Vicerrector de Investigación	Cumplido
5023-06, del 11 de octubre de 2005	Solicitud a la señora Rectora para que presente al Consejo Universitario una propuesta de actualización de Normas para la contratación y recontratación de personal académico amparado al régimen de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, en cuanto a los requisitos específicos que deben cumplir las personas recontratadas y la funciones por desempeñar.	Yamileth González, Rectora	Cumplido
5025-01b 13/10/2005	Solicitud a la Rectoría para que los recursos no ejecutados al 31 de diciembre de este año, correspondientes al plan de inversiones 2005-2006, sean incorporados al superávit comprometido de la Institución	RECTORIA	Pendiente información
5030, artículo 02.2, celebrada el 26 de octubre de 2005	Solicitud a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo que, a partir de la actual situación financiera del Fondo, elabore y presente al Consejo Universitario, en el plazo de seis meses, una propuesta que permita ampliar los beneficios que el Fondo brinda a las personas afiliadas y que contribuya a mejorar su calidad de vida.	Mario Arroyo Jiménez, JAFAP	Avanzado
5039-04.2 29/11/2005	Solicitud a la Rectoría que gire las instrucciones correspondientes para que se efectúen los ajustes, tanto en el presupuesto de ingresos como en el de gastos, ocasionados por las imprevisiones consignadas en el Informe sobre los resultados del estudio del presupuesto ordinario de la Universidad de Costa Rica para el año 2006, de la Contraloría General de la República, por la suma de ₡439.286,15 miles. Estos ajustes deben reflejarse en el primer informe de ejecución presupuestaria del 2006, que se remita a dicho Órgano Contralor	RECTORIA	Pendiente información
5043-03	Solicitud a la Rectoría que: Realice la modificación al Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica, y otras modificaciones sobre el mismo asunto.	Hermann Hess Araya, Vicerrector Administración y José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera	Avanzado
5043-03 del 13-12-05	Solicitud a la Administración que gire las instrucciones correspondientes para que el Recinto de Paraíso cuente con su correspondiente equivalencia contable a nivel del presupuesto ordinario	José A. Moya Segura, MBA. Director Oficina de Administración Financiera	Cumplido
5052-03.2 03/03/2006	Solicitar a la Rectoría la más amplia difusión y discusión de las políticas para el año 2007, en la comunidad universitaria y por todos los medios disponibles	RECTORÍA	Cumplido
5056-03 04/03/2006	Análisis del término de convalidación que la Universidad de Costa Rica utiliza en los trámites de reconocimiento, convalidación o equiparación de estudios	RECTORÍA	Pendiente información
5061-04 05/04/2006	Modificaciones al Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales	RECTORIA	Pendiente información
5080-03.3	Solicitud a la Rectoría que, a partir del próximo período	RECTORIA	Avanzado

SESIÓN	RESUMEN DE ACUERDO	DESTINATARIO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
14/06/2006	presupuestario (2007), ponga en operación el Programa para el desarrollo de la gestión académica administrativa universitaria		

Puntualiza que la creación del Programa para el Desarrollo de Gestión Académica Universitaria es de avance medio, lo cual significa que todavía no se han implementado las acciones que la Vicerrectoría de Docencia acordó por medio de una resolución para poder hacer que los directores pudieran participar en talleres o seminarios sobre lo que es Gestión Académica Universitaria; todavía hay que seguir presionando para que eso se dé.

También está la actualización de normas que regulan el otorgamiento de los Certificados de Suficiencia para la Enseñanza y ajuste a las necesidades actuales de los procesos de formación de educadores, lo cual es un acuerdo de octubre del 2004. Según la Decana de la Facultad de Educación –quien es la responsable–, se ha avanzado muy poco en eso, prácticamente todavía no ha resuelto la problemática de los certificados.

Solicitud a la Oficina de Planificación Universitaria que, dentro del principio de mejora continua, proponga al Consejo Universitario el mecanismo más adecuado para facilitar el análisis de los presupuestos ordinario y extraordinario; esa información fue presentada por OPLAU al Consejo Universitario, pero como lo que se pidió es un mecanismo, no se pidió que fuera más eficiente, así que se da por cumplido.

Agrega que hay otro acuerdo poco avanzado, que son las modificaciones al *Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participan en eventos internacionales*; la recomendación que hizo la Vicerrectoría con respecto a ese manual, fue que era más conveniente la actualización del formulario y un formulario que contemplara pasos tipo manual, o sea, que el manual quedara adjunto al formulario; esa es una de las propuestas que la Dirección preparó conjuntamente con la Secretaría y el Lic. Norberto Rivera, Jefe del CIST, para que fuera incluido dentro del proceso. Está pendiente de información, pues la información que se envió estaba incompleta, pero ayudaron a actualizar el formulario de viáticos.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT expresa que el análisis del término de convalidación que la Universidad de Costa Rica utiliza en los trámites de reconocimiento, convalidación o equiparación de estudios, está en una comisión especial del Consejo Universitario y que por cierto ya firmó el dictamen con el cambio completo a todo el reglamento.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR explica que el acuerdo que aparece en el cuadro tiene que ver con los siguientes acuerdos que hubo. El acuerdo comenzó con el análisis del término, y para enviarlo a comisión, hubo unos acuerdos adicionales que se le enviaron a la Rectoría para que informara sobre el término convalidación.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ manifiesta que va a hacer una pregunta por cuestiones de procedimiento, pues él es uno de los primeros que está en contra de las camisas de fuerza. Comenta que hubo un acuerdo del Consejo Universitario donde se solicitaba a la Administración que hiciera un manual de procedimientos y la Administración lo que recomendó no fue eso, sino otra cosa, por lo que pregunta si tiene que volver al Consejo Universitario y ser retomado.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR contesta que por eso está pendiente de información, porque no hay un comunicado oficial.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ agrega que le preocupa, porque este año se cumplen dos años de ese acuerdo; es decir, el avance es sumamente lento, le parece que se tiene que buscar algún tipo de lubricante para que el trámite sea un poco más ágil.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR indica que la respuesta que recibieron fue esa, por lo cual prepararon otra nota para que realmente se ajustara el manual, ya que la idea cuando se analizó con la Unidad de Información era esa, pero tendrían que esperar la propuesta oficial de la Administración, ya que cuando solicitaron la información sobre el manual, la Administración solamente recomendó que se actualizara el formulario, pero se puede volver a solicitar la información. Hay que volver a insistir con todo lo que está pendiente de información y hay que hablar para que ellos hagan una contrapropuesta al acuerdo del Consejo Universitario, para que el acuerdo se pueda modificar, que es el procedimiento.

Agradece al MBA. Walther González la observación, pues considera que esos son los detalles que él quiere que se analicen de todo esto.

Puntualiza que ya les dio una idea general de cuál es el procedimiento y por qué algunos acuerdos se han considerado de una forma o de otra; por eso es conveniente que los miembros del plenario lo revisen y que cualquier duda se vuelva a presentar en sesión.

Expresa que el seguimiento de acuerdos le ha permitido a la Dirección mantener una adecuada relación con la Rectora, pues algunos de los puntos fueron vistos conjuntamente, igual que el procedimiento, de tal manera que la Rectora emitió una resolución, solicitándoles a las diferentes oficinas administrativas que cuando los asuntos corresponden a acuerdos del Consejo Universitario, se envíe la información correspondiente cuando se da cumplimiento de este.

Por otro lado, ha permitido una comunicación más directa entre la Unidad de Información y la Dirección, que es donde están las personas directamente responsables de darles tratamiento o ejecución a los acuerdos del Consejo Universitario.

Menciona que por supuesto el tema de rendición de cuentas es una consecuencia del seguimiento de acuerdos, pues de 53 acuerdos, 44 tienen respuesta, o sea, un 80% de la gente envía la información solicitada, con lo cual se está obligando a la gente a rendir cuentas por acuerdos del Consejo Universitario.

Indica que se desestimó el seguimiento de los acuerdos de carácter administrativo del año 1991 al 2002, ya que del año 2002 al 2004 hay algunos que todavía se pueden dar. Una de las consecuencias de revisar acuerdos anteriores al año 2002, es que muchas personas cambiaron de puestos y asumen diferentes responsabilidades, por lo que es difícil buscar información. La información que se tiene de esos acuerdos es información producto de las resoluciones, de informes del Rector en el plenario y alguna comunicación aislada.

Señala que la Dirección asumió una responsabilidad para darles seguimiento a los acuerdos más allá de su período, o sea, prácticamente de 3 períodos, lo cual sirvió para

que se dieran cuenta de que es factible y que a su vez esa factibilidad permite que el plenario tenga más información para que se hagan, tanto solicitudes como modificaciones de acuerdos, y tratar de que la Dirección que asuma la Dirección, conjuntamente con la Unidad de Información, valore acuerdos del 2002 para atrás.

En relación con lo anterior, en el cuadro de *Encargos pendientes 1993-junio 2006*, se puede observar que hay 19 acuerdos pendientes del 2001, 16 del 2000, 2 de 1999, 8 del 1998, 5 de 1997, 8 de 1996, 11 de 1995, 4 de 1994 y 1 de 1993, por lo que considera que quien asuma la Dirección tendría que valorar entre el 2002 y el 2004 cuáles de esos acuerdos merecen darles seguimiento, en el sentido de que sería conveniente retomar el acuerdo o ver si eran acuerdos muy puntuales para la Administración de ese momento, que por el tiempo prácticamente quedan obsoletos.

Antes de finalizar, da las gracias a la Magistra Marcela Gil, Coordinadora de la Unidad de Información del CIST, quien no solamente inició un trabajo con la base de datos, sino estudió y discutió bastante tiempo sobre cómo iban a trabajar cada uno de los acuerdos que se habían tomado.

Expresa que esto es el primer producto de algo que espera pueda irse fortaleciendo con el tiempo y que les permita tomar acuerdos sobre acuerdos pasados y, a su vez, tener la información correcta de la acción que, como Consejo Universitario, está siendo respondida por la comunidad universitaria. En los dos últimos años, un 20% de los acuerdos no han sido respondidos, pero ojalá se siga disminuyendo, aunque hay acuerdos un poco difíciles, como, por ejemplo, el de los medios de comunicación.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE manifiesta su enorme satisfacción de que estén haciendo esto, pues cuando se dio cuenta de que el Consejo Universitario no les daba seguimiento a sus acuerdos, sintió que mucho del trabajo que se podía estar haciendo en el Consejo Universitario no daba los frutos que esperaban y pensó que tomar los acuerdos era una responsabilidad del Consejo, pero darle seguimiento era una responsabilidad todavía mayor.

Considera que el hecho de haber implementado un procedimiento planificado, ordenado, y que se va a poder continuar en el tiempo, es un aporte muy importante que el Consejo Universitario, con el apoyo del personal del CIST, le está dejando a la Universidad, que trasciende los acuerdos puntuales que han hecho, donde también han querido aportar, pero no solo mejorar el procedimiento de trabajo y la efectividad de las medidas que se pueden tomar a partir de esos acuerdos, sino que tiene un efecto realmente trascendental.

Señala que le agrada el abordaje que se ha hecho del seguimiento de acuerdos, reconoce el esfuerzo de la Dirección y del personal del CIST para generar un procedimiento realmente lógico y ordenado; tiene algunas sugerencias sobre el informe, pues es el primero de esa naturaleza, por lo que quisiera hacer algunas propuestas para el proceso de mejora, en donde tienen que seguir construyendo para que el proceso de seguimiento de acuerdos sea cada día más eficaz y más eficiente.

En cuanto a la parte de desestimación del seguimiento de los acuerdos, sería importante ver el resumen de los casos que se van a desestimar con la sugerencia de la Dirección, ya que considera que el hecho de desestimar el seguimiento de los acuerdos, finalmente es como derogarlos, aunque no es necesario que haya un proceso de

derogatoria, pero el sentido real es como si los derogaran, porque no se han cumplido y no les van a dar seguimiento ni van a insistir sobre eso, o sea, tiene un significado igual que haberlos derogado.

Agrega que la decisión de desestimar el seguimiento de ciertos acuerdos que no han corroborado si se cumplieron o no, aunque posiblemente algunos no se cumplieron del todo, no sería lo correcto; entonces, la próxima vez se podría incluir un cuadro con esa información.

**** A las nueve horas y treinta y cuatro minutos, ingresa en la sala de sesiones la Dra. Yamileth González. ****

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR interrumpe a la M.Sc. Marta Bustamante e indica que por reglamento se hace un informe en febrero.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE aclara que debe ser un cuadro donde realmente puedan ver el detalle de los casos que se van a desestimar, porque en la primera etapa están ordenando el proceso de seguimiento de acuerdos y va a tender a hacerse más simple conforme se esté al día en el seguimiento de los acuerdos y el proceso va a ser más sencillo con respecto a la labor tan fuerte que han tenido que hacer los compañeros y las compañeras en esta primera oportunidad y que va a tener que continuar la próxima persona que ocupe la Dirección del Consejo Universitario, ya que todavía hay que ordenar lo pasado.

Además, señala que el informe le parece bien tal y como se presentó, pero propone que el cuadro de *Encargos pendientes 1993-junio 2006*, para efecto de comparación, tenga una columna del total de los acuerdos tomados, un total de acuerdos pendientes y los datos en valores absolutos y relativos, pues los datos absolutos son muy importantes, pero le sumaría los datos relativos, ya que cuando lo vieron, varios de los miembros del plenario, empezaron a hacer los cálculos para saber el valor proporcional; esto, con el fin de facilitar un poco el trabajo.

Agrega que también es importante tratar de precisar un poco más el acuerdo específico que se tomó, como el caso del término convalidación, que no era un análisis del término, sino que era informar sobre el significado para la Universidad de Costa Rica.

Le agradecería que el cuadro resumen de los acuerdos, estuviera incluido en el informe, porque lo que está es el resumen de cada caso, pero el cuadro resumen es más fácil analizarlo y verlo.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR señala que no lo pusieron, porque había dos formas de hacer el resumen; una, era proyectado en forma de cuadro, y otro solo como resumen, que es como está en el informe; entonces, él decidió ponerlo por escrito en el informe y proyectarlo, porque en el informe hay más información.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE señala que, sin embargo, a ella le parece que el primero que debe aparecer en el informe es el cuadro resumen y lo otro debe ser un apéndice para los que quieran ver el detalle, pues las dos cosas son importantes. Indica que el cuadro es muy importante porque se puede hacer un chequeo rápidamente, en

cambio en el resumen se dificulta un poco más, pues está muy detallado. El barrido rápido que pueden hacer es más fácil hacerlo en el cuadro que en el resumen.

Finalmente, quisiera saber cómo se analizaron los acuerdos que no tenían plazos, cómo se manejó, pues en el tiempo que tiene de estar en el Consejo Universitario, se ha dado cuenta de que hay acuerdos que no tienen plazos, por lo que cuestiona si se encontraron en el barrido de los años y qué medidas se tomaron.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR responde que la única medida que tomaron fue similar a la que se planteó con respecto a OPLAU. El acuerdo dice que presente al Consejo Universitario un mecanismo para que se dé equis cosa y lo único que verificaron es que el mecanismo fue planteado al Consejo Universitario, no verificaron cuántos meses después fue planteado, y como ese no tenía plazo, lo único que hicieron fue decir que se cumplió, pues fue presentado, porque eso es lo que decía el acuerdo, ya lo que haga el Consejo es otra cosa. Eso fue lo que hicieron con los acuerdos.

Aclara que hay muchos casos sin plazo e hicieron el mismo mecanismo; lo que está muy avanzado o poco avanzado, es porque la información suministrada no calzaba completamente con el acuerdo, o sea, el acuerdo pedía algunos elementos que la información suministrada no daba. Esos casos les pasó con la Oficina de Administración Financiera, en lo cual les enviaron la respuesta de varios acuerdos y de algunos de esos la respuesta no estaba completa, entonces lo que hicieron fue solicitar más información. Esa fue el procedimiento seguido con casi todos los acuerdos.

Adiciona que en los acuerdos que tenían plazo, como eran del 2004 y 2005, los plazos habían sido superados a la hora de solicitar información, o sea, el plazo puesto por el Consejo Universitario era de años anteriores, con excepción del de la JAFAP, que se le dio un plazo, se le envió un recordatorio y solicitó ampliación de plazo.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS expresa que le parece que es un trabajo muy útil y muy importante para enriquecer la gestión institucional. Considera que en el estado de respuesta a solicitud de información del 2004 al 2006, podrían relativizarse igual para tener una mayor claridad, pero quizá lo que quiere agregar es que en el programa debería haber una columna adicional en la cual, por ejemplo, si el acuerdo no se ha cumplido, cuando regrese la respuesta al Consejo Universitario, la Dirección haga una consulta con la persona que está coordinando la comisión respectiva, de manera tal que eso le ayude a enriquecer la toma de decisiones, que es el caso del famoso manual que el MBA. Walther González mencionaba, pues si ahí hubiese habido una consulta con la persona que coordina la comisión, habría habido más elementos para devolver una nota a quien emitió esa respuesta para la búsqueda de otros elementos adicionales que, a lo mejor, podrían haber precisado más el cumplimiento del plazo.

Además, quisiera hacer una recomendación para la persona que asuma la Dirección del Consejo Universitario; considera que hoy deberían tomar un acuerdo de que, si bien es cierto hasta este año se ha hecho un análisis y que para el próximo año los datos de este seguirían siendo válidos; es decir, quizá los acuerdos del 2002 en adelante deberían seguir revisándose anualmente, por lo menos por un período determinado, de manera tal que puedan tener una mayor certeza de que en efecto se van cumpliendo cuestiones muy importantes como, por ejemplo, la creación del Programa para el Desarrollo de la Gestión Académica Universitaria, entre otros.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ señala que es muy importante tener presente un principio bíblico que dice: “Este es el día que creó el Señor, todas las mañanas son hechas nuevas”; esto porque a la vida hay que ponerle ganas; entonces, hay que ponerle ganas a esto.

También hay algo muy importante que dice “Lo que se puede hacer o soñar hay que ponerse a hacerlo, porque la osadía está llena de genialidad, poder y magia”; así que, hablando de eso, quiere referirse al seguimiento de acuerdos, no con la profundidad que lo han hecho los compañeros y las compañeras, sino con algunas ideas muy generales.

Comenta que se ha hablado de que el Consejo Universitario necesita espacios para reflexionar sobre su quehacer y, precisamente, este informe le da elementos para ahondar y volver a poner sobre la mesa esa inquietud.

Considera que mínimo deberían tener una encerrona por semestre para establecer el quehacer del Consejo Universitario, no llevarlo día a día, sino establecer un quehacer estratégico; dice esto porque reconoce el esfuerzo del M.Sc. Salazar y de los compañeros y las compañeras del CIST, pero piensa que podrían aprovechar el seguimiento de acuerdos y darle una complementariedad, con la vinculación de los acuerdos que se hacen de las consultas, lo cual también se debería aprovechar y darles información sobre el tipo de trabajo que hacen, el esfuerzo que les corresponde a las comisiones especiales y sería importante también que eso sea objeto de un seguimiento de acuerdos; desde esa perspectiva, sabe que es una vinculación en consultas mucho más especializada, pero tienen que hacerlo y este es el momento oportuno para señalarlo.

Con respecto a la palabra “desestimar”, señala que no sabe si sea la más correcta o cuando la comunidad universitaria dé lectura del acta, entienda lo que ellos están tratando de interpretar por esa palabra; lo dice porque si se hacen unos números muy rápidos, de 1993 a la fecha tienen 194 acuerdos, de los cuales 87 los están desestimando, o sea, un 45% de los acuerdos, el cual es un porcentaje bastante alto; también se estaría poniendo una caducidad de acuerdos de 10 años. Considera que hay muchas formas de hacerles lectura a la cosas; desde esa perspectiva, cree que, como Consejo Universitario, deben ser muy mesurados en ese tipo de cosas, porque están desestimando trabajos de consejos universitarios anteriores que, lo compartan o no, en un momento dado fue lo que las personas que los antecedieron consideraron que era lo mejor para la Institución, por lo que piensa que es un punto importante de traer a reflexión de lo que es el quehacer.

Un caso específico que quiere conocer es el caso del acuerdo tomado por el Consejo Universitario con respecto a lo que pasó con la reforma a los artículos 94 y 95 del *Estatuto Orgánico*, de las jefaturas administrativas de Facultad, pues inclusive los compañeros y las compañeras que ocupan esos puestos, han interpuesto recursos de amparo y otras cosas, porque todavía no están satisfechos con eso, pero hay un acuerdo del Consejo Universitario muy específico, con un plazo para que se hiciera una investigación y se les informara sobre los resultados, pero parece que aquel “geniecillo maligno” del que hablaba Descartes se sigue haciendo presente, por lo que considera que es importante, y los tiene que llamar a la meditación, la forma en que se emiten los acuerdos, porque no es solamente desestimarlos, sino más bien profundizar en por qué no se cumplieron, para tener una riqueza, una veta de análisis muy productivo en el futuro de los acuerdos. Para él es importante profundizar más en este caso, por lo que deja esa reflexión sobre la mesa.

Para cerrar, reitera su reconocimiento por el esfuerzo, pues es muy valioso, ya que es la primera piedra de un edificio que están consolidando, con bases muy bien cimentadas.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que sobre el acuerdo que acaba de mencionar el MBA. González, quiere indicar que invirtieron la primera parte del presente año en darles seguimiento a acuerdos del 2004 y 2005, y hasta el segundo semestre, o sea, en agosto, fue cuando valoraron los acuerdos del primer semestre del 2006 y algunos de finales del 2005 y comenzaron a solicitar información, de la cual no hay respuestas de algunas.

Con respecto a dicho acuerdo, hay acciones de la Rectoría y resoluciones sobre ese asunto. Como se ha mencionado en algunas ocasiones, como no se hace referencia al acuerdo específicamente, posteriormente solicitaron la información directa al Consejo, pero en algunos informes de la señora Rectora, hace referencia al acuerdo del Consejo, por lo que se toma esa información como parte de lo que se incorpora; en este punto específico, al final la Dra. Yamileth González les podría comentar un poco sobre lo que ha sucedido, pues él no tiene el detalle.

LA ML. IVONNE ROBLES felicita a las personas que elaboraron el trabajo, pues sabe la dedicación que subyace en él y lo importante que es para la Universidad de Costa Rica.

Comenta que ayer la Oficina de Planificación Universitaria los invitó a la charla “Importancia de la Planificación Estratégica en las Instituciones de Educación Superior”, la cual estuvo a cargo del Dr. Luis Eduardo González. Indica que el MBA. Walther González y ella asistieron, y que realmente quedó muy complacida con la exposición.

Menciona que el Dr. González habló del proceso de planificación y sus diferentes momentos, y les dio una serie de componentes que pueden ayudar a un adecuado proceso de planificación. En primera instancia, habló de la visión y la misión; y el *Estatuto Orgánico* es la evidencia documental de cuál es la visión y la misión de la Universidad de Costa Rica y del Consejo Universitario. Expresa que posteriormente, él hizo mención del diagnóstico estratégico y dijo que sabía que el auditorio tenía expertos y unos que sabían un poquito de planificación –ella se ubica en los que saben un poco–, pero precisamente por ser un gran maestro, por tener esa sabiduría, adecuó su exposición a los que sabían poquito, con el fin de que pudieran entender la charla.

Añade que ella quiere leer el Informe en el marco de un diagnóstico estratégico; ya que había que dar el paso y se dio, pero ahora hay que hacerles ajustes.

Señala que el Informe les permite –siguiendo las orientaciones que él les dio– hacer un análisis interno y también externo de la situación. Se están viendo las fortalezas y las debilidades, fortalezas en términos de los que ya están avanzados, cumplidos, etcétera, y debilidades de los cuales no se puede rastrear información, pero precisamente la lectura de por qué no se ha podido hacer, cree que los lleva a releer el punto 1, del que ya han hecho mención los compañeros. Dice que no conviene que quede consignado “desestimar el seguimiento de los acuerdos”, porque, en concordancia con la visión y la misión del Consejo Universitario, tienen que tomar la falta o casi ausencia de información para poder establecer un procedimiento que les permita, de alguna manera, leer por qué no se le ha podido dar el seguimiento, pero no se pueden desestimar.

Considera que conviene repensar los términos, precisamente para que el documento evidencie su fortaleza y que no esté atravesado por una debilidad de esta naturaleza, en términos de que el Consejo toma acuerdos y no se les da seguimiento en su momento y que después se vea como que no pasó nada, pues ha pasado mucho. Desde esa perspectiva, quiere enmarcar el Informe en esa excelente conferencia que recibieron el día de ayer, y felicita nuevamente a las personas que elaboraron el informe.

EL ING. FERNANDO SILESKY indica que siempre se dice que para aprender los fundamentos básicos de la Estadística, se necesita un solo semestre para saber el 90%, pero para aprender el otro 10%, tiene que estar toda la vida; considera que es el ejemplo de este caso, o sea, han dado un paso que representa un 90%, porque nunca lo han tenido y es muy importante, porque les daba bases para comenzar a ponerle carne y hueso al artículo 30, inciso a, del *Estatuto Orgánico*, el cual señala: *Definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica*.

Expresa que el seguimiento en el cumplimiento de acuerdos es parte de la gestión universitaria, pero considera que es un paso que se está dando en ese sentido. No va a hacer una crítica, ni un análisis del documento presentado, porque no es un experto en ese sentido, más bien, da fe de la importancia del documento, porque establece el estado de una situación, les dice qué es lo que ha pasado con los acuerdos que el Consejo Universitario ha ido viendo, lo cual, en el seguimiento de los acuerdos y de la gestión universitaria, les sirve para identificar debilidades de la Universidad y proponer normativas que la fortalezcan. Es una forma de evidenciar aspectos donde hay que dar apoyo institucional, pero hay que seguir perfeccionando el documento, porque como tal no es perfecto, pero cumple con una característica muy importante, es perfectible y todos los procesos son dignos y capaces de perfeccionarlos.

Dentro de ese marco, considera que es conveniente pedir la asistencia y la ayuda de los expertos en sistemas, para así poder dar un paso muy importante en crear conocimientos fundamentales en cómo se debe trabajar en juntas directivas del país, porque, por ejemplo, si se va a cualquiera de estas, con el interés sobre la decisión de dichas juntas y cómo se llevó a cabo la realización, posiblemente nadie les da esa información, pero a lo interno tienen la posibilidad de llamar a los expertos, a los ingenieros industriales, para que les digan, con base en esto, cómo pueden trabajar en un proceso de perfeccionamiento, pues tienen que pensar en una matriz procesal, o sea, después de un acuerdo, cómo se interrelacionan todos esos procesos, que no son en línea, muchas veces son interrelacionados unos a otros para poderlos cumplir fielmente, es una matriz de procesos y una matriz de cumplimiento, donde se pueden identificar cuáles son los estados, los procesos a partir de esos estados y cuál es el estado final. Muchas veces, los estados finales no son tiempos finalizados, sino que es a lo largo, porque es donde se cuantifican, se perfeccionan y se realizan.

Hace la sugerencia en el sentido de poder contactar a los ingenieros industriales para que a través de tesis pueden trabajar en propuestas perfectibles, como las que han presentado hoy.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT reconoce y felicita tanto al M.Sc. Alfonso Salazar como a las compañeras de la Unidad de Información, por el trabajo que han realizado. Considera que este informe les indica que hay herramientas y mecanismos por medio de los cuales el Consejo Universitario puede ejercer, de una forma más eficaz, su labor; es

decir, la labor que está estipulada en el *Estatuto Orgánico*, que es justamente la fiscalización, el control y la definición de las grandes políticas universitarias.

Le parece que si toman acuerdos y luego ni siquiera se preocupan por ver qué ocurrió o los dejan a la libre, no están cumpliendo la labor de fiscalización y de control que tienen otorgada por el *Estatuto Órgano*, porque el asunto no es únicamente tomar los acuerdos y luego desentenderse, sino que implica una serie de otras funciones y para eso este tipo de documentos son fundamentales.

Al igual que los compañeros y las compañeras, quisiera no desestimar el seguimiento de los acuerdos anteriores, sino más bien plantear una especie de solución alternativa. Considera que a esos acuerdos hay que hacerles un análisis que en Sociología llaman “desde la sociología del conocimiento”; es decir, ubicar esos acuerdos en el momento histórico que se tomaron, entender por qué se tomaron, en efecto algunos a lo mejor ya no son relevantes, ya pasó la época, pero cree que les haría bueno, como parte de un análisis histórico de las propias decisiones del Consejo, entender en qué contexto fueron tomados, hacia qué iban dirigidos y ver si hay cosas de esas que están pendientes, en el sentido de que son grandes o pequeñas transformaciones que siguen siendo necesarias, aunque a lo mejor hay que darles una visión más actualizada.

Plantea la necesidad de ver los acuerdos del 2004 para atrás y sobre todo los de la década de los 90; en esa perspectiva, en ver si hay cosas que hace falta que las vuelvan a plantear de una nueva forma dentro de los nuevos procesos, pero que a lo mejor son elementos que aunque fueron identificados y se hizo el diagnóstico, luego nunca se llevaron a la práctica por las razones que, en efecto, si se hace el análisis de “sociología del conocimiento”, podrían entender, lo cual le parece que sería importante. Esa es su propuesta y ella, con las destrezas sociológicas que tiene, se comprometería, en todo caso, a poner la experiencia que tiene en ese tipo de análisis para poder mirar un poco hacia atrás, hacer esa ubicación contextual, sacar y actualizar un poco lo que se necesita, incluso que a lo mejor sea bueno traerlo al siglo XXI.

De todas formas, le parece que este es un primer paso muy importante y quiere de nuevo extender sus felicitaciones a las personas que realizaron el trabajo.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR aclara por qué llegaron a la conclusión de usar el término “desestimar el seguimiento de acuerdos”, para que tal vez con esta explicación se muestre que coincide con lo que se ha planteado.

Explica que el procedimiento de seguimiento de acuerdos que se siguió y que ahí se plasmó, es mediante la búsqueda de información; es el primer paso, que es solicitarle a la gente que es responsable de la ejecución, que fue asignada por la Rectora, para que fuera el encargado de darle cumplimiento a ese acuerdo; buscar la información de todos aquellos acuerdos en donde no había información.

Ellos asumieron este reto, que si se hubiera generado en el pasado, hubiera sido simplemente una continuidad; por eso es que plantearon hacer la búsqueda de información directa de los dos últimos años, que es prácticamente el final de la Administración del Dr. Gabriel Macaya y la Administración de la Dra. Yamileth González, para buscar la información de una manera sistematizada. Es posible hacerlo con algunos acuerdos entre el 2002 y el 2004, de esa misma forma, porque toda la información está, todos los acuerdos de 1993, los que tienen y no tienen información; hubiera sido

importante haber puesto todos los que sí tuvieron información, para no irse solamente a los valores absolutos, pero del 2002 para atrás la mayoría de la gente a la cual le pedirían la información no está; entonces, usar el mecanismo de pedir información es lo que estaba solicitando que se desestimara, no es desestimar los acuerdos, sino el seguimiento bajo la modalidad que se había planteado.

Agrega que, en principio, pensaron que no se podían desestimar los acuerdos, porque los acuerdos fueron tomados; el Consejo Universitario tendría que derogarlos, por lo que no se pueden desestimar, pero lo que sí se puede desestimar es la búsqueda de información directa como lo están haciendo, porque están hablando de las personas responsables de los acuerdos del 2002 para atrás, e inclusive la gente de las mismas vicerrectorías no están, por lo que es bastante difícil solicitarles la información; entonces, en realidad eso era lo que se buscaba que desestimaran. Le alegra muchísimo que piensen así, porque cuando estaban discutiendo el asunto, su pensamiento era que no podían desestimar los acuerdos, que sobre esos acuerdos al final tienen que decir algo, ya sea por medio de una propuesta, como dice la Dra. Sagot, o por medio de otros mecanismos, pero algo tienen que decir al respecto; con esto se están echando a sus espaldas una responsabilidad que fue conformada por otros miembros en un período en que, a su juicio, debieron haber hecho algo al respecto.

Puntualiza que esa es la diferencia; ellos están tratando de rescatar la misma historia del Consejo Universitario en acciones que son obligación de este, pues inclusive tiene obligación de valorar sus propios acuerdos. Una de las consecuencias que no se dio en el pasado y que ahora se debe dar, es que cuando el Consejo Universitario tome un acuerdo que parece muy difícil de cumplir por ciertas circunstancias, se envíe por medio de la señora Rectora, como corresponde, la solicitud al Consejo Universitario para la modificación del acuerdo, para plantear otra acción que realmente sea efectiva, pues muchos de los acuerdos, por mejor información que tengan, a veces, a la hora de ejecutarse, le es complejo a la persona o al grupo de personas que corresponde; así, a lo mejor verían otros elementos que podría tener el acuerdo. Como en el pasado eso ni siquiera era revisado, a quien tenía que cumplir le daba lo mismo si cumplía una parte y la otra no, porque dentro de las circunstancias era muy difícil, pero tampoco informaba.

Señala que con el inicio de este proceso y manteniéndolo al día, está la posibilidad de una relación más congruente entre lo que el Consejo pide que se haga y lo que se puede hacer, que al final es parte de esa reflexión permanente que manifiesta, a su juicio, el MBA. Walther González, la cual debe estar dándose en este Órgano Colegiado con respecto a su propia gestión.

Indica que es correcto que quede claro que la frase “seguimiento del acuerdo”, es una frase asociada al mecanismo de búsqueda de información, tal vez no quedó muy correcto por ser un resumen, pero, a su juicio, pudo haberse puesto “desestimar la búsqueda de información dentro del proceso de seguimiento de acuerdos” o tal vez no usar el término “desestimar”, porque es muy negativo, como dice la ML. Ivonne Robles, sino “valorar otros mecanismos de seguimiento de acuerdos”. Entonces, considera que se puede sustituir en el documento presentado.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ comenta que reconoce el esfuerzo que hizo el M.Sc. Alfonso Salazar y las compañeras que colaboraron en este trabajo. Después de varios años de estar de diferentes maneras participando en el Consejo Universitario, en el período del Dr. Gabriel Macaya, en diferentes momentos estuvo en el Consejo

sustituyéndolo, realmente cree que es marcar una pauta diferente, por lo menos ella nunca vio un seguimiento de acuerdos en el Consejo Universitario; esa preocupación por la misma gestión y ver cómo la Universidad ha conducido los acuerdos del Consejo Universitario, es parte de una nueva etapa que viven en la Institución en estos años, por lo que reconoce el trabajo y los felicita, porque es un de aquí en adelante diferente.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR reitera que una de las consecuencias de lograr ese tipo de trabajo ha sido la adecuada coordinación con la Rectoría, en el sentido de que no solamente conocer, desde un principio, que era la forma cómo iban a solicitar la información y muchas veces no apegarse al sentido de decir que todo fue solicitado a la Rectoría o a la Administración, por lo que la información tenía que pasar filtrada por la Rectoría, para que posteriormente llegara a los funcionarios; esa comprensión que se ve en la historia del Consejo Universitario en la relación con la Rectoría no necesariamente es coincidente.

Comenta un acuerdo que hubo en la época de la señora María Amoretti, sobre el seguimiento de acuerdos, donde el acuerdo determinó que entre el Director del Consejo Universitario y el Rector de ese momento iban a establecer el mecanismo para dar el seguimiento de acuerdos; en ese momento, el Dr. Luis Garita, insistía en que debería haber un componente muy particular de la Rectoría para dar el seguimiento de acuerdos, o sea, para él, era como señalando que era necesario que el Consejo Universitario conociera que lo que había pasado con los acuerdos, debía pasar por la Rectoría, pero cuando se ven las actas posteriores no se implementó, porque, normalmente, no hay un mecanismo muy ágil para que todo tenga que ser presionado a la Rectoría, porque significa que además de todas sus funciones, tiene que buscar cómo lo que el mismo reglamento había establecido, era función del Director del Consejo Universitario.

Menciona que cuando se leen esas referencias del pasado, se dan cuenta de por qué no funcionaron y quiere reconocer que gracias a la buena disposición de la señora Rectora, pues inclusive ella envió una comunicación a las diferentes oficinas haciendo mención que cuando es un acuerdo del Consejo Universitario, se informe de manera pronta y apropiada, lo cual es un paso de esa excelente relación que durante este año se ha dado entre la Rectoría y el Consejo Universitario; considera que dio pie a esto, que es apenas el primer paso.

Expresó que como ven, no hay acuerdos, solo hay una presentación del informe, por lo que cada uno de los miembros del plenario debería valorar los acuerdos señalados como cumplido o no y tal vez algunos cambios de estrategia para los acuerdos y hacerlo del conocimiento de quien asuma la Dirección de este Órgano Colegiado, porque con esto se arranca y van a tener una ventaja.

Manifiesta que para el próximo año estarían pensando en los acuerdos más recientes y si eso se mantiene, estarían dándoles un seguimiento a los acuerdos, prácticamente de manera anual, y les serviría, inclusive, hasta para políticas y acuerdos posteriores y pueden salir muy beneficiados con este arranque.

Da las gracias a la Magistra Marcela Gil, Coordinadora de la Unidad de Información, pues su trabajo fue excelente en todo momento, tanto en el montaje de la base de datos como en el análisis y el tiempo que invirtió para todo eso.

Expresa que internamente en el CIST, hay una unidad encargada y una forma para seguir con el seguimiento de acuerdos, lo cual le va a facilitar, de una manera muy positiva, el trabajo a quien asuma la Dirección este año, y a su vez, va a poder incorporar acciones propias, como las que ha mencionado la Dra. Montserrat Sagot, que ayuden a que toda la situación mejore y que venga a darle una dimensión diferente al Consejo Universitario, en el sentido de que están sistematizando un procedimiento que les permitirá mantener el pulso de la Institución, con respecto a las cosas que el Consejo está haciendo. Además, para la comunidad realmente sería un paso decir que ya el Consejo le está prestando atención aun a sus propios acuerdos, pues, por ejemplo, cuando alguien de la comunidad les hace esa pregunta, es muy incómodo decir que no se sabe, y serían tremendamente criticados, como históricamente lo ha sido.

Reitera su agradecimiento a la señora Rectora por la apertura en el procedimiento, y a todos los miembros del plenario, por la comprensión y paciencia.

ARTÍCULO 3

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CP-DIC-06-33, referente a la evaluación del “Plan Anual Operativo”, correspondiente al I semestre de 2006.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ da lectura al dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. La Contraloría General de la República, en circular N.º 8270, del 17 de agosto de 2000, establece que:

Los entes y órganos respectivos deben presentar a la Contraloría General de la República informes semestrales (30 de junio y 31 de diciembre), sobre el avance de los programas del plan operativo anual institucional, con explicación clara del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas, que deberán contar con el visto bueno del jerarca superior autorizado.

1.6.2 Requisitos de los informes de evaluación del plan operativo anual

- a) *Tener el visto bueno del jerarca superior de la institución o de quien él delegue.*
 - b) *Remitir, cuando corresponda, copia del acta o actas de aprobación de los informes.*
 - c) *Remitir cualquier otra información que se haya solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente.*
 - d) *Contar con un índice del contenido y numeración consecutiva.*
2. La Oficina de Planificación Universitaria remite a la Rectoría la *Evaluación del plan anual operativo I semestre 2006*, con la finalidad de que sea conocido por el Consejo Universitario (OPLAU-666-2006, del 3 de agosto de 2006).
 3. La Rectoría eleva al Consejo Universitario la *Evaluación del plan anual operativo I semestre 2006* (R-4773-2006 del 4 de agosto de 2006).
 4. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Presupuesto y Administración (CP y A-P-08-034 del 18 de agosto de 2006).

ANÁLISIS

El proceso de evaluación del primer semestre del Plan Anual Operativo (PAO) tiene como finalidad fortalecer el quehacer institucional y el desarrollo de las diferentes actividades, al proporcionar información importante para la toma de decisiones.

De acuerdo con lo que expone la Oficina de Planificación Universitaria, el documento denominado *Evaluación del plan anual operativo I semestre 2006* incorpora, en lo referente a la evaluación institucional, los requerimientos solicitados por la Contraloría General de la República, establecidos en la circular N.º 8270 del 17 de agosto de 2000. Algunos de los elementos más importantes que se destacan en este documento son los siguientes:

(...) los esfuerzos que la Universidad de Costa Rica realiza con respecto al cumplimiento de la Ley sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica (Ley 7600), los cuales se pueden observar en los proyectos concretos que lleva a cabo la Institución para la atención de la comunidad universitaria con discapacidad, en el Programa de Vida Estudiantil (atención a estudiantes con necesidades educativas especiales y adecuación de la prueba de aptitud académica) y el Programa de Inversiones con la remodelación del acceso a la Facultad de Ciencias Económicas. A éstos, se debe sumar los programas producidos por Canal 15 en lenguaje LESCO.

En atención a la Ley Nacional de Emergencias (7914) en el año 2006 la Institución continua realizando esfuerzos con el fin de prevenir y mitigar los desastres, esto se refleja en la meta correspondiente al "Programa gestión del riesgo para la prevención de los desastres y la atención de emergencias".

Actualmente, la evaluación forma parte de la cultura institucional, considerando que su propósito (...) es ayudar a mejorar (...) calidad y eficiencia, se hace necesario continuar con procesos que permitan su mejoramiento continuo.

AVANCES

La experiencia de evaluaciones pasadas redundo en un esfuerzo por cuantificar las metas, por lo que es importante recalcar que las unidades involucradas en el proceso de evaluación han evolucionado, esto se refleja en el esfuerzo que cada año realizan las diferentes unidades ejecutoras responsables de las metas.

LIMITACIONES

- 1. Algunas de las metas planteadas requieren para su desarrollo de períodos superiores a un semestre, o bien se desarrollan en el segundo semestre, por lo que no se refleja ningún porcentaje de logro, o el avance es muy bajo, tal es el caso de las ferias vocacionales y la Prueba de Aptitud Académica.*
- 2. Las unidades han realizado un esfuerzo importante para cumplir con el plazo de entrega de la evaluación, algunas tienen inconveniente con la recopilación de la información como por ejemplo la Oficina de Becas¹.*

Finalmente, esta evaluación presenta un cuadro comparativo del nivel de ejecución financiera y por programa (actividad sustantiva), así como un gráfico que procura ilustrar con mayor claridad esta comparación:

Cuadro 1
Comparación de la Ejecución Física y Financiera por actividad sustantiva
Primer semestre 2006

PROGRAMA	Porcentaje Ejecución Física*	Porcentaje Ejecución Financiera**
DOCENCIA	128,94	46,62
INVESTIGACION	105,50	44,13

¹ Dada la naturaleza de la Institución, la mayor parte de las metas del Plan Anual Operativo, se plantean de forma anual, por lo que al realizar la evaluación de medio período algunas unidades tienen dificultad de brindar la información que corresponde al primer semestre. La fecha de entrega de la evaluación estaba prevista para el 29 de junio del 2006, en el caso de la Oficina de Becas, se recibió copia del oficio OBAS-748-2006 (del 27 de junio) de la M.Sc. Gabriela Regueyra Edelman, que comunicaba al M.L. Carlos Manuel Villalobos, que dicha oficina va a atrasar tres semanas la entrega de los resultados de la evaluación (la información fue enviada, a la Oficina de Planificación Universitaria, el 25 de julio, fecha en la cual se estaba terminando de preparar el informe para ser elevado a la Rectoría).

ACCIÓN SOCIAL	101,86	41,72
VIDA ESTUDIANTIL	125,00	44,63
ADMINISTRACIÓN	71,34	43,78
PROMEDIO INSTITUCIONAL	97,92	44,88

Fuente: Evaluación Plan Operativo - I semestre 2006

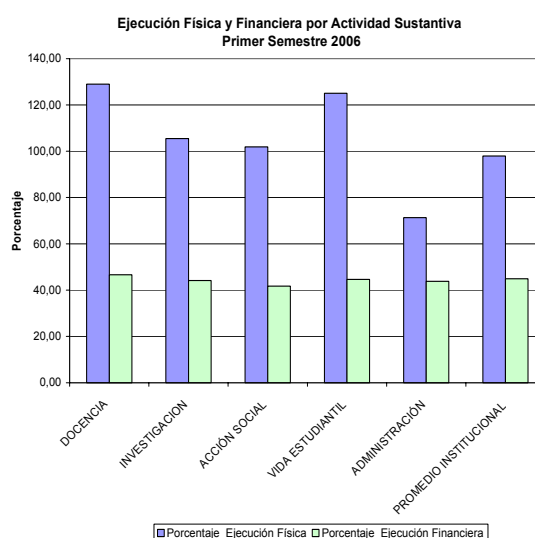
* El total institucional de la ejecución física es el resultado de la sumatoria de los porcentajes de logro dividido entre el número total de metas por programa. Para calcular el porcentaje de logro de la ejecución física la información corresponde a los proyectos que están en ejecución.

** La ejecución financiera se realiza de forma semestral, ya que se cuenta con información de los Estados Financieros al 30 de junio. El total institucional de la ejecución financiera es calculado de la siguiente manera:

Total del gasto real de la UCR

Presupuesto total liquidado UCR

Gráfico 1
Comparación de la Ejecución Física y Financiera por actividad sustantiva
Primer semestre 2006



Dentro del apartado de conclusiones, el informe señala lo siguiente:

Evaluación Física

1. La Institución continúa con los procesos de autoevaluación y acreditación en el programa de Docencia, para el año 2006 se proyectó apoyar 30 procesos en sus diferentes etapas, sin embargo la cifra real para el primer semestre fue de 36 procesos, que representa un logro del 120%.
2. Por medio de la investigación básica, aplicada y de desarrollo tecnológico se profundiza e incrementa el conocimiento y a la vez que se ofrecen soluciones a los sectores productivos y a la sociedad en general. Para el año 2006² la Vicerrectoría de Investigación proyectó realizar: 372 proyectos en investigación básica, 451 en aplicada y 58 en desarrollo tecnológico; metas que alcanzaron logros de un 99, un 94 y un 100 por ciento respectivamente durante el primer semestre.
3. La acción social es el medio que facilita la interacción académica de la institución con la sociedad, durante el primer semestre del 2006, 554.657.00 personas fueron beneficiadas directa o indirectamente

² Los proyectos de las Vicerrectorías de Investigación y de Acción Social, tienen abierta la inscripción de proyectos durante todo el año. En el Plan Anual Operativo se incorpora la proyección que se espera realizar durante el siguiente año. El porcentaje de logro refleja los proyectos que se han realizado completamente o que se están ejecutando al 30 de junio del 2006.

por medio de los proyectos de Extensión Docente, Trabajo Comunal Universitario, Extensión Cultural y el Programa Integral para la Personal Adulta Mayor, la Universidad brinda opciones para que grupos de la sociedad reciban servicios de la Institución para su beneficio.

4. Los medios de comunicación de la Institución: Canal 15, Radio Universidad, Radio U y Semanario Universidad desarrollan producciones que permiten la divulgación del quehacer institucional. La distribución de las producciones es la siguiente:

MEDIO	PRODUCCIONES
Semanario	1.079
Canal 15	603
Canal 15 (LESCO)	1.144
Radio U.	3
Radio Universidad	6
Oficina de Divulgación Universitaria	1.362
Total	4.197

5. En el primer semestre del 2006 se atendieron 1.640 estudiantes que realizarán la Prueba de Aptitud Académica con adecuación curricular (para un logro de un 302%), situación que obedece al aumento en la inscripción para la prueba, debido a que el proceso se realizó en forma conjunta con la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. La Oficina de Orientación recibió durante el primer semestre 180 solicitudes de estudiantes matriculados con necesidades educativas especiales, lo que representa 57 estudiantes adicionales a la meta propuesta. Lo anterior obedece a que los estudiantes se acogieron al artículo 37 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

Evaluación Financiera

1. A pesar de que el porcentaje de logro en la evaluación financiera es inferior a la evaluación física, se debe tomar en cuenta que muchas actividades realizadas durante el primer semestre reflejan sus egresos hasta el segundo semestre; esto debido a los trámites administrativos que se deben realizar para el pago de los mismos.
2. La Institución realizó esfuerzos durante el primer semestre del 2006 con el fin de mejorar el porcentaje de ejecución de las partidas en general. La partida 22 "Maquinaria y Equipo", tuvo un porcentaje de logro del 25,01%. Sin embargo, si el análisis de esta partida incluyera los recursos comprometidos para el segundo semestre, el porcentaje de ejecución sería de 48,59%.

Ejecución de la Partida 22 Maquinaria y Equipo Al 30 de junio del 2006

Concepto	Presupuestado	Girado	Comprometido	Girado más comprometido
Monto	5.185.429.288,0	1.296.624.427,0	1.222.982.537,0	2.519.606.964,0
% de ejecución	-	25,01%	23,58%	48,59%

3. En el caso de las partidas 24 "Construcciones, Adiciones y Mejoras", se obtuvo un 19,11% de logro. Es importante tomar en cuenta la aprobación, por parte del Consejo Universitario (en la sesión N. 5081 del 20 de junio del 2006 y por la Contraloría General de la República el 26 de junio del mismo año), de ₡1.275 millones para proyectos de inversión (en el Presupuesto Extraordinario 1-2006). Estos recursos se reflejan en los Estados Financieros al 30 de junio, pero serán ejecutados hasta el segundo semestre.

COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

En reunión del 11 de setiembre de 2006, la Comisión de Presupuesto y Administración recibió al Lic. Johnny Méndez Vargas, Jefe de la Sección de Evaluación de la Oficina de Planificación Universitaria, quien expuso y amplió, a solicitud de la Comisión, la información concerniente a la *Evaluación del Plan anual operativo I semestre 2006*, así como sobre la adenda a dicho documento, elaborada con el propósito de brindar al Consejo Universitario información relevante del quehacer institucional, especialmente en lo que se refiere a las evaluaciones física y financiera. La adenda destaca lo siguiente³:

1. Evaluación Física**1.1. Programa de Docencia**

Desde hace varios años la Universidad de Costa Rica ha venido realizando procesos de auto-evaluación y acreditación de algunas de sus carreras, tal y como lo define la política 2.3 del año 2006:

“La Universidad de Costa Rica continuará promoviendo y apoyando los procesos de evaluación continua, de autoevaluación-autorregulación y de acreditación. En el caso de la acreditación, se establecerá una previsión presupuestaria”.

A continuación se detalla las principales actividades que involucran cada una de las diferentes etapas del proceso de auto-evaluación y acreditación⁴ de las carreras:

Inicial: Prediagnóstico

- a. Iniciar la conformación de un equipo de trabajo,
- b. Formación sobre el tema,
- c. Identificación de liderazgos,
- d. Generar motivación al interior del equipo como un conjunto de la unidad académica,
- e. Desarrollar canales de comunicación flexibles y permanentes con las distintas instancias y sectores de la unidad académica. En particular se destaca la estrecha comunicación con la Asamblea de Escuela.
- f. Identificación de necesidades e intereses de la unidad académica para realizar un prediagnóstico que fundamente la propuesta de diseño o protocolo sobre la autoevaluación.

Intermedia: Ejecución de la Autoevaluación

- a. Investigación,
- b. Análisis (reflexión y evaluación integral),
- c. Sistematización de la información,
- d. Elaboración de informes parciales,
- e. Discusión y validación de la información con todos los actores,
- f. Información y divulgación permanente a los distintos sectores de la unidad académica
- g. Elaboración del informe final y gestión institucional según corresponda,
- h. Preparación de la visita de pares externos.

Avanzada: Autorregulación

- a. Planificación de las medidas de mejoramiento,
- b. Ejecución, y
- c. Evaluación y control.

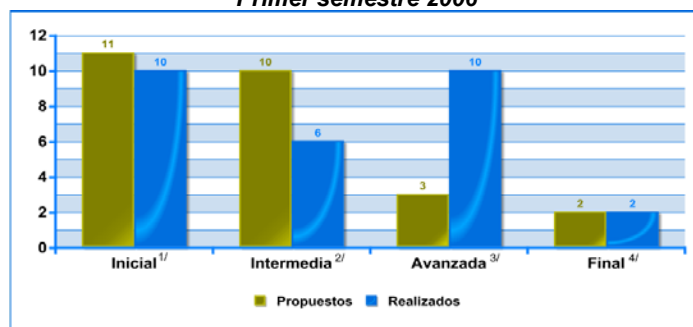
Final

Se refiere al acto de la acreditación.

³ OPLAU-1106-2005 del 8 de diciembre de 2005.

⁴ Documento orientador para el asesoramiento de los procesos de autoevaluación-autorregulación y la acreditación: *Lineamientos conceptuales y procedimientos generales sobre Autoevaluación-Autorregulación en la Universidad de Costa Rica*. Pág. 26.

Gráfico 2
Procesos de auto-evaluación y acreditación de carreras según etapa
Primer semestre 2006



Fuente: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006
 Oficina de Planificación Universitaria

En el primer semestre del 2006, se continuó con los procesos de auto-evaluación y acreditación (pág. 10)⁵; algunos procesos progresaron más rápidamente de lo previsto, lo que se refleja en el comportamiento de las carreras en las etapas intermedia y avanzada.

Algunas de las carreras que se ubican en las diferentes etapas son las siguientes:

- Etapa inicial
 - Educación Especial
 - Dirección de Empresas
 - Filología Clásica
 - Filología Española
 - Geología
 - Orientación
 - Estudios Sociales
 - Química
 - Geografía
 - Economía Agrícola
- Etapa intermedia
 - Historia
 - Música
 - Ingeniería Mecánica
 - Ingeniería Química
 - Enfermería
 - Estadística
- Etapa avanzada
 - Agronomía
 - Educación Preescolar
 - Odontología
 - Administración Educativa
 - Cs. Educ. enf. Prog. Educ. no Formal
 - Tecnología de Alimentos
 - Microbiología

⁵ Las referencias a números de página son para facilitar la ubicación de la información en el documento *Evaluación del Plan Anual Operativo I semestre 2006*.

- Inglés
 - Francés
 - Bibliotecología
- Etapas finales
- Arquitectura
 - Educación Primaria

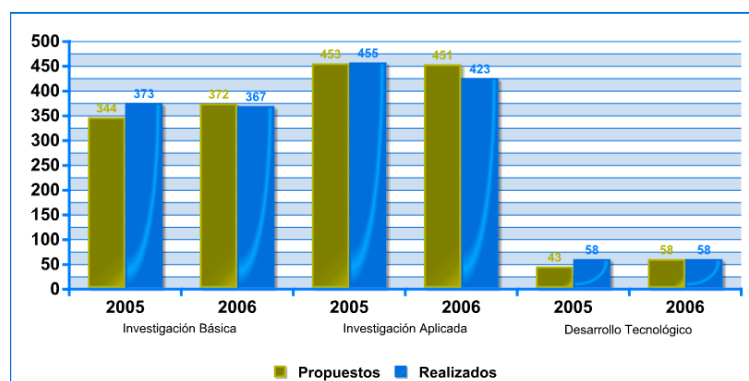
1.2. Programa de Investigación

La investigación es una de las actividades sustantivas de la Institución y su grado de importancia se ve reflejado en el inciso f) del artículo 5 del Estatuto Orgánico, que indica que una de las funciones de la Universidad de Costa Rica es:

“Impulsar y desarrollar con pertinencia y alto nivel la docencia, investigación y acción social”.

El Consejo Universitario ha venido creando y manteniendo una serie de políticas que impulsan el desarrollo de la investigación, lo que trae como consecuencia: la excelencia académica, una mayor atención de las necesidades sociales en las diferentes zonas del país, entre otras.

Gráfico 3
Proyectos de investigación, según tipo de proyecto
Propuestos y realizados durante el primer semestre del 2005 y 2006



Fuentes: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2005.
Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

Durante el primer semestre del 2006, se desarrollaron el 96% de los proyectos esperados para el año 2006, por lo que, es de esperar que la meta se sobrepase debido a que el proceso de inscripción de propuestas es continuo a través del año.

Al comparar las cifras con las del primer semestre del 2005, se nota una disminución en los proyectos de Investigación Básica y Aplicada, pero se debe esperar a los resultados de la evaluación anual, debido a que las metas no son semestrales sino anuales.

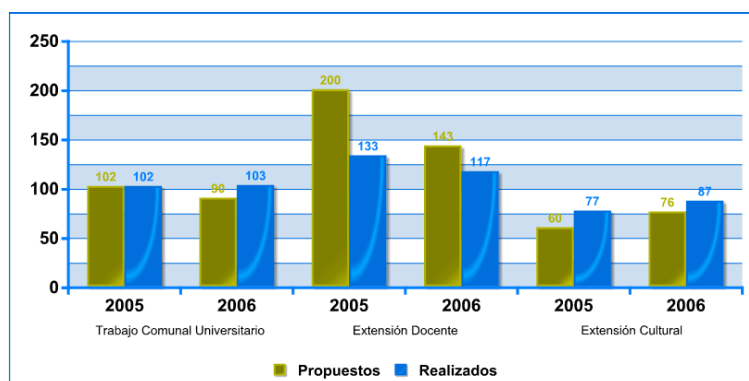
1.3. Programa de Acción Social

El Estatuto Orgánico en el inciso f) del artículo 5 establece que uno de los principios de la Universidad es:

“Estudiar los problemas de la comunidad y participar en proyectos tendientes al pleno desarrollo de los recursos humanos, en función de un plan integral destinado a formar un régimen social justo, que elimine las causas que producen la ignorancia y la miseria, así como a evitar la indebida explotación de los recursos del país”.

Lo que refleja la importancia del desarrollo de proyectos de acción social en beneficio de la sociedad costarricense.

Gráfico 4
Proyectos de acción social, según tipo de proyecto.
Meta propuesta y cantidad real atendida durante el primer semestre del 2005 y 2006



Fuentes: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2005.
Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

Los proyectos de Trabajo Comunal Universitario y de Extensión Cultural sobrepasaron las expectativas anuales durante el primer semestre del 2006 y en el caso de los últimos muestran un importante crecimiento respecto al 2005.

La variación entre el número de proyectos de extensión docente propuestos entre el año 2005 y 2006, se debe a que la meta del año 2005 fue sobrevaluada. Lo anterior, debido a que se esperaban realizar los 200 proyectos con el presupuesto asignado; para el año 2006 la Vicerrectoría de Acción Social realizó el ajuste respectivo y propuso 143 propuestos de los cuales se han realizado un 81%.

Aunque no se incluye en el gráfico, es importante indicar el trabajo de Programa Integral para la persona adulta mayor (pág. 24), atendió, durante el primer semestre 2006, 205 personas adicionales a la meta propuesta para todo el año.

1.4. Programa de Vida Estudiantil

Uno de los aspectos que se refleja en el programa de Vida Estudiantil, es la atención a estudiantes de bajos recursos económicos, acción que se enmarca en la política 2.10:

“La Universidad de Costa Rica fortalecerá los programas de bienestar estudiantil, promoverá y apoyará proyectos institucionales o del sector estudiantil tendientes al mejoramiento de las condiciones para el desarrollo integral y permanente de la población estudiantil, así como su integración en cada una de las actividades sustantivas institucionales, para asegurarle al estudiantado que su ingreso, permanencia y graduación dependan solo de su mérito y rendimiento académico, sin ningún tipo de discriminación”.

En este sentido, el programa de becas estudiantiles otorgó, durante el primer semestre del 2006, este beneficio a 16.890 estudiantes, para un logro del 92,73%, aunque se debe tomar en cuenta que todos los estudiantes que solicitaron y cumplieron los requisitos establecidos en el Reglamento recibieron el beneficio conforme a su condición socioeconómica.

Adicionalmente, se asignaron los siguientes beneficios complementarios, tal y como se refleja en el siguiente cuadro:

Cuadro 2
Beneficios complementarios
Primer semestre 2006

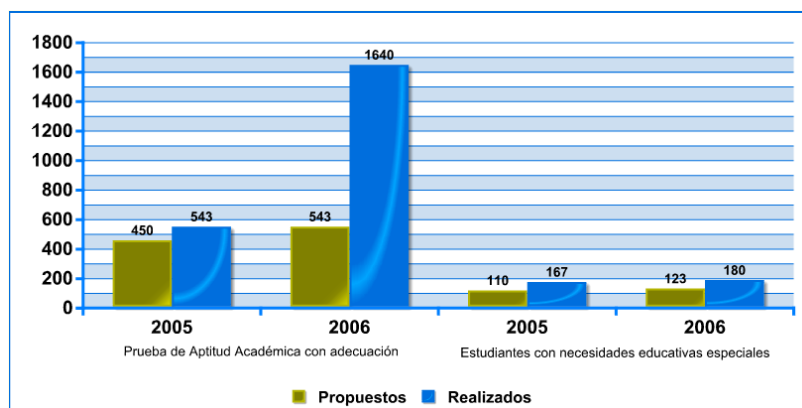
Servicio	Estudiantes beneficiados	Presupuesto ejecutado
Becarios 11	5.270	804.859.895,06
Servicios Alimentación	3.552	402.381.733,76
Préstamo a corto y largo plazo	5	1.285.000,00
Préstamo de libros	4.287	5.024.172,20
Servicios de optometría y odontología	1.120	11.732.737,00
Designaciones régimen becario ^{1/}	4.756	
Total	18.990	1.225.283.538,02

1/ Es ta información no está disponible en la Oficina de Becas.
La información actualizada se encuentra en las unidades ejecutoras

Fuente: Oficina de Planificación Universitaria, Evaluación Plan Operativo 2006
Oficina de Becas y Bienestar Estudiantil

Como parte del proceso de integración de personas con discapacidad, la Institución desarrolla acciones, tanto, para (...) estudiantes que desean ingresar, como para los estudiantes activos.

Gráfico 5
Atención a estudiantes con discapacidad
Meta propuesta y cantidad real atendida durante el primer semestre 2005 y 2006



Fuentes: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2005.
Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

El incremento para la prueba de aptitud académica del 2006, obedece a que la inscripción al examen de admisión se realizó en forma conjunta con la Universidad Nacional y el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

1.5. Programa de Administración

En cumplimiento a la Ley 8292 de Control Interno, a finales de febrero del 2006, se conformó la unidad de Autoevaluación y Administración del Riesgo, que tiene por objetivo llevar a cabo el proceso de control interno Institucional mediante aplicaciones periódicas de autoevaluación y su seguimiento. Durante el primer semestre se elaboró la propuesta del plan de autoevaluación y se creó el instrumento de autoevaluación que comprende los cinco componentes funcionales de la citada ley, lo que representa un 30% de logro.

Por otra parte, se aprobaron 18 proyectos de remodelación y mantenimiento para el año 2006, algunos de los cuales se realizan en cumplimiento de la Ley 7600⁶. Algunos de los proyectos se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro 3
Oficina de Servicios Generales
Proyectos de mantenimiento y remodelación
Primer semestre 2006

SOLICITANTE	DESCRIPCION	ESTADO	PRESUPUESTO
Esc. Química	Remodelación Servicios Sanitarios	Ejecutado	₡8.262.000,00
Esc. Estudios Generales	Remodelación Servicios Sanitarios	En diseño	₡8.500.000,00
Fac. Medicina	Remodelación Servicios Sanitarios	En Ejecución	₡8.000.000,00
Fac. Odontología	Remodelación Servicios Sanitarios	Ejecutado	₡8.500.000,00
Fac. Ciencias Económicas	Remodelación Servicios Sanitarios	En Ejecución	₡8.000.000,00
Fac. Letras	Remodelación Servicios Sanitarios	Ejecutado	₡8.000.000,00
Sede del Atlántico - Turrialba	Construcción de Bodega	En espera	₡8.690.000,00
Fac. Educación	Cambio de Techo	En espera	₡8.000.000,00
Fac. Educación	Cambio de Canoas	En espera	₡2.500.000,00
Recinto Guapiles	Remodelación Servicios Sanitarios	En adjudicación	₡8.690.000,00
Recinto Guapiles	Remodelación Pisos	En Ejecución	₡4.000.000,00
Lab. Ensayos Biológicos	Pintura Lebi 1 y 2	Compra Materiales	₡978.000,00
Recinto Liberia	Remodelación Servicios Sanitarios	En adjudicación	₡8.690.000,00
TOTAL			₡90.810.000,00

Nota: la Sección de Mantenimiento elabora el diseño y presupuesto de la obra y lo remite a la unidad correspondiente para su aprobación. Algunas de éstas no responden dentro del plazo establecido, lo que se denomina "en espera de respuesta".

Fuente: Oficina de Servicios Generales

1.6. Plan de Inversiones

El plan de inversiones abarcó obras en los diferentes programas, pero es importante mostrar algunas de las obras para el cumplimiento de la Ley 7600 y de las Políticas prioritarias de la Universidad de Costa Rica para el 2006, en el punto 2.2 que indica:

"2.2. La Universidad de Costa Rica continuará sus planes y la ejecución de proyectos para garantizar oportunidades y accesibilidad de todos sus servicios a los grupos con necesidades especiales en todas las sedes universitarias".

1/

⁶ Se consideran dentro de este rubro las remodelaciones de los servicios sanitarios en las diferentes instancias universitarias. Véase Cuadro 3.

Cuadro 4
Proyectos del plan de inversiones
en cumplimiento de la Ley 7600

METAS	PRESUPUESTO	ESTADO	% DE LOGRO
Suministro e instalación Elevador Consejo Universitario	En anteproyecto.	Parcial	1
Construcción ducto para el elevador de Facultad de Letras 1/	Licitación por Registro No. 32-2005 Código Presupuestario: 973-24-01 Monto adjudicación: US \$25,000 Presupuesto: ₡1,400,000 En proceso de construcción.	Parcial	90
Remodelación acceso (plaza) de Facultad de Ciencias Económicas (Ley 7600)	Licitación por Registro No. 54-2005 Código Presup.: 925-24-01 / 973-24-01 Monto adjudicación: ₡23,379,192.20	Terminado	100
Elevador edificio Facultad de Letras	Licitación por Registro No. 30-2005 Código Presup.: 942-24-01 - 973-24-01 Monto adjudicación: ₡31,400,000 Costo total: ₡33,690,607.20	Parcial	10

Fuente: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

2. Evaluación financiera

La Contraloría General de la República no permite que se incluya en la evaluación, los datos sobre los compromisos legales adquiridos por la Institución, lo que provoca que algunos porcentajes de cumplimiento por actividad y por partida no reflejen de manera apropiada la utilización de los recursos presupuestados. Sin embargo, esta información refleja el esfuerzo que algunas unidades de la Institución realizan con el afán de tener los recursos necesarios para su desarrollo:

Cuadro 5
Porcentaje de ejecución presupuestaria por programa
Primer semestre del 2006

Programa	Presupuesto	Girado	% Ejecución	Compromiso	Girado + Compromiso	% ejecución con compromiso
DOCENCIA	30.539.672.467,61	14.238.804.712,93	46,62%	786.842.964,03	15.025.647.676,96	49,20%
INVESTIGACION	11.525.739.243,98	5.085.810.397,42	44,13%	749.937.778,63	5.835.748.176,05	50,63%
ACCION SOCIAL	6.028.609.776,62	2.514.891.180,90	41,72%	609.110.234,26	3.124.001.415,16	51,82%
VIDA ESTUDIANTIL	5.412.486.444,41	2.415.653.061,26	44,63%	104.518.112,00	2.520.171.173,26	46,56%
ADMINISTRACION	21.702.159.780,41	9.501.224.501,50	43,78%	1.195.860.987,08	10.697.085.488,58	49,29%
Total general	75.208.667.713,03	33.756.383.854,01	44,88%	3.446.270.076,00	37.202.653.930,01	49,47%

Fuente: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

Como se puede observar, al incluir el compromiso como parte de la ejecución presupuestaria se obtiene un nivel de logro de casi un 50% para el primer semestre.

Cuadro 6
Desglose del porcentaje de ejecución presupuestaria por programa y partida
Primer semestre del 2006

PROGRAMA	Presupuesto	Girado	% ejecución	Compromiso	Girado + compromiso	% ejecución con compromiso
DOCENCIA	30.539.672.468	14.238.804.713	46,62%	786.842.964	15.025.647.677	49,20%
Servicios	20.556.086.466	9.444.984.361	45,95%		9.444.984.361	45,95%
Servicios No	724.569.615	191.384.152	26,41%	52.896.406	244.280.558	33,71%
Materiales y	524.650.659	221.110.850	42,14%	40.766.566	261.877.416	49,91%
Maquinaria y	1.314.886.068	390.402.530	29,69%	219.719.675	610.122.205	46,40%
Adquisición de Inmuebles y Equipo		44.882.093			44.882.093	
Construcciones, Adiciones y	1.745.024.662	385.030.999	22,06%	473.460.317	858.491.316	49,20%
Transferencias Corrientes al Sector	3.794.975.961	1.752.185.998	46,17%		1.752.185.998	46,17%
Transferencias Corrientes al Sector	343.804.383	146.748.164	42,68%		146.748.164	42,68%
Servicio de la Deuda	1.535.674.653	1.662.075.566	108,23%		1.662.075.566	108,23%
INVESTIGACION	11.525.739.244	5.085.810.397	44,13%	749.937.779	5.835.748.176	50,63%
Servicios	6.008.201.479	2.847.421.312	47,39%		2.847.421.312	47,39%
Servicios No	714.209.317	365.707.216	51,20%	53.464.638	419.171.855	58,69%
Materiales y	489.213.313	208.785.315	42,68%	52.040.282	260.825.597	53,32%
Maquinaria y	1.686.691.068	347.311.094	20,59%	491.121.660	838.432.754	49,71%
Adquisición de Inmuebles y Equipo		12.641.484			12.641.484	
Construcciones, Adiciones y	539.568.153	107.072.871	19,84%	149.290.396	256.363.266	47,51%
Transferencias Corrientes al Sector	1.109.274.835	542.835.478	48,94%		542.835.478	48,94%
Transferencias Corrientes al Sector	533.978.371	151.665.401	28,40%		151.665.401	28,40%
Transferencias Corrientes al Sector	4.150.000					
Servicio de la Deuda	440.452.709	502.370.226	114,06%	4.020.803	506.391.029	114,97%
ACCION SOCIAL	6.028.609.777	2.514.891.181	41,72%	609.110.234	3.124.001.415	51,82%
Servicios	2.613.173.598	1.212.892.727	46,41%		1.212.892.727	46,41%
Servicios No	1.011.625.237	282.304.227	27,91%	125.123.709	407.427.936	40,27%
Materiales y	868.339.752	434.689.084	50,06%	16.744.809	451.433.893	51,99%
Maquinaria y	293.099.794	88.003.798	30,03%	60.611.963	148.615.761	50,70%
Adquisición de Inmuebles y Equipo		1.166.922			1.166.922	
Construcciones, Adiciones y	344.498.980	9.269.930	2,69%	406.629.753	415.899.683	120,73%
Transferencias Corrientes al Sector	482.368.527	238.826.316	49,51%		238.826.316	49,51%
Transferencias Corrientes al Sector	208.292.257	35.634.728	17,11%		35.634.728	17,11%
Servicio de la Deuda	207.211.632	212.103.449	102,36%		212.103.449	102,36%
VIDA ESTUDIANTIL	5.412.486.444	2.415.653.061	44,63%	104.518.112	2.520.171.173	46,56%
Servicios	1.658.338.484	732.577.576	44,18%		732.577.576	44,18%
Servicios No	165.799.040	68.839.905	41,52%	17.928.318	86.768.223	52,33%
Materiales y	131.542.041	49.397.941	37,55%	9.235.897	58.633.838	44,57%
Maquinaria y	172.417.440	53.904.545	31,26%	7.198.617	61.103.162	35,44%
Adquisición de Inmuebles y Equipo		5.432.586			5.432.586	
Construcciones, Adiciones y	387.851.906	43.156.002	11,13%		43.156.002	11,13%
Préstamos	7.584.300	885.000	11,67%		885.000	11,67%
Transferencias Corrientes al Sector	299.243.722	141.338.849	47,23%		141.338.849	47,23%
Transferencias Corrientes al Sector	2.488.685.185	1.191.493.911	47,88%	70.155.280	1.261.649.191	50,70%
Servicio de la Deuda	101.024.327	128.626.745	127,32%		128.626.745	127,32%
ADMINISTRACION	21.702.159.780	9.501.224.502	43,78%	1.195.860.987	10.697.085.489	49,29%
Servicios	8.556.006.528	4.291.848.386	50,16%		4.291.848.386	50,16%
Servicios No	3.452.231.844	1.071.203.080	31,03%	531.209.500	1.602.412.581	46,42%
Materiales y	1.140.901.164	481.924.871	42,24%	76.919.422	558.844.293	48,98%
Maquinaria y	1.718.334.918	417.002.460	24,27%	444.330.622	861.333.082	50,13%
Adquisición de Inmuebles y Equipo		15.653.007			15.653.007	
Construcciones, Adiciones y	557.766.046	138.754.137	24,88%	86.103.138	224.857.275	40,31%
Préstamos	11.832.000	2.813.650	23,78%		2.813.650	23,78%
Transferencias Corrientes al Sector	1.579.575.302	830.208.829	52,56%		830.208.829	52,56%
Transferencias Corrientes al Sector	3.193.275.413	1.202.706.300	37,66%	48.159.384	1.250.865.684	39,17%
Transferencias Corrientes al Sector	59.434.560	21.840.258	36,75%	9.138.921	30.979.179	52,12%
Servicio de la Deuda	1.432.802.005	1.027.269.523	71,70%		1.027.269.523	71,70%
TOTAL	75.208.667.713	33.756.383.854	44,88%	3.446.270.076	37.202.653.930	49,47%

Fuente: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

La ejecución a nivel de partida se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 7
Porcentaje de ejecución presupuestaria por partida.
Primer semestre del 2006

Partida	Presupuesto	Girado	% Ejecución	Compromiso	Girado + Compromiso	% ejecución con compromiso
Servicios Personales	39.391.806.555,00	18.529.724.362,00	47,04%		18.529.724.362,00	47,04%
Servicios No Personales	6.068.435.052,02	1.979.438.581,00	32,62%	780.622.571,00	2.760.061.152,00	45,48%
Materiales y Suministros	3.154.646.929,01	1.395.908.062,00	44,25%	195.706.976,00	1.591.615.038,00	50,45%
Maquinaria y Equipo	5.185.429.288,00	1.296.624.427,00	25,01%	1.222.982.537,00	2.519.606.964,00	48,59%
Adquisición de Inmuebles y Equipo Exist.		79.776.092,01			79.776.092,01	
Construcciones, Adiciones y Mejoras	3.574.709.747,00	683.283.939,00	19,11%	1.115.483.604,00	1.798.767.543,00	50,32%
Prestamos Financieros	19.416.300,00	3.698.650,00	19,05%		3.698.650,00	19,05%
Transferencias Corrientes al Sector Público	7.265.438.347,00	3.505.395.470,00	48,25%		3.505.395.470,00	48,25%
Transferencias Corrientes al Sector Privado	6.768.035.609,00	2.728.248.504,00	40,31%	118.314.664,00	2.846.563.168,00	42,06%
Transferencias Corrientes al Sector Externo	63.584.560,00	21.840.258,00	34,35%	9.138.921,00	30.979.179,00	48,72%
Servicio de la Deuda Interna	3.717.165.326,00	3.532.445.509,00	95,03%	4.020.803,00	3.536.466.312,00	95,14%
Total general	75.208.667.713,03	33.756.383.854,01	44,88%	3.446.270.076,00	37.202.653.930,01	49,47%

Fuente: Evaluación del Plan Anual Operativo, Primer semestre 2006.

En el caso de las partidas 24 "Construcciones, Adiciones y Mejoras", se obtuvo un 19,11% de logro, sin embargo, al considerar el compromiso legal⁷, el porcentaje pasa a un 50.32%.

Los recursos de la partida 23 "Adquisición de Inmuebles y Equipo Exist" fueron utilizados para adquirir la propiedad donde se ubicará la Escuela de Artes Dramáticas (al costado noroeste del Edificio Saprissa).

Finalmente, la Comisión de Presupuesto y Administración consideró importante mencionar que en este momento tiene en estudio el pase CP-A y P-06-017, del 23 de mayo de 2006, cuyo objetivo es analizar la posibilidad de que exista una evaluación que contenga información estratégica que coadyuve a la toma de decisiones, tema que requiere de una amplia discusión. En este proceso de concertar ideas, el pasado 12 de setiembre hubo una reunión preliminar entre el MBA. Walther González, algunos funcionarios de la OPLAU y el magíster Olman Villarreal, Director del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), con el fin de que dicho Centro presente una propuesta de abordaje del caso a la Comisión de Presupuesto y Administración.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ agrega que esto tiene su razón de ser, porque hay una agenda que ellos le solicitaron a la OPLAU para poder tener una amplitud de lo que es la evaluación; es algo que se ha discutido en el plenario.

Indica que esta evaluación es para cumplir con un requerimiento de la Contraloría General de la República; por lo tanto, se presenta en un detalle sumamente agregado, que para ellos si lo valoraran en esa dimensión no tendría ninguna trascendencia. De ahí la importancia de realizar la propuesta que en el momento oportuno llegará al plenario para que todas y todos sean involucrados y, de acuerdo con sus áreas, puedan señalar

⁷ Se refiere a las órdenes de servicio en trámite (el servicio ya fue prestado a la Institución y el pago está en proceso).

cuáles serían los requerimientos de información que se necesitan para ejercer una mejor labor.

Continúa con la lectura.

Finalmente, la Comisión de Presupuesto y Administración presenta al Plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE

1. La Contraloría General de la República, en circular N.º 8270, del 17 de agosto de 2000, establece que:

Los entes y órganos respectivos deben presentar a la Contraloría General de la República informes semestrales (30 de junio y 31 de diciembre), sobre el avance de los programas del plan operativo anual institucional, con explicación clara del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas, que deberán contar con el visto bueno del jerarca superior autorizado.

1.6.2 Requisitos de los informes de evaluación del plan operativo anual

- e) Tener el visto bueno del jerarca superior de la institución o de quien él delegue.
 - f) Remitir, cuando corresponda, copia del acta o actas de aprobación de los informes.
 - g) Remitir cualquier otra información que se haya solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente.
 - h) Contar con un índice del contenido y numeración consecutiva.
2. La Rectoría eleva al Consejo Universitario la *Evaluación del Plan anual operativo I semestre 2006* (R-4773-2006 del 4 de agosto de 2006).
 3. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Presupuesto y Administración (CP y A-P-08-034 del 18 de agosto de 2006).
 4. El proceso de evaluación del primer semestre del Plan Anual Operativo (PAO) tiene como objetivo fortalecer el quehacer institucional y el desarrollo de las diferentes actividades, al proporcionar información importante para la toma de decisiones.

ACUERDA

Comunicar a la Contraloría General de la República que el Consejo Universitario recibió y conoció oficialmente la *Evaluación del plan anual operativo I semestre 2006*. ”

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a discusión el dictamen.

Seguidamente, haciendo énfasis en lo mencionado por el MBA. Walther González, señala que inclusive con el pase que se generó, solicitado por la misma Comisión, cuando hay un cumplimiento a la Contraloría se tiene que hacer un resumen que no da para más que una información general, pero es importante que haya otros componentes que permitan realmente que la evaluación les dé ese mayor enfoque sobre la actividad y ejecución de las cosas que se hacen en la Institución y que enriquecen sus decisiones.

Por otro lado, quiere reconocer el trabajo de la Comisión de Presupuesto y Administración, tal y como está, queda únicamente la comunicación a la Contraloría General sin ningún acuerdo adicional, pero que quede claro que hay un pase que se hizo para ampliar este tipo de mecanismo.

EL ING. FERNANDO SILESKY manifiesta que en el cuadro 1, leyendo el significado “ejecución”, no comprende cuál es el concepto físico o por qué se incluye el dato y qué representa, en relación con el porcentaje de ejecución física, porque dice que es el resultado de la sumatoria de los porcentajes de logro dividido entre el número total de metas por programa, por lo que pregunta qué es lo que se quiere dar con el índice.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ reconoce el trabajo de los compañeros de la OPLAU, quienes han entendido muy bien la preocupación de los miembros del plenario y con mucho gusto preparan en la agenda para el análisis del documento. También reconoce el trabajo de la Magistra Carolina Solano, Analista de la Unidad de Estudios del CIST, quien colaboró en esto.

Explica que el porcentaje de ejecución física es, precisamente, el logro que se está haciendo con respecto a las metas propuestas de cada uno de los programas que se han planteado. En este caso, es un indicador general de que lo que se puso en el plan, con respecto a los diferentes componentes y el último, son las metas o la ejecución. Lo que se propuso que se iba a hacer el porcentaje de logro o lo que se denomina ejecución física es lo que se ha hecho o lo que no se ha hecho.

Agrega que se podría decir que a excepción de la Administración –pero con el detalle ahí señalado–, todos los otros programas han sobrepasado lo propuesto.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR expresa que a su forma de pensar, eso significa una Administración muy activa y además proponer más cosas, lo cual es lógico, porque una cosa es lo que se propone y otra es lo que se va realizando, pues conforme se van realizando salen otras cosas nuevas que también tienen que hacerse; entonces, aumenta la labor y es muy positivo de visualizar.

Posteriormente, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. **La Contraloría General de la República, en circular N.º 8270, del 17 de agosto de 2000, establece que:**

Los entes y órganos respectivos deben presentar a la Contraloría General de la República informes semestrales (30 de junio y 31 de diciembre), sobre el avance de los programas del plan operativo anual institucional, con explicación clara del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas, que deberán contar con el visto bueno del jerarca superior autorizado.

1.6.2 Requisitos de los informes de evaluación del plan operativo anual

- e) *Tener el visto bueno del jerarca superior de la institución o de quien él delegue.*
 - f) *Remitir, cuando corresponda, copia del acta o actas de aprobación de los informes.*
 - g) *Remitir cualquier otra información que se haya solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente.*
 - h) *Contar con un índice del contenido y numeración consecutiva.*
2. **La Rectoría eleva al Consejo Universitario la *Evaluación del Plan anual operativo I semestre 2006* (R-4773-2006 del 4 de agosto de 2006).**
 3. **La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Presupuesto y Administración (CP y A-P-08-034 del 18 de agosto de 2006).**
 4. **El proceso de evaluación del primer semestre del Plan Anual Operativo (PAO) tiene como objetivo fortalecer el quehacer institucional y el desarrollo de las diferentes actividades, al proporcionar información importante para la toma de decisiones.**

ACUERDA

Comunicar a la Contraloría General de la República que el Consejo Universitario recibió y conoció oficialmente la *Evaluación del plan anual operativo I semestre 2006*.

ACUERDO FIRME.

**** A las diez horas y cincuenta y un minutos, el Consejo Universitario hace un receso.

A las once horas y diecisiete minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, MBA. Walther González y Dra. Montserrat Sagot. ****

ARTÍCULO 4

Reforma al artículo 12 del Reglamento de vacaciones en concordancia con lo establecido en el artículo 102 del Estatuto Orgánico (CR-DIC-06-21)

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE da lectura al dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. El grupo de decanos y decanas de la Universidad acogió una recomendación emitida por la Oficina de Contraloría Universitaria, al Decano de la Facultad de Bellas Artes, Arquitecto Roberto Villalobos, sobre la posibilidad de remitir, para estudio del Consejo Universitario, la posible antinomia normativa entre el artículo 102 del Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (Decanos/FBA-064-05, del 10 de marzo de 2005).
2. La Rectoría remitió, al Consejo Universitario, la solicitud del grupo de decanos y decanas, con el fin de que se analizara el supuesto conflicto normativo (R-1886-2005, del 30 marzo de 2005).
3. La Comisión de Reglamentos estudió la posible antinomia normativa entre el Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones*, y recomendó modificar este último (CR-DIC-06-8, del 10 de mayo de 2006).
4. El Consejo Universitario acordó publicar en consulta la modificación del artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (sesión N.º 5077, artículo 4, del 7 de junio de 2006). La propuesta de reforma fue publicada en *La Gaceta Universitaria*, N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006.
5. Durante el período de consulta, que comprendió desde el 6 de julio de 2006 al 18 de agosto de 2006, únicamente la Oficina de Contraloría Universitaria realizó observaciones a la modificación propuesta (OCU-R-127-2006, del 20 de julio de 2006).
6. La coordinación de la Comisión de Reglamentos solicitó el criterio de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Contraloría Universitaria sobre la pertinencia de que el superior jerárquico conozca de antemano el informe de vacaciones y la posibilidad de que la dirección del Consejo Universitario apruebe las vacaciones de los miembros de este Órgano (CR-CU-06-56, del 14 de agosto de 2005).
7. La Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria dieron respuesta a la solicitud de la coordinación de la Comisión de Reglamentos (OJ-1066-2006, del 22 de agosto de 2006 y OCU-R-152-2006, del 5 de septiembre de 2006).

ANÁLISIS

1. Sinopsis del caso

El presente documento dictamina sobre la propuesta de modificación al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones*, analizada por el Consejo Universitario en la sesión N.º 5077, artículo 4, del 6 de junio de 2006, y publicada en consulta a la comunidad universitaria mediante *La Gaceta Universitaria* N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE aclara que en este momento se estaría analizando la resolución definitiva de este caso.

Continúa con la lectura.

La modificación tuvo origen en la solicitud planteada por los decanos y las decanas de la Institución, quienes acogieron la recomendación realizada por la Oficina de Contraloría Universitaria al Arquitecto Roberto

Villalobos, Decano de la Facultad de Bellas Artes (Decanos/FBA-064-05, del 10 de marzo de 2005). El grupo de decanos y decanas solicitó la valoración de la posible contradicción normativa entre el artículo 102 del Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento de Vacaciones*, en relación con la línea jerárquica que debe prevalecer entre las decanaturas y las direcciones de escuela, propiamente en materia de control de vacaciones (OCU-R-089-2004, del 29 de junio de 2004).

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE indica que el Reglamento de Vacaciones puntualizaba que los directores de las Escuela tenían que solicitar la autorización de las vacaciones directamente al Vicerrector y no al Decano, como establece el *Estatuto Orgánico*.

Continúa con la lectura.

En el período de consulta de la reforma a la comunidad universitaria, únicamente la Oficina de Contraloría Universitaria remitió observaciones sobre el texto propuesto, las cuales procuraban mejorar la redacción del artículo y precisar algunos aspectos normativos, así como proponer cambios relacionados con las sanciones disciplinarias (OCU-R-127-2006, del 20 de julio de 2006).

Aunado a esa observación, la Comisión de Reglamentos consultó el criterio jurídico y de la auditoría interna acerca de dos elementos incluidos en la reforma por el plenario del Consejo Universitario (CR-CU-06-56, del 14 de agosto de 2006). El primero se refería a la pertinencia de presentar el informe anual de vacaciones al superior jerárquico por parte de las personas encargadas del control de vacaciones, elemento que ambas oficinas consideraron inconveniente. El segundo aspecto se relacionaba con la viabilidad de que la Dirección del Consejo Universitario apruebe las vacaciones de los miembros de dicho Órgano, sobre lo cual ninguna de las oficinas encontró objeción (OJ-1066-2006, del 22 de agosto de 2006 y OCU-R-152-2006, del 5 de setiembre de 2006).

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE señala que en la misma sesión se incluyeron dos aspectos nuevos, por lo que se comprometió a hacer las consultas del caso.

Continúa la lectura.

Una vez realizado el análisis de la reforma reglamentaria y de los criterios de las oficinas asesoras, la Comisión de Reglamentos introdujo algunas modificaciones al texto publicado e incorporó un nuevo artículo 16 relacionado con sanciones disciplinarias, esto último en atención a las observaciones de la Oficina de Contraloría Universitaria.

2. Síntesis de la propuesta de la Comisión de Reglamentos

En el dictamen CR-DIC-06-8, la Comisión de Reglamentos presentó para consideración del Consejo Universitario la propuesta de reforma al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones*. La Comisión estudió y corroboró la antinomia entre el artículo 102 del Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento* mencionado, la cual está relacionada con la línea jerárquica entre las decanaturas y las direcciones de escuela. Al respecto, señaló que (...) *el texto del Estatuto Orgánico establece que la figura del decano o de la decana, en la línea jerárquica institucional, constituye la posición inmediata superior con respecto a las direcciones de las escuelas que pertenecen a la facultad. En contraposición, reglamentariamente, en materia de vacaciones, se asigna a la Vicerrectoría de Docencia la potestad de autorizar los días de descanso a las mencionadas direcciones* (...) (CR-DIC-06-8, del 10 de mayo de 2006, p. 2).

La Comisión de Reglamentos consideró que el Estatuto Orgánico define, claramente, en el capítulo VIII, la línea de autoridad institucional entre las decanaturas y las direcciones de escuela, y somete a las direcciones a la autoridad formal de la decanatura. Esta línea jerárquica es violentada, en materia de vacaciones, al establecerse que las direcciones deben comunicarse directamente con la Vicerrectoría de Docencia. Por lo tanto, en concordancia con el Estatuto Orgánico, la modificación reglamentaria propuesta por la Comisión procura: a) mantener la línea de autoridad formal ejercida por las decanaturas en relación con las direcciones de escuelas, así como de las otras instancias universitarias, b) puntualizar las responsabilidades de las

personas encargadas de autorizar y controlar el disfrute de vacaciones y, c) brindar más claridad al texto del artículo 12.

3. Propuesta de reforma al artículo 12 del Reglamento de vacaciones consultada a la comunidad universitaria

Luego de analizar el dictamen CR-DIC-06-8, el Consejo Universitario decidió avalar la propuesta con algunas modificaciones menores, y además introdujo dos elementos nuevos:

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE recuerda que el plenario introdujo dos elementos que son los siguientes:

- El informe anual que debe remitir la autoridad responsable en cada unidad a la Oficina de personal, también debe ser enviado al superior jerárquico.
- Especificar que en el caso de las vacaciones del Rector o de la Rectora y de los miembros del Consejo Universitario, la autoridad responsable es la Dirección del Consejo Universitario.

Continúa con la lectura.

Seguidamente, el Consejo Universitario acordó publicar la propuesta de modificación a la comunidad universitaria, de conformidad con el artículo 30, inciso k, del Estatuto Orgánico (sesión N.º 5077, artículo 4, del 6 de junio de 2006). Esta propuesta fue publicada en *La Gaceta Universitaria* N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006. El texto en consulta se transcribe a continuación:

Cuadro N.º 1
Consulta a la Comunidad Universitaria de la
modificación artículos 12 del Reglamento de vacaciones

Actual texto del Reglamento	Propuesta de modificación al Reglamento
ARTÍCULO 12. DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL DE VACACIONES <i>El responsable de la autorización, control del disfrute de vacaciones, de la remisión del informe anual y de velar por que no haya una acumulación indebida, es el Director o jefe de cada unidad académica o administrativa. En el caso del Rector y de los miembros del Consejo Universitario, esta responsabilidad recae en el Director del Consejo Universitario; en el caso de los Vicerrectores en el Rector y en el de los Decanos y Directores, en los Vicerrectores de Docencia e Investigación según corresponda. En el caso de facultades no divididas en escuelas esta responsabilidad recae en los Decanos.</i> <i>Además, es responsabilidad del Director, Jefe o Decano organizar los recursos y establecer los procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo. El Decano, Director o Jefe designará un encargado de tramitar las vacaciones, quien debe mantener actualizado el registro interno de las vacaciones y emitir las boletas correspondientes, remitiendo el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal.</i> <i>La Oficina de Personal hará revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control</i>	ARTÍCULO 12. DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL DE VACACIONES <i>La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario y del Contralor o de la Contralora, esta responsabilidad recae en la Dirección del Consejo Universitario. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado.</i> <i>Además, son obligaciones de la autoridad responsable:</i> <i>a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.</i> <i>b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo.</i> <i>c) Designar a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal.</i> <i>d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones del personal a su superior jerárquico y a la Oficina de Personal.</i> <i>La Oficina de Personal hará revisiones selectivas, de</i>

de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones. En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta del Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar al Director o Jefe respectivo, para que proceda en un plazo perentorio a efectuar las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, lo elevará al superior jerárquico para que este tome las medidas correspondientes. El incumplimiento a las responsabilidades establecidas en este Reglamento, se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente.	manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones. En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo de un mes a efectuar las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que este tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan. El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.
---	---

Fuente: La Gaceta Universitaria, N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006, p. 9.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE menciona que la Oficina de la Contraloría Universitaria recomienda que se introduzca un artículo nuevo que se relacione con todo el incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la normativa.

Continúa con la lectura.

4. Observaciones de la comunidad universitaria sobre la propuesta de modificación al artículo 12 del Reglamento de vacaciones

Durante el período de consulta, que abarcó del 6 de julio de 2006 al 18 de agosto de 2006, únicamente la Oficina de Contraloría Universitaria realizó observaciones a la propuesta de modificación. Esta Oficina recomendó, en primer lugar, realizar algunas correcciones en la redacción del texto del artículo, y en segundo lugar, sugirió que debido a la importancia del último párrafo del texto propuesto, este podría corresponder a un nuevo artículo denominado faltas y sanciones. A continuación se detallan las sugerencias de redacción (mediante el resaltado en negrita y el subrayado):

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE comenta que la única respuesta que se recibió fue la de la Oficina de la Contraloría Universitaria, que sugirió que ese párrafo fuera un artículo aparte; además, presenta las modificaciones que se detallan a continuación.

Continúa con la lectura.

ARTÍCULO 12. DE LAS **OBLIGACIONES**, RESPONSABILIDADES **Y** CONTROL DE VACACIONES

La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario y del Contralor o de la Contralora, esta responsabilidad recae en la Dirección del Consejo Universitario. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado, **en sesión previa al disfrute**.

Además, son obligaciones de la autoridad responsable, respecto a las vacaciones del personal a su cargo:

- a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.
- b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo.
- c) Designar **formalmente** a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal.
- d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones y el plan anual sobre el disfrute, del personal a su superior jerárquico y a la Oficina de Personal.

La Oficina de Personal deberá hacer ~~hará~~ revisiones selectivas, de manera periódica, en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones.

En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo no mayor de un mes a efectuar y comunicar a esa Oficina las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que este tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan (...) (OCU-R-127-2006, del 20 de julio de 2006).

Complementariamente a estas observaciones, la coordinación de la Comisión de Reglamentos realizó una consulta directa a la Oficina de Contraloría Universitaria y a la Oficina Jurídica, sobre la pertinencia de que el superior jerárquico conozca de antemano el informe de vacaciones y la posibilidad de que la dirección del Consejo Universitario apruebe las vacaciones de los miembros de este Órgano. La consulta fue propiciada por el debate sostenido en el plenario del Consejo Universitario durante la discusión de la propuesta y por los elementos introducidos por este Órgano (CR-CU-06-56, del 14 de agosto de 2005).

Los criterios de ambas oficinas con respecto a cada una de las inquietudes consultadas¹ por la coordinación de la Comisión de Reglamentos, se muestran a continuación:

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE aclara que las preguntas se elaboraron en la forma en que varios de los miembros de la Comisión tenían duda.

Continúa con la lectura.

- **Pregunta N.º 1 ¿Es conveniente, institucionalmente, que además de la Oficina de Recursos Humanos, el superior jerárquico de la persona responsable de la autorización y control de vacaciones conozca el informe anual de vacaciones?**

a. Criterio de la Oficina Jurídica:

(...) dicha gestión no presenta utilidad alguna, y más bien produce una duplicidad de trámites que genera incertidumbre y conflictos de competencia, por lo que no constituye una práctica conveniente (...)

Se presenta en la especie un problema de competencias y responsabilidades. Si los responsables del control de vacaciones de cada unidad (Jefe, Director, etc.) deben remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones del personal a sus superiores jerárquicos (Rector, Vicerrector, Decano, etc.), estos últimos se encuentran en la posibilidad de constatar, desde ese momento, posibles inconsistencias y aplicaciones incorrectas de la normativa. En caso de que no procedan a adoptar las medidas administrativas y disciplinarias del caso, estarían asumiendo la responsabilidad total por los errores que eventualmente sean

¹ La Comisión decidió alterar el orden de la consulta realizada para dar mayor claridad a la exposición de los criterios. En este sentido, se trasladó como pregunta N.º 1 la inquietud b) del oficio CR-CU-06-56.

detectados por la Oficina de Recursos Humanos. En otras palabras, al rendir el informe al superior jerárquico los encargados del control de vacaciones están trasladando su responsabilidad al superior, en el entendido que el informe no genere acciones correctivas y disciplinarias antes de que prescriba la potestad disciplinaria.

Esta situación genera problemas de inseguridad jurídica, duplicidad de trámites y eventual prescripción de la potestad disciplinaria en materia laboral (...)

A partir de estas consideraciones esta Asesoría recomienda replantear la redacción del inciso d) referido, de manera que los responsables del control de vacaciones rindan el informe respectivo únicamente ante la Oficina de Recursos Humanos, para que esta instancia proceda a realizar un estudio técnico que evidencie posibles inconsistencias o aplicaciones incorrectas de la normativa y aperciba al responsable a corregir los errores detectados. Sólo en caso de que el responsable no acate este apercibimiento o reincida en las irregularidades detectadas se remitirá el caso al superior jerárquico —momento a partir del cual corre el plazo de prescripción de la potestad disciplinaria— quien con base en el estudio técnico realizado por la Oficina de Recursos Humanos podrá adoptar las medidas administrativas y disciplinarias que considere pertinentes (...) (OJ-1066-2006, p. 2).

b. Criterio de la Oficina de Contraloría Universitaria:

(...) de acuerdo con la normativa vigente y con la propuesta en discusión (...) pueden presentarse dos momentos en que el superior jerárquico pueda intervenir, pero lo hará siempre con base en el contenido del informe de vacaciones, que se le remitiría por ambas instancias.

Un primer momento es previo a que Recursos Humanos genere el reporte de inconsistencias (...), y que puede el superior jerárquico actuar de oficio. El segundo momento es cuando la Oficina de Recursos Humanos comunica a ese superior jerárquico que la autoridad responsable no ha realizado las correcciones solicitadas.

Es criterio de esta Contraloría Universitaria que, el conocimiento por sí solo de los informes de vacaciones por parte del superior jerárquico, sin que se establezca una responsabilidad en el trámite contribuye poco a la mejora del control de las vacaciones. En este sentido, debe valorarse la participación, responsabilidad y posibilidad de revisión por parte del superior jerárquico, de todos los informes o solo de las inconsistencias e incumplimientos de la normativa, máxime que el Reglamento establece una autoridad responsable de la gestión y control (...) (OCU-R-152-2006, del 5 de setiembre de 2006, p. 2).

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE señala que cada instancia aborda un tema diferente, porque en un reglamento se habla más acerca de la potestad disciplinaria y el plazo de la prescripción de esa potestad disciplinaria, y en el otro, sobre la responsabilidad propia que se le estaría asignando a la persona.

Continúa con la lectura.

- **Pregunta N.º 2: ¿Podría el superior jerárquico, a pesar de haber conocido con antelación el informe de vacaciones y no haber tomado ninguna medida previa, adoptar medidas administrativas y disciplinarias, posteriores al conocimiento de dicho informe?**

a. Criterio de la Oficina Jurídica:

(...) en términos generales, es muy probable que no pueda adoptar medidas disciplinarias si conoce el informe cuando el responsable lo presenta ante el superior y ante la Oficina de Recursos Humanos, y pretende adoptar medidas luego de que esta instancia le reporte eventuales irregularidades, pues el plazo de prescripción habría transcurrido (...) (OJ-1066-2006, del 22 de agosto de 2006, p. 1).

b. Criterio de Oficina de Contraloría Universitaria:

(...) el penúltimo párrafo de la modificación propuesta le establece a la Oficina de Recursos Humanos la responsabilidad o tarea intrínseca de la determinación de las inconsistencias, las cuales serán comunicadas “a la autoridad responsable”, y solo en caso de que no se realicen las correcciones solicitadas, la Oficina de Recursos Humanos elevará el asunto al superior jerárquico para que “tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan.”

Sin embargo, si el informe es remitido al superior jerárquico, antes que a la Oficina de Recursos Humanos, éste debería realizar las acciones tendientes a revisar la información que se le suministra, como parte de sus funciones fundamentales. Debe considerarse que este jerarca actúa en su calidad de responsable “in vigilando”, porque el Reglamento le estaría dando la posibilidad de ejercer un control previo en cuanto a la información que se le ha suministrado. Es decir, estaría en posibilidad de supervisar y controlar las acciones que realizan los jerarcas subordinados sobre este particular y conocer incluso, posibles acciones disciplinarias por incumplimiento a la normativa de vacaciones. Lo anterior, no exime a la Oficina de Recursos Humanos de realizar el estudio respectivo.

En este mismo sentido merece señalarse que en el artículo 11 del actual Reglamento de Vacaciones, sobre el cual no prima ninguna modificación, establece que el “... Director, Decano o Jefe de cada unidad académica o administrativa debe elaborar un plan anual de vacaciones para el presente periodo, y un informe de las vacaciones del periodo anterior...”, con lo cual queda delimitada la responsabilidad sobre la información que se emane en este sentido; no así, sobre la responsabilidad que se le establece al superior jerárquico en el artículo 12, inciso d). Por esta razón, es importante que se defina qué responsabilidades le corresponden al superior jerárquico con la información que se le está haciendo llegar, sobre todo que ya existe un responsable por esa información y que en muchos de los casos éste recibiría múltiples informes de las unidades bajo su cargo (...) (OCU-R-152-2006, del 5 setiembre de 2006, pp.1-2).

- **Pregunta N.º 3. En el caso de las vacaciones de los miembros del Consejo Universitario, ¿existe algún impedimento jurídico para que el Director de este órgano sea quien autorice las vacaciones de los miembros; esto, con la finalidad de que este tipo de asuntos sea de resorte directo del plenario y este centre su tiempo en la discusión de los asuntos relevantes para la vida universitaria?**

a. Criterio de la Oficina Jurídica:

(...) no sólo no existe impedimento jurídico alguno, sino que además la normativa rectora de la materia [artículo 12 del Reglamento de vacaciones vigente] establece que corresponde al Director del Consejo Universitario autorizar el disfrute de vacaciones de los miembros del Consejo, incluyendo al Rector o Rectora (...)

La modificación propuesta conserva esas potestades e incluye como responsabilidad del Director la aprobación de las vacaciones del Director de la Oficina de Contraloría Universitaria, a la vez que establece que corresponde al órgano en pleno la autorización de las vacaciones de su Director, iniciativa acerca de la cual esta Asesoría no encuentra objeción jurídica alguna (...) (OJ-1066-2006, p. 3-4).

b. Criterio de la Oficina de Contraloría Universitaria:

(...) de acuerdo con el artículo 5 del Reglamento del Consejo Universitario² las vacaciones de las personas miembros de ese Órgano Colegiado deben presentar la solicitud de vacaciones

² **Artículo 5.** En cuanto a trámites para solicitar permiso por ausencia o vacaciones, se requerirá: a. Que las personas miembros del Consejo Universitario hagan la solicitud por escrito, ante el Director o la Directora del Consejo, con antelación. // b. Si se trata de un coordinador o una coordinadora de comisión permanente o especial, informará al Director o a la Directora del Consejo sobre la persona que le sustituya para que no se interrumpa el trámite de los asuntos. // c. Los permisos o vacaciones que impliquen ausencia al menos a una o más sesiones ordinarias, deben ser aprobados por el Plenario.

por escrito a quien ocupe la Dirección de ese órgano colegiado, por lo que esa persona sería la responsable de la autorización y control de sus vacaciones, sin embargo, en el inciso c) del mismo artículo establece que si las vacaciones implican ausencia de al menos una o más sesiones ordinarias, deben ser aprobadas por el Plenario; por lo que, puede el Consejo Universitario delegar esta autorización, con limitaciones o sin ellas al Director si así lo considera, siempre y cuando se modifique la normativa actual, incluido el Reglamento del Consejo Universitario, para evitar inconsistencias en la normativa institucional.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE menciona que no se incluyó que en el caso de los miembros del Consejo Universitario el hecho de que dentro de sus vacaciones se ausenten de las sesiones, autorización que no le corresponde al Director; fue un aspecto que se escapó dentro de esa reforma, lo cual fue retomado por la Comisión de Reglamentos.

Continúa con la lectura.

Sumado a lo anterior, el artículo 12 vigente del Reglamento de Vacaciones y la modificación propuesta conservan el sentido de que quien ocupe la Dirección del Consejo Universitario es el responsable por la autorización de las vacaciones de las personas miembros de este órgano colegiado, incluida la persona que ocupe la Rectoría. En un afán de transparencia, se puede disponer que quien ocupe la Dirección del Consejo debe informar al Plenario sobre las vacaciones otorgadas a sus miembros.

Sobre las vacaciones de quien ocupa la Dirección del Consejo Universitario, sí es razonable el criterio de que debe ser el Plenario el órgano que las apruebe, puesto que éste actúa como el responsable de su autorización. En dicho acto también se nombraría a la persona que lo sustituirá durante su periodo de vacaciones. Sobre la comunicación a la Oficina de Recursos Humanos, deberá incluirse en el informe y plan anual de vacaciones que emite ese órgano colegiado.

Adicional a nuestras observaciones anteriores, consideramos que es conveniente que en el cuerpo normativo que regula las vacaciones debe quedar claro que existe un deber del funcionario para disfrutar de su derecho a vacaciones, y que la Administración representada en la autoridad responsable y en el superior jerárquico puede obligar al funcionario a disfrutar ese derecho (...) (OCU-R-152-2006, p. 3).

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE comenta que ese aspecto no se consideró de esa manera, porque la Comisión reflexionó que el Reglamento ya lo tenía implícito.

Continúa con la lectura.

5. Acciones de la Administración para promover el control de vacaciones

Como marco de referencia, se incluye a continuación algunas de las acciones que la Administración ha estado realizando con el propósito de fortalecer la responsabilidad y el compromiso del personal universitario, en torno a la problemática de vacaciones, reiterada por la Oficina de Contraloría Universitaria.

Con motivo de los estudios elaborados por la Oficina de Contraloría Universitaria, los cuales determinaron la existencia de una importante cantidad de funcionarios y funcionarias universitarias que mantenía períodos de vacaciones acumulados y, luego de realizar una revisión de la normativa nacional e institucional, la Rectoría, en el año 2004, otorgó un plazo de 24 meses a las unidades académicas y administrativas para cerrar los saldos de sobreacumulación de vacaciones y concretar el plan de vacaciones correspondiente (resolución N.º

(Reforma integral aprobada en la sesión 5081, artículo 04, del 20 de junio de 2006. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 6-2006, del 21 de julio de 2006).

R-4629-2004, del 25 de agosto de 2004). Por su parte, la Vicerrectoría de Administración, como complemento a la directriz de la Rectoría, señaló los elementos esenciales acerca del control de vacaciones y contenidos de los planes e informes de vacaciones (VRA-33-2004, del 8 de noviembre de 2004 y VRA-032-2005, del 15 de noviembre 2005).

Posteriormente, durante el presente año, con motivo de la finalización del plazo brindado por la Rectoría para cerrar los saldos y concretar los planes de vacaciones, la Oficina de Recursos Humanos solicitó a las personas encargadas del control de vacaciones remitir el listado de los saldos de vacaciones del personal universitario y recordó la responsabilidad que les asiste para velar por el cumplimiento de la normativa y las disposiciones en esta materia (ORH-5572-2006, del 14 de agosto de 2006).

6. Conclusiones de la Comisión de Reglamentos

6.1. Análisis de las observaciones de la comunidad universitaria

Las discusiones de la Comisión de Reglamentos estuvieron basadas en cuatro aspectos medulares de la reforma, a saber: a) modificación al texto de la propuesta, b) incorporación de un artículo sobre sanciones disciplinarias, c) vacaciones de los miembros del Consejo Universitario, y c) el informe anual de vacaciones. A continuación se detallan los elementos principales tomados en cuenta para dictaminar la propuesta de modificación al artículo 12:

En torno al primer punto, la Comisión de Reglamentos considera que las modificaciones sugeridas, tanto por la Oficina Jurídica como por la Oficina de Contraloría Universitaria ofrecen una mayor precisión y claridad al texto del artículo.

Sobre la propuesta de la Oficina de Contraloría Universitaria con respecto a establecer en el Reglamento el deber del personal de disfrutar sus vacaciones y la responsabilidad de la autoridad de obligarlo a cumplir con ello, la Comisión estima que la normativa vigente ya lo contempla. En el artículo 12 se establece la responsabilidad de la persona que autoriza de *velar por que no haya una acumulación indebida de vacaciones*; de forma que corresponde a la Administración diseñar los procedimientos apropiados idóneos para una adecuada supervisión y control. De esta forma, la normativa reglamentaria mantiene un carácter flexible necesario para un mejor accionar de la Administración. Debe recordarse, además, que el *Reglamento* contempla la posibilidad de sancionar disciplinariamente a las personas que lo incumplan, lo cual refuerza el razonamiento de la Comisión, en el sentido de que no es necesario ni conveniente remarcar los deberes y responsabilidades del personal incorporado dentro del *Reglamento*, y que además se encuentran delimitados por el *Código de Trabajo*, norma regente en materia laboral.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE expone que la Oficina de la Contraloría Universitaria quería que se pusiera de una manera más directa, pero ya el Reglamento establecía que debe asignarse una persona encargada de evitar la acumulación de vacaciones.

Continúa con la lectura.

Referente al segundo punto analizado por la Comisión de Reglamentos acerca de trasladar el último párrafo del artículo 12, como un artículo adicional relacionado explícitamente sobre la posibilidad de sancionar en el caso de la inobservancia de las responsabilidades señaladas en el *Reglamento*, esta Comisión cree que la sugerencia es atinada. Al respecto, tanto en el texto vigente como en la propuesta de modificación, la referencia sancionatoria que exhorta al cumplimiento de las responsabilidades se diluye entre los otros enunciados del artículo y resta eficacia a la potestad correctiva o punitiva que se deseaba fijar para el cumplimiento de las funciones de las personas encargadas de la autorización y control de las vacaciones, así como de todo el personal universitario.

El tercer punto destaca la potestad reglamentaria de la Dirección del Consejo Universitario, para aprobar las vacaciones de los miembros de este Órgano, elemento que es reafirmado por ambas asesorías, criterio ante el cual la Comisión de Reglamentos no tiene objeciones, y mantiene la posición de aprobar la reforma propuesta con las modificaciones requeridas para procurar la congruencia con el *Reglamento del Consejo Universitario*.

Adicionalmente, es conveniente señalar que la doctrina ha conferido a la figura de la coordinación de los grupos colegiados la condición de *primus inter pares*, que justifica que esta persona adopte funciones de coordinación, las cuales incluyen aspectos administrativos.

En cuanto al cuarto punto, relacionado con la presentación del informe anual de vacaciones al superior jerárquico, la Comisión de Reglamentos opina que la incorporación de este instrumento de control por parte del superior jerárquico, no es adecuado, principalmente por las responsabilidades otorgadas actualmente a la Oficina de Recursos Humanos, autoridad técnica en el estudio de los procesos de control de las vacaciones. Al respecto, es conveniente indicar que la presentación del informe al superior jerárquico, sin la debida asignación de una función específica como lo señala la Oficina de Contraloría Universitaria aporta poco a los mecanismos de control y fiscalización en materia de vacaciones. Sumado a ese razonamiento, es imprescindible establecer claramente las competencias que, en materia de control de vacaciones, tendrían la autoridad responsable, su superior jerárquico y la Oficina de Recursos Humanos, para que, como bien lo establece la Oficina Jurídica, se evite dualidad de funciones; situación que podría dar al traste con el establecimiento de responsabilidades en el caso de incumplimiento de la normativa.

Por lo anterior, y considerando el valor que puede tener la participación de los superiores jerárquicos, dentro del proceso de seguimiento y control de vacaciones de las funcionarios y funcionarias universitarias, la Comisión de Reglamentos estima conveniente que previo al establecimiento de la obligación de presentar al superior jerárquico el informe anual de vacaciones, la administración proceda a revisar las funciones asignadas a cada una de las partes involucradas en el seguimiento y control de las vacaciones del personal universitario. Seguidamente, a partir del estudio de la práctica institucional, así como de la conveniencia y la pertinencia de un control de este tipo, valore la posibilidad de presentar al Consejo Universitario una propuesta de reforma que fortalezca el papel fiscalizador de la Oficina de Recursos Humanos y la participación del superior jerárquico de las personas encargadas del control de vacaciones.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE puntualiza que el razonamiento que hizo la Comisión es que el superior jerárquico puede tener una participación importante; sin embargo, si se introduce de esa manera, sin hacer una valoración completa de todo el proceso, se podría estar enredando un mecanismo que ha resultado efectivo, porque en todas las unidades existe un seguimiento para que no se dé una acumulación indebida de vacaciones.

De hecho, hay un sistema que en este momento está funcionando; el superior jerárquico puede tener un papel importante (colaborador); sin embargo, colocarlo en la propuesta como un elemento aislado, sin haberlo evaluado dentro del proceso completo, podría generar problemas como los que detectó la Oficina Jurídica.

Concluye que la Comisión decidió no incluir ese aspecto dentro de la reforma reglamentaria, hasta tanto no se haga una valoración global del proceso completo.

Continúa con la lectura.

En conclusión, la Comisión de Reglamentos estima conveniente realizar las modificaciones sugeridas, principalmente las relacionadas con la eliminación de la responsabilidad de presentar el informe de vacaciones al superior jerárquico y la de incorporar un nuevo artículo sobre faltas y sanciones. La decisión tiene el objeto de evitar la superposición de competencias entre la oficina especializada y las personas responsables del control de vacaciones, así como afianzar las responsabilidades y obligaciones establecidas por el reglamento en esta materia.

6.2. Modificación a la propuesta original sobre la reforma al artículo 12 del Reglamentos de vacaciones

En el cuadro N.º 2 se presenta el texto final propuesto por la Comisión de Reglamentos para el artículo 12, así como la incorporación del artículo 16 relacionado con el tipo de falta y las sanciones a que se haría acreedor la persona que incumple lo estipulado en el reglamento.

Cuadro N.º 2
Propuesta final de modificación
artículos 12 del Reglamento de vacaciones

	Propuesta final de modificación al Reglamento
ARTÍCULO 12. DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL DE VACACIONES La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario y del Contralor o de la Contralora, esta responsabilidad recae en la Dirección del Consejo Universitario. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado. Además, son obligaciones de la autoridad responsable: a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo. b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo. c) Designar a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal. d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones del personal a su superior jerárquico y a la Oficina de Personal. La Oficina de Personal hará revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones. En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo de un mes a efectuar las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que esta tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan. El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento se considerará	ARTÍCULO 12. DE LAS <u>OBLIGACIONES</u>, RESPONSABILIDADES <u>Y</u> CONTROL EN MATERIA DE VACACIONES La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario, <u>siempre que no implique ausencia a sesiones ordinarias de este Órgano</u>, y del Contralor o de la Contralora, la responsabilidad recae en la Dirección del Consejo Universitario. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado, <u>en sesión previa al disfrute</u>. Además, son obligaciones de la autoridad responsable, <u>respecto a las vacaciones del personal a su cargo:</u> a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo. b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo. c) Designar <u>formalmente</u> a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal. d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones y un plan anual sobre el disfrute, y a la Oficina de Personal. La Oficina de Personal <u>deberá hacer</u> revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones. En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo <u>no mayor</u> de un mes a efectuar <u>y comunicar a esa Oficina</u> las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que esta tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan.

<i>falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.</i>	
	ARTÍCULO 16. FALTAS Y SANCIONES <u>El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.</u>

Elaborado por Comisión de Reglamentos.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario presenta al Plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1. El grupo de decanos y decanas de la Universidad solicitó al Consejo Universitario, por medio de la Rectoría, que se analizara el supuesto conflicto normativo entre el artículo 102 del Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (Decanos/FBA-064-05, del 10 de marzo de 2005 y R-1886-2005, del 30 marzo de 2005).
2. La Comisión de Reglamentos presentó al plenario del Consejo Universitario la propuesta de modificación al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (CR-DIC-06-8, del 10 de mayo de 2006).
3. En la sesión N.º 5077, artículo 4, del 7 de junio de 2006, el Consejo Universitario acordó publicar en consulta a la comunidad universitaria la propuesta de modificación al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (La Gaceta Universitaria N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006).
4. La Oficina de Contraloría Universitaria y la Oficina Jurídica realizaron observaciones al texto de la propuesta (OCU-R-127-2006, del 20 de julio de 2006, OCU-R-152-2006, del 5 de setiembre de 2006 y OJ-1066-2006, del 22 de agosto de 2006, respectivamente).
5. La presente reforma reglamentaria procura brindar mayor claridad al texto del artículo 12, puntualizar las responsabilidades de las personas encargadas de autorizar y controlar el disfrute de vacaciones y fortalecer los mecanismos de fiscalización y control de la normativa institucional vinculada con la materia de vacaciones.
6. Es conveniente definir las funciones de fiscalización en materia de vacaciones que pueden ejercer los superiores jerárquicos de las personas encargadas del control y autorización de vacaciones en la Institución, así como la Oficina de Recursos Humanos, con el propósito de mejorar los procesos institucionales en esta materia.

ACUERDA:

1. Modificar el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* para que se lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 12. DE LAS OBLIGACIONES,—RESPONSABILIDADES Y CONTROL EN MATERIA DE VACACIONES

La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario, siempre que no implique ausencia a sesiones ordinarias de este Órgano, y del Contralor o de la Contralora, la responsabilidad recae en la Dirección del Consejo Universitario. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado, *en sesión previa al disfrute*.

Además, son obligaciones de la autoridad responsable, *respecto a las vacaciones del personal a su cargo*:

- a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.
- b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo.
- c) Designar *formalmente* a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal.
- d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones y un plan anual sobre el disfrute, y a la Oficina de Personal.

La Oficina de Personal deberá hacer revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones.

En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo no mayor de un mes a efectuar y comunicar a esa Oficina las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que esta tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan.

2. Incorporar un artículo nuevo al *Reglamento de vacaciones* relacionado con faltas y sanciones con el texto siguiente:

ARTÍCULO 16. FALTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda

3. Solicitar a la Rectoría que analice la conveniencia de fortalecer los mecanismos de fiscalización que la Oficina de Recursos Humanos y el superior jerárquico de la autoridad responsable del control de vacaciones pueden ejercer de forma más directa y efectiva en este proceso; y que en un plazo de seis meses remita al Consejo Universitario el informe del análisis respectivo, e incluya una propuesta de las posibles reformas reglamentarias que considere necesarias.”

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a discusión el dictamen.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT manifiesta que le preocupa que se incorpore en el Reglamento, la disposición de que en el caso del Rector o la Rectora y los miembros del Consejo Universitario, sea el Director o la Directora de este Órgano Colegiado quien tenga la potestad de aprobar las vacaciones siempre que no implique ausencias a sesiones ordinarias del Consejo.

Piensa que los miembros del Consejo en el Reglamento del Consejo Universitario tienen definidas las “reglas del juego” y que en la propuesta no se está considerando la posibilidad de que puede presentarse una situación de emergencia, de cansancio extremo, entre otros.

Opina que con esa propuesta reglamentaria, hay una concepción un poco restrictiva y casi medio esclavista de los propios miembros del Consejo Universitario, porque no se deja amplitud para considerar situaciones especiales.

Añade que el Reglamento del Consejo Universitario sí regula en caso de que se presente alguna situación especial.

No entiende cómo se va a “jugar” con un reglamento tan rígido cuando el Reglamento del Consejo establece las normas y las condiciones para el disfrute de las vacaciones.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR opina que no es necesario incorporar en un reglamento acciones que en otro ya están definidas; asimismo, los permisos y las vacaciones son aspectos que están claramente determinados en el Reglamento del Consejo Universitario.

Menciona que la autorización de vacaciones las hace el Director en la medida señalada por el Reglamento del Consejo; por lo que no puede arrogarse el Director permisos, ausencias de sesiones, entre otros.

Explica que el *Estatuto Orgánico* salvaguarda los casos especiales de ausencias no establecidas por medio de permisos, como en los casos de enfermedad, por ejemplo: si uno de los miembros no puede asistir a la sesión por razones de salud, se podría pensar que lo que corresponde es solicitar un permiso; sin embargo, no es así porque es una situación especial que se presenta, la cual se toma como una ausencia, debido a que el Estatuto establece cuál es el límite de ausencias (justificadas e injustificadas) que puede acumular un miembro del Consejo.

Expone que en el marco del control de ausencias a sesiones, permisos para asistir a una actividad, así como para el disfrute de las vacaciones ya existe una normativa; aclara que en la propuesta lo único que se establece es quiénes serán los responsables de autorizar lo que corresponde a las vacaciones.

Reflexiona que la preocupación de la Comisión en este sentido radicó en que se concibiera que era concordante con el Reglamento del Consejo; sin embargo, piensa que no era necesario colocarlo dentro de la propuesta, porque ya en el Reglamento del Consejo se establecen los límites y el Director no puede ir más allá de eso.

A su juicio, no es necesario reiterarlo en el Reglamento de Vacaciones, debido a que podría prestarse a confusión y malinterpretarse lo que ahí se señala.

Propone que no se incorpore ese aspecto y que quede tal y como había salido a consulta de la comunidad.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS manifiesta que le preocupa la consideración que hace la Comisión en cuanto al papel fiscalizador que se le atribuye a la Oficina de Recursos Humanos; opina que esa Oficina, más que un papel fiscalizador, debe tener una función asesora en materia de recursos humanos para la Institución y para otros; es decir, debe ser una autoridad básicamente funcional.

Según su criterio, no es conveniente solicitar a la Rectoría que analice la conveniencia de fortalecer los mecanismos de fiscalización que la Oficina de Recursos Humanos y el órgano superior jerárquico de la autoridad responsable del control puedan ejercer, debido a que eso es una imprecisión conceptual; piensa que lo que se debe pedir a la Rectoría es que examine los mecanismos de control, monitoreo y evaluación que

ejercen tanto la Oficina de Recursos Humanos como el superior jerárquico en materia asesora, porque esa es una de las funciones que realizan esas instancias.

Le inquieta que se delegue una nueva función a una oficina que por tradición no ha tenido ese papel fiscalizador.

EL ING. FERNANDO SILESKY señala que deben tener conciencia en cuanto a que ese reglamento es fundamental para la buena marcha institucional de la Universidad de Costa Rica, ya que podría impactar sobre sus finanzas tal y como ha sucedido en el pasado.

Resalta que en estos dos años, la Administración le ha dado la importancia debida al cumplimiento de ese Reglamento; de ese modo, las resoluciones que se han tomado han sido fundamentales para que las diferentes instancias entiendan acerca de la puesta en marcha y ejecución de cada uno de los puntos establecidos en esta normativa, donde se le da énfasis al disfrute y no acumulación de períodos de vacaciones.

A su parecer, es digno que ese aspecto se mencione en la propuesta, porque así es en la realidad.

Recomienda que se realice una evaluación y/o estudio de la situación actual en ese sentido, para conocer si en los últimos meses se han presentado casos de personas que se hayan jubilado con períodos de vacaciones acumulados.

Añade que quienes pueden trabajar más en el proceso de supervisión y de seguimiento son las autoridades superiores.

Recuerda que la última vez que se analizó este caso en el Consejo, defendió que el informe se enviara simultáneamente a la Oficina de Personal y a la autoridad superior, posición que defiende y mantiene todavía; sin embargo, en vías de hacer un estudio mucho más amplio de las responsabilidades de las autoridades superiores, se consideró también la posibilidad de que el informe de las vacaciones se dirija únicamente a la Oficina de Personal, siendo esa la instancia oficial de la Institución para llevar el control de las vacaciones, no como autor vigilante de la autoridad, sino como control de cómo se está llevando a cabo una de esas supervisiones en cada una de las entidades que debe llevar a cabo ese control de vacaciones.

Duda que una oficina como tal, pueda llevar en forma rápida ese control, debido a que tiene que atender numerosos informes emitidos por las diferentes instancias universitarias, por lo que puede ser que esa revisión le tome uno, dos y hasta tres meses y en ese período podrían acogerse a la jubilación compañeros y compañeras con períodos de vacaciones acumulados.

Supone que por esa razón se planteó dentro de la propuesta el tercer acuerdo, pues se consideró que es tan importante el informe del estado de las vacaciones, como supervisar y apoyar la labor que como responsabilidad tiene la autoridad superior, en su gestión de vigilar que ese proceso se cumpla.

Opina que la supervisión debe establecerse como punto fundamental para que el ejercicio y puesta en marcha de esta normativa permita actualizar toda esa información;

de ese modo, se podrán evitar situaciones serias para la Institución como las que se han presentado en el pasado.

**** A las once horas y cincuenta y cinco minutos, ingresan en la sala de sesiones la M.Sc. Mariana Chaves y la Licda. Ernestina Aguirre. ****

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS menciona que en el proceso de gestión de recursos humanos, se encuentran etapas dentro del proceso como: la identificación, reclutamiento y selección, promoción de ese recurso humano (ascenso en Régimen Académico, etc.); piensa que como parte de esa Oficina, debería encontrarse también el proceso relacionado con las políticas de mejoramiento y capacidades de superación o de educación permanente (continua).

Manifiesta que le agradecería ver una Oficina de Recursos Humanos que plantee una iniciativa para promover la evaluación del desempeño de los recursos humanos de la Universidad, que advierta cómo se están pensionando los compañeros y compañeras de la Institución, además de que tenga una proyección de cómo va a ser el proceso de recambio de ese recurso humano dentro de la organización, entre otros; es decir, lo que comúnmente se conoce como evaluación de procesos de gestión de recursos humanos, función que la Oficina de Recursos Humanos debería establecer como una de sus actividades importantes.

Interpreta que la fiscalización, tal y como se plantea en la propuesta, implica que se va a estar al lado del empleado dándoles seguimiento a las actividades que realiza, por lo que piensa que endosarle una función de esa índole a la Oficina de Recursos Humanos es muy difícil, dado que para eso hay jerarquías dentro de la estructura funcional burocrática que posee la Institución y es a la jerarquía inmediata a la que le corresponde ese proceso de fiscalización del quehacer de los recursos humanos.

Comenta que le da la impresión de que se está queriendo agregar funciones a la Oficina de Recursos Humanos, que esa oficina explícita ni implícitamente ha tenido nunca.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR concuerda con el Dr. Luis Bernardo Villalobos en las apreciaciones que ha expuesto en relación con el tema en discusión.

Indica que con la explicación que expuso el Ing. Fernando Silesky es clara la buena intención del acuerdo; sin embargo, piensa que el acuerdo debe ser congruente con lo que se está aprobando.

Exterioriza que se está aprobando una modificación al artículo 12, en donde ya hay una responsabilidad establecida.

(...) La Oficina de Personal **deberá hacer** revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones.

En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo

no mayor de un mes a efectuar **y comunicar a esa Oficina** las correcciones que correspondan (...).

Añade que en ese párrafo hay una acción de control y fiscalización; pero eso no es en el fondo un elemento que coadyuva como debe ser de una unidad como la Oficina de Recursos Humanos para que aquellas autoridades que han encargado a otra persona para llevar el control de vacaciones, ellos la firman se pueden ir algún error y la misma Oficina estaría verificando eso y estaría informándoles la existencia de algún error, con lo que el Director podría actuar.

Seguidamente, da lectura a otro de los enunciados de la propuesta que a la letra dice:

(...) De no hacerse los ajustes o reincidir en las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que esta tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan (...).

A su juicio, ese es el proceso que la Oficina Jurídica está defendiendo como un proceso jurídico de responsabilidades.

Señala que en quien recae la responsabilidad desde el punto de vista de ser amonestado o no, es en el superior jerárquico, pues la Oficina de Recursos Humanos lo que viene a hacer es a coadyuvar para que se ejerza un control, porque no está fiscalizando.

Opina que la sugerencia del Dr. Luis Bernardo Villalobos, de solicitar a la Rectoría que analice la conveniencia de fortalecer los mecanismos señalados en esta normativa para la Oficina de Recursos Humanos y el superior jerárquico a la autoridad que puedan ejercer de forma más directa y efectiva en este proceso, es apropiada.

Piensa que no se trata de poner a fiscalizar, sino más bien de coincidir con lo que establece el Reglamento, de modo que se pueda conocer si hay mecanismos para llevar a cabo ese control, dado que existe la posibilidad de que la Administración haya emitido comunicaciones verbales, o bien, que haya realizado talleres o seminarios que complementen los dispositivos de control utilizados.

Considera que según el artículo 12, la Oficina de Recursos Humanos ya posee los mecanismos para ejercer ese control; de modo que lo que se debe hacer es fortalecerlos. En ese sentido, opina que no debe usarse la palabra “fiscalización” pues da la impresión de que se trata de una oficina fiscalizadora cuando, en realidad, esa es una oficina que coadyuva en el proceso de control de vacaciones.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE explica que no fue la intención de la Comisión incorporar disposiciones estrictas; la finalidad era seguir con lo que establece el Reglamento, pues los entes asesores opinaron que si se estipulaba que a los miembros del Consejo quien les aprobaría las vacaciones sería el Director de ese Órgano Colegiado, eso podría crear un roce en ese sentido con lo que establece el Reglamento del Consejo Universitario, debido a que no siempre sería así, y el Reglamento de Vacaciones prácticamente lo que está señalando es que siempre será de ese modo.

Desde ese punto de vista, piensa que lo que puede hacerse es modificarlo para que no haya confusión ni dudas al respecto, por lo que sería conveniente especificar que en el caso del Rector o la Rectora y del Contralor y la Contralora la responsabilidad de la aprobación de las vacaciones recaería sobre el Director del Consejo y, puntualizar que en el caso de los miembros se seguirá lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario.

Aclara que eso se aplicaría cuando el Rector o la Rectora es miembro, pero cuando pide vacaciones sin solicitarlas para no asistir a las sesiones, en realidad las solicita directamente al plenario; añade que eso es un poco difícil detallarlo.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR opina que se debe especificar en la propuesta quién autoriza las vacaciones, porque en el Reglamento del Consejo está la norma que determina el disfrute de vacaciones, así como los permisos para los miembros del Consejo.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE insiste que en la propuesta se define que el Director del Consejo Universitario siempre autoriza las vacaciones, lo cual no siempre es así de acuerdo al Reglamento del Consejo Universitario, por lo que piensa que se debe precisar un poco más en ese sentido, debido a que se afirma que siempre el que autoriza es el Director, aseveración que no siempre se cumple.

Indica que si la redacción no se modifica, podría implicar un roce normativo tal y como lo indicó la Oficina de la Contraloría, porque el Reglamento de Vacaciones especifica que siempre es la Dirección del Consejo la que autoriza y el Reglamento del Consejo indica que cuando hay que ausentarse de las sesiones plenarias, el procedimiento por seguir es otro, lo cual podría generar un roce, que los puede conducir a algún problema de interpretaciones, entre otros.

Retoma que para efectos de lo manifestado por la Dra. Montserrat Sagot, nunca fue el objetivo que la gente tuviera restricciones en solicitar vacaciones, incluso cuando está en sesiones.

En relación con lo expresado por el Dr. Luis Bernardo Villalobos y el M.Sc. Alfonso Salazar, no tiene objeción en sustituir la palabra fiscalización, tal y como se sugirió.

Reflexiona que todos los sistemas de control son responsabilidad de la Administración, incluso todas las ideologías modernas, como sistema de control, definición de los puntos de riesgo, entre otros son responsabilidad de la Administración.

Señala que la Administración debe definir en cada una de sus unidades cuáles son los mecanismos de control y especificar en cada uno de sus procesos institucionales cuáles son los puntos de riesgo y controlarlos, lo que quiere decir que la Administración permanentemente establece sus procesos de fiscalización de la misma labor que realiza.

A su criterio, cuando se da seguimiento y se establecen mecanismos de control, de alguna manera es una forma de fiscalizar cómo se están desenvolviendo las cosas; sin embargo, si la palabra “fiscalizar” produce una reacción negativa, no tiene objeción en que se cambie por alguno de los términos sugeridos como vigilancia y control, entre otros.

Comenta que cuando se hace vigilancia y control, se está haciendo de alguna forma un proceso de fiscalización.

Agrega que en la propuesta la Comisión, no incluyó ninguna función adicional a la Oficina de Recursos Humanos, lo único que hace es puntualizar a quién le corresponde aprobar las vacaciones, pues lo demás ya era parte del proceso.

Explica que esa es una función que la Administración decidió que la Oficina de Recursos Humanos ejecutara, probablemente porque es la instancia a la que llegan todas las boletas de vacaciones de ese modo; esa entidad estaría vigilando y llamando la atención a las diferentes instancias universitarias, dado que esa es una potestad de la Administración que le puede adjudicar a cualquier oficina, porque es parte de las acciones de vigilancia de la Administración; en ese sentido, lo que debe hacer la Administración es establecerlo; el problema se presenta cuando no existen mecanismos de esa naturaleza.

Destaca que la Contraloría General de la República ha planteado el problema, cuando resalta la importancia de fortalecer el sistema de control interno y de las instrucciones que se deben seguir, pero en la Universidad apenas se está empezando a trabajar sobre el establecimiento de un sistema de control interno. Aclara que existen acciones de control, pero la Universidad no tiene un sistema de control interno.

Reitera que no tiene objeción en que se incorporen las modificaciones sugeridas a los considerandos y al acuerdo.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR da lectura al artículo N.º 5 del Reglamento del Consejo Universitario que a la letra dice:

En cuanto a trámites para solicitar permiso por ausencia o vacaciones, se requerirá:

- a) *Que las personas miembros del Consejo Universitario hagan la solicitud por escrito, ante el Director o la Directora del Consejo, con antelación (...).*

Añade que eso se complementaría con lo que establece el Reglamento de Vacaciones, en el sentido de que el Director del Consejo es quien aprueba las vacaciones, porque el Reglamento del Consejo no estipula que es el Director quien aprueba las vacaciones, lo único que determina es que la solicitud será presentada al Director o a la Directora del Consejo con antelación.

Continúa con la lectura de un fragmento del artículo 5 del Reglamento del Consejo.

- c) *(...) Los permisos o vacaciones que impliquen ausencia al menos a una o más sesiones ordinarias, deben ser aprobados por el plenario.*

Comenta que, en ese sentido, es claro que el Director no puede hacer más de lo que le establece el propio Reglamento; por esa razón, esta autorizado para recibir las solicitudes y para aprobarlas, excepto en los casos señalados por el Reglamento del Consejo.

Sugiere que se señale específicamente el Reglamento del Consejo, no la ausencia a sesiones, sino que quede como referencia ese Reglamento, para que no haya inconsistencia con lo planteado por la Oficina Jurídica.

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

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

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylin Molina, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1 El grupo de decanos y decanas de la Universidad solicitó al Consejo Universitario, por medio de la Rectoría, que se analizara el supuesto conflicto normativo entre el artículo 102 del Estatuto Orgánico y el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (Decanos/FBA-064-05, del 10 de marzo de 2005 y R-1886-2005, del 30 marzo de 2005).**
- 2 La Comisión de Reglamentos presentó al plenario del Consejo Universitario la propuesta de modificación al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (CR-DIC-06-8, del 10 de mayo de 2006).**
- 3 En la sesión N.º 5077, artículo 4, del 7 de junio de 2006, el Consejo Universitario acordó publicar en consulta a la comunidad universitaria la propuesta de modificación al artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* (*La Gaceta Universitaria* N.º 16-2006, del 5 de julio de 2006).**
- 4 La Oficina de Contraloría Universitaria y la Oficina Jurídica realizaron observaciones al texto de la propuesta (OCU-R-127-2006, del 20 de julio de 2006,**

OCU-R-152-2006, del 5 de setiembre de 2006 y OJ-1066-2006, del 22 de agosto de 2006, respectivamente).

- 5 La presente reforma reglamentaria procura brindar mayor claridad al texto del artículo 12, puntualizar las responsabilidades de las personas encargadas de autorizar y controlar el disfrute de vacaciones y fortalecer los mecanismos de fiscalización y control de la normativa institucional vinculada con la materia de vacaciones.
- 6 Es conveniente fortalecer las funciones de seguimiento y evaluación en materia de vacaciones que pueden ejercer los superiores jerárquicos de las personas encargadas del control y autorización de vacaciones en la Institución, así como la Oficina de Recursos Humanos, con el propósito de mejorar los procesos institucionales en esta materia.

ACUERDA:

1. Modificar el artículo 12 del *Reglamento de vacaciones* para que se lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 12. DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y CONTROL EN MATERIA DE VACACIONES

La autoridad responsable de la autorización y control del disfrute de vacaciones, es el superior jerárquico conforme al orden establecido en el Estatuto Orgánico. En el caso del Rector o de la Rectora, de los miembros del Consejo Universitario y del Contralor o de la Contralora, la responsabilidad recae en el Director o la Directora del Consejo Universitario, respetándose lo señalado en el *Reglamento del Consejo Universitario*. La autorización para el Director o la Directora del Consejo Universitario la hará el Órgano Colegiado, en sesión previa al disfrute.

Además, son obligaciones de la autoridad responsable, *respecto a las vacaciones del personal a su cargo*:

- a) Velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.
- b) Organizar los recursos y aplicar procedimientos administrativos que le permitan ejercer un efectivo control de las vacaciones en su unidad de trabajo.
- c) Designar *formalmente* a una persona encargada de tramitar y mantener actualizado el registro interno de las vacaciones, emitir las boletas correspondientes y remitir el original debidamente tramitado a la Oficina de Personal.
- d) Remitir un informe anual sobre el estado de las vacaciones y un plan anual sobre el disfrute a la Oficina de Personal.

La Oficina de Personal deberá hacer revisiones selectivas, de manera periódica en las unidades académicas y administrativas, con el fin de verificar el control de vacaciones, así como los saldos reportados en el informe anual de vacaciones.

En caso de determinar inconsistencias o la aplicación incorrecta de este Reglamento, la Oficina de Personal procederá a informar a la autoridad responsable, para que proceda en un plazo no mayor de un mes a efectuar y comunicar a esa Oficina las correcciones que correspondan. De no hacerse los ajustes o reincidir en

las deficiencias, la Oficina de Personal elevará el asunto al superior jerárquico para que esta tome las medidas administrativas y disciplinarias que correspondan.

2. Incorporar un artículo nuevo al *Reglamento de vacaciones* relacionado con faltas y sanciones con el texto siguiente:

ARTÍCULO 16. FALTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en este Reglamento se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con lo que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.

3. Solicitar a la Rectoría que analice la conveniencia de fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación que la Oficina de Recursos Humanos y el superior jerárquico de la autoridad responsable del control de vacaciones pueden ejercer de forma más directa y efectiva en este proceso; y que en un plazo de seis meses remita al Consejo Universitario el informe del análisis respectivo, e incluya una propuesta de las posibles reformas reglamentarias que considere necesarias.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 5

El M.Sc. Alfonso Salazar, Director del Consejo Universitario propone al plenario una ampliación del tiempo de la presente sesión hasta conocer los puntos de agenda, y una modificación en el orden del día para proceder a la elección de la persona que ocupará la Dirección del Consejo Universitario.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, Srta. Jéssica Barquero, Srta. Noylín Molina, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA:

1. Ampliar el tiempo de la sesión hasta terminar de conocer los puntos de agenda.
2. Modificar el orden del día para proceder a la elección de la persona que ocupará la Dirección del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 6

El Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 7 de su Reglamento, procede, mediante votación secreta, a la elección del Director o de la Directora del Consejo Universitario.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE propone a la Dra. Montserrat Sagot como candidata para ocupar el puesto de Directora del Consejo Universitario.

Comenta que durante estos dos años que la ha conocido el solo hecho de haber trabajado con ella, ya es una carta de presentación.

Destaca que en el ámbito laboral, la Dra. Montserrat Sagot ha dedicado 17 años de su vida a la Universidad, en donde su trabajo tanto docente, la investigación y la acción social ha sido de excelencia; añade que personalmente ha visto muchos de los trabajos y logros que la Dra. Sagot ha alcanzado.

Asimismo, la Dra. Sagot ha compartido con varios de los miembros del plenario muchas de las alegrías que se han derivado de su trabajo en la Institución.

Por otra parte, considera que tiene una proyección muy importante, aspecto que piensa es muy valioso en el caso de ocupar el cargo de Director(a) del Consejo Universitario.

Relata que no es extraño verla dirigiendo una mesa redonda, comentando un libro, invitada a programas de radio o de televisión. Esa es una carta de presentación muy significativa y en su caso (el de la Dra. Montserrat Sagot), es una característica propia que reconoce y admira mucho.

Manifiesta que a lo largo de estos diecisiete años en los que ha tenido la oportunidad de colaborar, no solo lo ha hecho en actividades académicas y de proyección de la misma Institución, sino que también ha demostrado sus cualidades en puestos académico-administrativo como la dirección de un programa de posgrado, en la vicedecanatura de Sistema de Estudios de Posgrado e incluso la decanatura durante un período. Es conocido que el manejo del Sistema de Estudios de Posgrado no es una asunto sencillo; sin embargo, lo hizo de excelente manera.

Indica que ese trajinar, ese camino de la Dra. Montserrat Sagot por la Universidad, le ha permitido conocer la Institución e incluso tener posiciones muy claras sobre las problemáticas institucionales, dado que así lo ha demostrado en el Consejo Universitario.

Añade que hay una serie de cualidades personales que debe poseer el candidato o la candidata a ocupar un puesto de esa naturaleza.

Aclara que la Dirección del Consejo Universitario tiene un poder de decisión bastante restringido, debido a que las decisiones las toma el Órgano Colegiado; sin embargo, tiene una labor muy importante en cuanto a la coordinación y a crear las condiciones óptimas y apropiadas para que el Órgano Colegiado trabaje de manera efectiva y oportuna. Esa no es una labor sencilla, por lo que se debe tener una serie de cualidades personales que la Dra. Montserrat Sagot conjuga, fortalezas que van a beneficiar a todos en el trabajo que realiza el Consejo.

Resalta las siguientes cualidades en la Dra. Montserrat Sagot:

- ❖ Posee claridad en sus planteamientos
- ❖ Su forma de pensar es muy precisa
- ❖ Ha demostrado un liderazgo positivo
- ❖ Excelentes relaciones con los compañeros y compañeras
- ❖ A pesar de que es una persona que mantiene con firmeza sus planteamientos y sus ideas, si se le dan argumentos de peso puede cambiar de opinión
- ❖ Tiene apertura (característica que debe poseer el Director del Consejo), debido a que es un ente que tiene que buscar y mantener las relaciones más cordiales y de armonía entre todos que se ha logrado mantener en contraste con la diferencia de criterios, por lo que estima que en ese sentido el Director o la Directora del Consejo desempeña un papel importante, lo que le permite poder establecer una cordialidad entre los funcionarios administrativos del Consejo, los miembros, coordinación con la Rectoría y los diferentes entes de la Institución.
- ❖ Es transparente, no tiene dobles discursos, fácilmente se puede suponer en ciertos temas como va a opinar, a pesar de que si se le dan argumentos lógicos y de peso bien, podría enriquecer la opinión que tiene e incluso hasta cambiarla.
- ❖ Es muy práctica, no se complica fácilmente dentro de los procesos, reconoce bien lo deseable con lo factible, lo cual no significa que no luche por las cosas en las que cree, pero en ese sentido tiene mucha claridad de lo que es factible frente a lo que es deseable.

Enfatiza que la Dra. Montserrat Sagot posee cualidades profesionales y personales en demasía, por lo que no duda que hará un excelente trabajo colaborando con los miembros del plenario para que el trabajo sea de mayor impacto para la Institución.

Finalmente, solicita el apoyo para la Dra. Montserrat Sagot para que dirija el Consejo Universitario durante el próximo período.

LA ML. IVONNE ROBLES relata que siempre le llamó la atención la forma en que la Dra. Montserrat Sagot se acercaba a la Facultad de Letras, y que hoy que la conoce más, ha llegado a valorar esa sensibilidad humana e intelectual que la caracterizan.

Destaca que es interesante distinguir, en la Dra. Montserrat Sagot, la vehemencia de sus posiciones; pero que la claridad de su inteligencia, su brillantez, la hace una persona dialógica y, al dialogar, siempre trata de buscar el consenso en el sentido del bien común; aspecto que considera fundamental, ya que la misión de la Universidad es buscar el bien común.

Menciona que la M.Sc. Marta Bustamante ha señalado todas las diversas proyecciones que tiene la Dra. Montserrat Sagot, dado que muchas veces cuando prende la radio o la televisión aparece la Dra. Sagot, quien está en un diálogo permanente con la comunidad nacional: hablando, sintiendo, evaluando los grandes problemas que aquejan y las posibles soluciones.

Comenta que las investigaciones, las charlas, las conferencias que realiza, siempre llevan a un mensaje de esperanza, que dice que entre todos es posible construir un país mejor.

Considera que la Dra. Sagot posee una gran coherencia en términos de su formación académica (socióloga y antropóloga), una formación que no solo se ha hecho a base de estudios y de lectura, sino que se lleva a la práctica, colocando siempre al ser humano en primer lugar.

Piensa que el nombre de la Dra. Montserrat Sagot realmente merece el apoyo de todos; a la vez, agradece que haya aceptado que su nombre fuera propuesto, porque hay un gran compromiso cuando se aceptan responsabilidades de esa índole.

Finalmente, reconoce la labor realizada por el M.Sc. Alfonso Salazar durante este año, porque ha puesto todo su esfuerzo y dedicación para fortalecer a la Universidad, y está segura de que la Dra. Montserrat Sagot también contribuirá, cada vez más, con ese fortalecimiento institucional.

EL ING. FERNANDO SILESKY menciona que ha tenido dos facetas fundamentales: antes y después de la elección de octubre del 2005, lo que le ha permitido comprender la vida, a las personas y a sí mismo en forma diferente.

Expone que no es lo mismo antes de octubre del 2005 ver, escuchar y estar en contacto con la misma frecuencia con las personas, experiencia similar le ha sucedido con la Dra. Montserrat Sagot, porque antes de octubre del 2005 tuvo pocas oportunidades de tener un contacto personal con ella; sin embargo, después de esa fecha ha conocido en toda su amplitud, su conocimiento y su posición a un ser humano transparente, una mujer con una gran capacidad de diálogo, que no se siente dueña ni del conocimiento ni de las posiciones, porque siempre lo ha presentado ante el plenario para discutirlos y buscar consensos importantes.

Apoya la posición de la M.Sc. Marta Bustamante y la M.L. Ivonne Robles; añade que no es solo que él y la Dra. Montserrat Sagot nacieron el mismo día, sino que han compartido en el último año muchas experiencias todas ellas positivas.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR explica que desde el punto de vista físico existe lo que se llama en la física una alta resonancia, la cual se produce cuando la conjugación de diferentes ondas adquieren la misma frecuencia y su amplitud se multiplica generando lo que algunos conocen como los ecos en las montañas y otra serie de fenómenos que son muy atinados.

Indica que desde la perspectiva de las personas, cuando se habla de resonancia se habla de coincidencia y fortalecimiento de las acciones conjuntas alrededor de un cierto acontecimiento. Expresa que siente que en la mesa del plenario existe una altísima resonancia hacia la Dra. Montserrat Sagot.

Seguidamente, consulta a la Dra. Montserrat Sagot si acepta la postulación a que ha sido sometida.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT confiesa que se siente abrumada por todas las apreciaciones que ha escuchado de su persona, se siente muy halagada y tocada de una forma muy positiva.

Agradece a todos y a todas las palabras expresadas; agrega que estos dos años le han dado la oportunidad de crecer personal y profesionalmente en ese espacio.

Garantiza que va a continuar con su compromiso con la Universidad y como ser humano, por lo que va a tratar de mantener siempre las mejores relaciones personales, de establecer espacios abiertos de diálogo, de ser una persona de puertas abiertas, pues no es una persona a la cual se le tengan que pedir citas o hacer grandes ceremonias para entrar en contacto con ella. Esa es la clase de trabajo que les promete a los compañeros y compañeras del plenario, al personal del CIST y a toda la Universidad en general.

Recuerda que cuando llegó al Consejo, siempre planteó la necesidad de un Consejo Universitario no solo de puertas abiertas, sino mucho más volteado a la comunidad universitaria y nacional; añade que ese sigue siendo su compromiso y, por supuesto, facilitar que el trabajo del Consejo Universitario se realice de la mejor manera, de la forma más eficiente, para que todos sepan sacar provecho del trabajo realizado, pero que también la Universidad pueda obtener provecho de la presencia de todos en ese espacio.

Reitera su agradecimiento a las compañeras y los compañeros; repite que se siente muy halagada y conmovida por las palabras expresadas por todos; además, acepta el reto y el compromiso para el siguiente período.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR somete a votación secreta la elección de la persona que ocupará la Dirección del Consejo Universitario para el período 2006-2007, y se obtiene el siguiente resultado:

A FAVOR: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno

Posteriormente, señala que la votación ha sido unánime para que la Dra. Montserrat Sagot asuma la Dirección del Consejo Universitario a partir del 16 de octubre de 2006 hasta el 15 de octubre del 2007.

Menciona que el cargo de Director del Consejo no conlleva un compromiso adicional, pues es el mismo compromiso que todos los directores y directoras han asumido y, en este caso, con la confianza absoluta de todos los miembros del Consejo, por lo que no duda que todo va a ser muy favorable en el desempeño de las labores de este Órgano Colegiado.

Declara elegida Directora del Consejo Universitario por el período del 16 de octubre del 2006 al 15 de octubre de 2007 a la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez.

Garantiza a la Dra. Montserrat Sagot que el período que inicia cuenta con todos los elementos necesarios para que tanto las acciones de la Dirección como las acciones colectivas tengan un éxito mayor que el que hasta ahora se ha logrado, por lo que en ese sentido puede estar tranquila.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ resalta que hace años nos se da una elección unánime del director o de la directora del Consejo Universitario. Considera que ese hecho demuestra la solidez con que el Consejo Universitario está trabajando y es un reflejo que auguran retos enormes, pero cuando “la roca es sólida no importa la magnitud del desafío”, lo que importa realmente es el muro de contención que se tenga, desde esa perspectiva, expresa que se siente muy feliz y tranquilo; además, que extrañara tenerla al lado porque ya no podrá hablarle al oído ni tomarla de la mano.

Recuerda que cuando se inició el período por el cual fueron elegidos, se encontraban frente a una utopía; así se lo mencionó a la Dra. Montserrat Sagot, a lo que ella respondió que esperaran porque cualquier cosa podía suceder.

Aclara que la utopía es el diseño de todo progreso y un futuro mejor; piensa que eso es lo que han labrado los miembros del plenario el día de hoy para la Universidad de Costa Rica.

LA LICDA. ERNESTINA AGUIRRE indica que, además de todas las cualidades señaladas por los compañeros y las compañeras de la Dra. Montserrat Sagot, agrega que es una persona humilde, persistente y que posee una gran visión de Universidad.

Comenta que la empezó a conocer cuando transitaban en los espacios políticos, en los foros que fueron muy enriquecedores.

Expone que para ella la Dra. Montserrat Sagot siempre ha sido un gran ejemplo, incluso la mencionó en su tesis; piensa que todo el trabajo que han llevado a cabo y que han ido fortaleciendo cada día más todos los miembros del plenario, ha permitido un crecimiento de todos, han conocido todas las facetas; además, en lo que llevan trabajando juntos, nunca ha visto una cara malhumorada; por el contrario, siempre se han mostrado cariño, respeto y continuamente han mostrado el deseo de querer hacer las cosas mejor.

Expresa que como ser humano, como mujer y como representante de la Federación de Colegios Profesionales, se encuentra en la mayor disposición de seguir colaborando y fortaleciendo ese trabajo en equipo que la Dra. Montserrat Sagot sabe conducir muy bien.

Le desea éxito y bendiciones; añade que el que haya aceptado esa responsabilidad la llena mucho de alegría.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS menciona que a esta elección él la denominaría: votar sin duda; desconoce si el resto de los miembros del plenario experimentaron la misma sensación que él, porque a veces se hacen algunos actos de fe, pero aquí no cabe la menor duda.

Por otro lado, le parece muy interesante lo que sucedió el día de hoy, porque vendrán tiempos difíciles para el país, en los cuales, como Consejo Universitario, deberán tener un valor prácticamente inmovible.

Reflexiona que esos tiempos que vendrán requerirán de una *primus inter pares* que oriente y conduzca muy bien las acciones del Consejo Universitario, que pueda interpretar las demandas de la comunidad universitaria en su máxima expresión y además de la comunidad nacional.

Indica que no tiene duda de que con la conducción que le ha dado la Dra. Yamileth González a la Institución y con la Dirección que le dará la Dra. Montserrat Sagot al Consejo Universitario, será una excelente oportunidad para que en tiempos difíciles la Institución sepa por dónde transitar.

LA M.Sc. MARIANA CHAVES manifiesta que realmente para los miembros del Consejo es un honor que la Dra. Montserrat Sagot los represente como Directora, a la vez

le ofrece toda la colaboración para que la gestión que va a iniciar se lleve a cabo con mayor éxito; finalmente, la felicita.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ exterioriza que le satisface mucho que la Dra. Montserrat Sagot haya sido elegida como Directora del Consejo Universitario, como universitaria, como mujer, como Rectora de la Universidad de Costa Rica, recuerda que conoce a la Dra. Montserrat Sagot desde hace muchos años, cree que desde que regresó como ex becaria de la Universidad y se integró a los diferentes trabajos en el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), en los posgrados, en la Dirección del Posgrado, en el Consejo del SEP y de la Vicerrectoría de Investigación y ahora en la Dirección del Consejo Universitario.

Coincide con lo señalado por los compañeros y las compañeras, en cuanto a las grandes virtudes que posee la Dra. Montserrat Sagot; sinceramente, considera que es una de las personas más inteligentes que ha conocido en la dinámica universitaria y esa es una de las virtudes que más admira en las personas, porque eso es lo que permite todo lo demás.

Revela que en este año, particularmente con el M.Sc. Alfonso Salazar, han establecido un trabajo dialógico entre la Rectoría y el Consejo Universitario, quizás, como no se había dado antes, porque en algunos momentos en el pasado se coordinó en otros momentos menos.

Manifiesta que está en la mayor disposición de colaborar en todo lo que sea posible, porque a veces el sistema los lleva por tantos caminos, que se tiene que hacer un esfuerzo por mantener esa coordinación, debido a la complejidad de los asuntos que se presentan. Añade que su deseo es poder seguir coordinando y trabajando por el bien de la Universidad.

Opina que, en diferentes momentos, ha resaltado la coordinación tan positiva que existe entre la Rectoría y el Consejo Universitario, lo cual le hizo pensar en disímiles momentos que se han dado; sin embargo, sabe que hay un cambio en relación con otras épocas donde en la actualidad sobresale la armonía que hay entre los mismos miembros del Consejo, pues en el pasado se percibían por lo menos dos grupos en oposición, buscando la forma de ver cómo se ganaba una tesis u otra.

Destaca que lo admirable de quienes integran el Consejo Universitario es que todos están pensando en la Universidad de Costa Rica, lo cual ha permitido el trabajo que se ha desarrollado durante este año, labor y relación que espera que se fortalezca en el próximo período bajo la Dirección de la Dra. Montserrat Sagot.

Menciona que la Dra. Montserrat tiene su reconocimiento, su apoyo y su deseo de continuar trabajando en equipo.

**** A las trece horas, se retiran de la sala de sesiones la Srta. Jéssica Barquero y la Srta. Noylin Molina. ****

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT se disculpa ya que debido a la emoción que le causó escuchar las apreciaciones por parte de los compañeros y compañeras hacia su

persona, olvidó mencionar su deseo de tener relaciones cercanas y de colaboración con la Rectoría, pues piensa que la Universidad tiene que ser tirada por dos “bueyes” que en este caso, de alguna forma son la Administración y el Consejo Universitario; razona que como ya ha ocurrido en el pasado, si se presentan conflictos, si se establecen rupturas muy serias, la que sufre las consecuencias y se ve perjudicada es la propia Universidad.

Expresa su deseo enorme de cooperar en todo lo que se pueda, además de coordinar y colaborar; conoce que bajo la Dirección del M.Sc. Alfonso Salazar, ese es el lineamiento que se ha utilizado, el cual se ha establecido de muy buena manera, por lo que es su aspiración darle continuidad a la labor que han hecho el M.Sc. Alfonso Salazar y la Dra. Yamileth González.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR comenta que fue acertado al señalar la gran resonancia que se ha producido en el Consejo Universitario y que ya ha venido sintiéndose a lo largo de los meses; además, tiene la certeza de que se va a acrecentar conforme pasen los días con la conducción de la Dra. Montserrat Sagot.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, mediante votación secreta, nombra como Directora del Consejo Universitario a la Dra. Montserrat Sagot Rodríguez, por el período que va del 16 de octubre de 2006 al 15 de octubre de 2007.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 7

El Consejo Universitario, 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, conoce las siguientes solicitudes de apoyo financiero: Enrique Ulate Chacón, Edgar Zeledón Araya, Pablo Irola Peñaranda, Eladio Matamoros Lobo, Carlos Zúñiga Vega, Marisol Rapso Brenes, Edwin Marín Rodríguez, Alí Durán Abarca, Kattia Badilla Fuentes, Walther González Barrantes, Margarita Esquivel Porras, Carlos Enrique Hernández Cerdas, Jorge Badilla Pérez, Alicia Hernández Peñaranda y Manuel A. Solís Avendaño.

EL ING. FERNANDO SILESKY expone las solicitudes de apoyo financiero.

Aclara que en todos los casos donde el monto solicitado es superior a los \$750, se adjunta una nota de apoyo de la Rectora.

EL DR. LUIS BERNARDO VILLALOBOS propone que al Prof. Enrique Ulate Chacón se le adjudique también el monto correspondiente al pago de la visa, para que haya equidad.

LA LICDA. ERNESTINA AGUIRRE pregunta qué profesión tiene la señora Alicia Hernández Peñaranda de CIPRONA.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE explica que la señora Alicia Hernández es Tecnóloga de Alimentos y trabaja en el CIPRONA desde hace mucho tiempo; añade que

es uno de los casos donde la persona está nombrada en un puesto administrativo, pero su trabajo es completamente docente.

Reflexiona que ese es uno de los aspectos que se debe revisar, debido a que lo que sucede con las personas que se encuentran en esa situación es injusto, porque esos funcionarios producen, publican, pero no están ni pueden subir en Régimen Académico; tienen limitaciones muy marcadas.

Debido a que ese es el caso de muchos compañeros universitarios, piensa que se debe buscar la forma de generarles el espacio apropiado para el desarrollo académico que tienen; destaca que la señora Hernández Peñaranda es muy productiva y le da mucho a la Universidad.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR comenta que en la Escuela de Física se conoció un caso similar, el cual se solucionó asignándole un cuarto de tiempo docente en propiedad a la persona, lo que le dio la oportunidad de poder ascender en Régimen Académico.

LA LICDA. ERNESTINA AGUIRRE menciona que leyendo las actividades en las que va a participar la señora Hernández Peñaranda, la calidad de trabajo que realiza y la funcionaria destacada que es, estima que se debe buscar la forma para solucionar casos de esa índole.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT manifiesta que en el caso de la señora Alicia Hernández Peñaranda si se suman los viáticos que solicita a la Universidad para cubrir esas actividades, es un monto bastante elevado, desconoce si eso está totalmente justificado o si se tiene la confirmación de que FUNDEVI le va a otorgar ese complemento de viáticos.

Señala que sumados esos conceptos por cubrir, ascienden a más de mil trescientos dólares solamente para viáticos para una estadía de una semana en México, por lo que se estaría hablando de \$164 diarios.

Añade que es un caso similar el del señor Jorge Badilla, porque el va del 30 al 31 de octubre de 2006 y está solicitando \$640 de viáticos para ir a Colombia, lo que significa que son más de \$200 diarios.

Solicita analizar si se les otorga en ambos casos una suma que le permita a la persona un viaje decente y quedarse en un lugar adecuado, pero que no sea excesivo.

EL MBA. WALTHER GONZÁLEZ da lectura a correo que recibió por parte de la señora Alicia Hernández Peñaranda de CIPRONA que a la letra dice:

Estimado señor González:

Quisiera solicitar atentamente su apoyo para la solicitud de viáticos a mi nombre que se presentará mañana en sesión de Consejo Universitario.

En forma muy resumida le cuento:

Soy investigadora del Centro de Investigaciones en Productos Naturales (CIPRONA) y tengo una plaza administrativa (Profesional III). Tengo proyectos de investigación con financiamiento tanto nacional como internacional.

Fui seleccionada como representante de las Universidad de Costa Rica por el CENIBiot (Centro de Innovaciones Biotecnológicas) para asistir a un curso Bioprocesos en el Instituto de Biotecnología de la UNAM en México. Este curso iba a ser financiado en un 100% a los representantes institucionales de las tres universidades por el CENIBiot; sin embargo, por problemas legales y de administración de los fondos girados por la Unión Europea para el CENIBiot todavía no se puede hacer uso de estos recursos. Por este motivo estoy solicitando el financiamiento a la Universidad. Tuve la oportunidad de conversar al respecto con doña Yamileth en reunión la semana pasada y ella estuvo de acuerdo en apoyar mi participación en el curso.

Tengo mucho interés en asistir ya que tengo investigaciones próximas a ser escaladas (lo que se aprenderá en el curso).

El otro asunto es que este curso tiene un cupo mínimo de participantes de lo contrario va a ser cancelado.

Muchas gracias de antemano pro el apoyo que me pueda brindar, estoy a sus órdenes para aclarar cualquier duda al respecto. Mi celular es 367 47 42, ofic. 3034.

Comenta que es más que elocuente el correo que la señora Alicia Hernández comparte con los miembros del plenario.

Por otra parte, indica que si bien ahí hay una solicitud de viáticos a FUNDEVI, todavía no hay una garantía de que ese apoyo se materialice; razona que se trata de una posibilidad, no es nada concreto aún, porque, de contar con ese apoyo financiero la señora Hernández Peñaranda solo requeriría de \$568 por concepto de viáticos parciales.

Solicita el apoyo y consideración en el caso de la señora Alicia Hernández, funcionaria que asistirá a destacadas actividades académicas, en representación de la Universidad.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ menciona que conoce a la señora Alicia Hernández desde hace mucho tiempo; considera que es una excelente investigadora, muy dedicada a su trabajo y que rinde de gran manera en el CIPRONA.

Manifiesta que en el pasado se analizó la posibilidad de hacer una adecuación a la plaza, pero no fue posible conseguir la plaza académica para nombrarla de acuerdo con la labor que desempeña.

Apoya la solicitud de la señora Alicia Hernández para que asista a esa actividad en México, porque a raíz de ese gran proyecto que se está desarrollando del Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT) y CONARE, que es el CENIBiot, se escogió a cuatro personas para que asistieran en representación de la Universidad para la cual trabajan, dada la importancia de ese Curso-Taller que se va a realizar en la ciudad de Cuernavaca.

En cuanto a los problemas legales que menciona la señora Alicia Hernández, en el correo que le envía al MBA Walther González, explica que la Unión Europea le dio muchísimos recursos al país para desarrollar ese ámbito, son once millones de euros; incluso ya hay depositados en el país en las cuentas de MICIT más de cuatro millones de euros; sin embargo, lamentablemente no se han podido utilizar, porque, a última hora, los asesores legales del MICIT se dieron cuenta de que el convenio tiene que ir a referendo, por lo que el dinero no se puede utilizar.

Expone que, posiblemente, ese asunto se resuelva en dos o tres semanas; el problema es que la actividad se llevará a cabo antes de que se cumpla ese plazo y es importante que las personas asistan para no atrasar todos los procesos que se están dando.

Añade que la idea es que cada Universidad pueda financiar a la persona de su Institución para que asista al evento.

LA M.Sc. MARTA BUSTAMANTE comenta que la Dra. Yamileth González explicó con detalle acerca de la importancia para la Institución de que la señora Alicia Hernández asista a esa actividad.

Menciona que está solicitando viáticos para una estadía de ocho días por un monto de \$568 más lo solicitado a FUNDEVI que asciende a \$750 que todavía no es algo concreto.

Recuerda que se le había solicitado al Ing. Fernando Silesky que averiguara cómo era el trámite de los viáticos que se les asigna a los choferes de la Sección de Transportes, debido a que en algunos casos se solicita el monto máximo que establece la tabla de la Contraloría. Se pregunta si la asignación de esos viáticos se puede racionalizar.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR aclara que en la solicitud del señor Jorge Badilla, si la estadía es de tres días, en tal caso, los viáticos fueron mal calculados, pues el monto corresponde a \$480 y el total sería de \$965,17.

Explica que el monto de \$350 diarios corresponde al valor de la Contraloría, lo que sucede es que a nivel de los viáticos en la Rectoría siempre se plantea si no hay una solicitud; esa instancia calcula el número de días en función de lo que establece la tabla de la Contraloría, no se utiliza otra cifra.

Por esa razón, piensa que se debe valorar y racionalizar, especialmente las solicitudes que superan los \$750, debido a que el mecanismo que se utiliza para calcular el monto es el mismo que se aplica en todas las solicitudes; de ese modo, se realiza el cálculo por día y a aquellas personas a quienes les hace falta recursos para completar los viáticos lo aporta de manera personal.

Añade que en los solicitudes mayores a \$750 se debe valorar si se les otorga el monto solicitado o no, dado que eso es una decisión propia del Consejo, porque la Rectoría lo que hace es realizar el cálculo en función a lo que establece la tabla y el mecanismo que se utiliza para calcular el monto; además, no cuentan con un argumento para modificarlo, porque eso le corresponde al Consejo que es el que aprueba o no los montos superiores a \$750.

Señala que en el caso del señor Jorge Badilla, hay dos opciones: una, se deja como está que son tres días calculados a \$160 para un total de 965,17 o calcularlo a \$120 por día para un total de \$360.

EL ING. FERNANDO SILESKY menciona que en la solicitud del señor Jorge Badilla si se calculan los viáticos por tres días, el total sería de \$965,16.

Responde que aún no se ha contactado con la Sección de Transportes para conversar acerca de una posible racionalización de los viáticos; sin embargo, considera que lograr esa racionalización, es difícil debido a que las solicitudes están dentro de los montos establecidos en la tabla de la Contraloría; además, estima que es justo que los choferes vayan con todas las comodidades del caso.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR comenta que existe una iniciativa del Consejo para que se busque esa posible racionalización de los viáticos.

EL ING. FERNANDO SILESKY señala que va a establecer ese contacto con la Sección de Transportes, para analizar la posibilidad de establecer la racionalización que propuso el plenario.

Por otra parte, indica que ante la solicitud del Dr. Luis Bernardo Villalobos, para que se le aumente el viático al profesor Enrique Ulate Chacón para cubrir el costo de la visa \$25, este se estaría aprobando por un monto total de \$485.

Expone que en relación con el caso de la señora Alicia Hernández, menciona que algunos compañeros que han solicitado viáticos a FUNDEVI le han comunicado que actualmente esa instancia no dispone de fondos para dar ese tipo de apoyo financiero, aspecto que se debe considerar para las solicitudes futuras que se presenten.

Acoge la sugerencia del M.Sc. Alfonso Salazar, en el sentido de racionalizar los viáticos en el caso de que las solicitudes sean mayores a \$750, añade que es conveniente solicitarles a los compañeros un aporte personal por mínimo que este sea.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que en el caso de la señora Alicia Hernández, se debe tomar en consideración también lo planteado por la Dra. Yamileth González, debido a que en cualquier organización siempre existen modificaciones presupuestarias que permiten cubrir egresos de forma extraordinaria en situaciones muy particulares como la señalada, a pesar de que se haya cerrado el presupuesto asignado para brindar ese tipo de apoyo, porque, de lo contrario, se tendrían que tomar decisiones que no están al alcance del plenario en este momento.

Seguidamente, somete a votación secreta levantar el requisito al señor Edgar Zeledón Araya y al señor Eladio Matamoros Lobo, y se obtiene el siguiente resultado:

A FAVOR: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Se levanta el requisito

Posteriormente, somete a votación secreta levantar el requisito al señor Enrique Ulate, pues su nombramiento es menor de medio tiempo, y se obtiene el siguiente resultado:

A FAVOR: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Se levanta el requisito

**** A las trece horas y treinta y siete minutos, se retira de la sala de sesiones la M.Sc. Marta Bustamante. ****

Continúa, la ratificación de todos los viáticos, excepto el del MBA. Walther González, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

**** A las trece horas y treinta y ocho minutos, se retira de la sala de sesiones el MBA. Walther González. ****

Seguidamente, somete a votación secreta levantar el requisito al MBA. Walther González, por haber recibido apoyo financiero durante este año, y se obtiene el siguiente resultado:

A FAVOR: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Se levanta el requisito

Finalmente, somete a votación la ratificación de la solicitud de apoyo financiero del MBA. Walther González, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

El Consejo Universitario, 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 participan 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 de la Universidad	Otros Aportes
Ulate Chacón, Enrique Facultad de Derecho	Instructor (2) (Nombrado 4 H.P.)	Granada, Nicaragua	Actividad: 09 al 10 octubre Itinerario: No indica	Seminario Internacional de Derecho Comunitario sobre: <i>"La Consulta Prejudicial ante la Corte Centroamericana de Justicia"</i> . Participará como expositor en Derecho Comunitario. Asimismo, se pretende fortalecer los lazos de cooperación con las Universidades de Centroamérica y las Instituciones Regionales de Integración, especialmente la Corte Interamericana de Justicia.	\$460 Viáticos \$25 visa Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario \$485	
Zeledón Araya, Edgar Sección de Transportes	Chofer (3) (sesión 5080 y 5088)	Managua, Nicaragua	Actividad: 07 al 10 octubre Itinerario: 07 al 10 octubre	Seminario Internacional de Derecho Comunitario, sobre: <i>"La Consulta prejudicial ante la corte Centroamericana de Justicia"</i> . Participará como chofer de la gira.	\$460 Viáticos \$25 Visa Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario: \$485	
Irola Peñaranda, Pablo Sección de Transportes	Chofer	Managua, Nicaragua	Actividad: 07 al 10 octubre Itinerario: 07 al 10 octubre	Seminario Internacional de Derecho Comunitario, sobre: <i>"La Consulta prejudicial ante la corte Centroamericana de Justicia"</i> . Participará como chofer de la gira.	\$460 Viáticos \$25 Visa Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario: \$485	
Matamoros Lobo, Eladio Sección de Transportes	Chofer (3) (Sesión 5088)	Managua, Nicaragua	Actividad: 12 al 16 octubre Itinerario: 12 al 16 octubre	Curso PF-1113 y PF-1115 del énfasis en Gestión de Riesgos en Desastres y Atención de Emergencias. Participará como chofer de la gira.	\$575 Viáticos \$25 Visa Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario: \$600	
Zúñiga Vega, Carlos Sección de Transportes	Chofer	Managua, Nicaragua	Actividad: 12 al 16 octubre Itinerario:	Curso PF-1113 y PF-1115 del énfasis en Gestión de Riesgos en Desastres y Atención de Emergencias.	\$575 Viáticos \$25 Visa	

			12 al 16 octubre	Participará como chofer de la gira.	Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario: \$600	
Rapso Brenes, Marisol Vicerrectoría de Acción Social	Coordinador a Programa Integral para la Persona Adulta Mayor	Panamá, Panamá	Actividad: 11 al 13 octubre Itinerario: 11 al 13 octubre	Tercer Seminario Centroamérica y el Caribe: <i>Imágenes y Representaciones de la Vejez</i> . Participará con la ponencia: <i>El imaginario de la familia acerca de la vejez</i> ". Asimismo moderará el panel: <i>Imagen y representaciones comunitarias de la vejez</i> .	\$297 Pasaje \$100 Viáticos \$26 Gastos de salida Presupuesto ordinario Total Presupuesto ordinario: \$423	
Marín Rodríguez, Edwin Escuela Artes Musicales	Catedrático	Bogotá, Colombia	Actividad: 14 al 19 octubre Itinerario: No indica	XII Seminario Internacional del Fondo Latinoamericano de Educación Musical. La participación permitirá la actualización en temas de investigación y recursos para la enseñanza musical. Asimismo, se dará continuidad al apoyo que la Escuela y la Universidad han brindado a esta importante organización musical latinoamericana.	\$435 Pasaje \$224 Viáticos parciales \$65 Inscripción Presupuesto ordinario Total Presupuesto ordinario: \$750	\$250 Complemento de viáticos Aporte Personal
Durán Abarca, Ali Sede del Atlántico	Interino Licenciado (nombrado desde el 02 del 2005)	Missouri, Estados Unidos	Actividad: 12 al 22 octubre Itinerario: 11 al 29 octubre	Programa de intercambio en la Southeast Missouri State University. Participará como Coordinador de la delegación que viajará a la Universidad de Southeast Missouri.	\$668 Pasaje \$82 Viáticos parciales Presupuesto ordinario Total: \$750	(Sin cuantificar) Complemento de viáticos Universidad de Southeast, Missouri
Badilla Fuentes, Kattia Sede del Atlántico	Orientadora (nombrada desde el 01 del 2005)	Missouri, Estados Unidos	Actividad: 12 al 22 octubre Itinerario: 11 al 29 octubre	Programa de intercambio en la Southeast Missouri State University. Participará como colaboradora del Coordinador de la delegación que viajará a la Universidad de Southeast Missouri.	\$668 Pasaje \$82 Viáticos parciales Presupuesto ordinario Total:\$750	

MONTOS SUPERIORES A LOS \$750

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
González Barrantes, Walther Consejo Universitario	Miembro Consejo Universitario (3) (Sesión 5061 y 5080)	Sherbrooke, Canadá	Actividad: 16 al 20 Itinerario: 13 al 21 octubre	Pasantía IGLU 2006, Université de Sherbrooke, Canadá. Esta Pasantía constituye parte del Curso de Especialización en Administración Universitaria (Curso IGLU) y al cual asiste en representación de la Universidad de Costa Rica.	\$785 Viáticos parciales \$62 Seguro \$153 Visa Presupuesto ordinario: Total Presupuesto ordinario: \$1000	\$750 Complemento viáticos Fundevi \$800 Pasaje Aporte personal
Esquivel Porras, Margarita Oficina de Recursos Humanos	Jefa Oficina de Recursos Humanos	Tamaulipas, México	Actividad: 18 al 20 octubre Itinerario: 17 al 23 octubre	4º Encuentro Internacional “ <i>Políticas y Gestión Pública para el Desarrollo Municipal: análisis y perspectivas</i> ”. Presentará un estudio comparado denominado: “ <i>Educación ciudadana en la elaboración de políticas públicas de índole local: Municipalidad de Belén en Costa Rica, y el ayuntamiento de San Pedro, Garza García, Nuevo León México</i> ”.	\$595 Pasaje \$180 Viáticos parciales \$26 Gastos de salida Presupuesto ordinario Total Presupuesto ordinario: \$801	(Sin cuantificar) Complemento de viáticos Red de Estudios Municipales (REDEMUN)
Hernández Cerdas, Carlos Enrique CIGRAS	Asistente Laboratorio	Saltillo, México	Actividad: 18 al 20 octubre Itinerario: 17 al 21 octubre	XIII Curso Internacional de Actualización en Tecnología. La participación le permitirá adquirir conocimientos en aspectos como el manejo de semillas de especies forestales ortodoxas y recalcitrantes, conservación de especies en riesgo, almacenamiento y evaluación de calidad de semillas forestales	\$628 Pasaje \$122 Inscripción Presupuesto ordinario Total presupuesto ordinario: \$750 \$500 Viáticos Fondo Restringido E.A. 081 Total Universidad Costa Rica:	

					1.250	
Badilla Pérez, Jorge Maestría Ingeniería Industrial	Director	Medellín, Colombia	Actividad: 30 al 31 octubre Itinerario: 29 octubre al 01 noviembre	Seminario Iberoamericano de Posgrado “Gestión, Impacto y Aseguramiento de la Calidad de los Programas de Posgrado”. La participación en este Seminario, le permitirá una interacción activa con otros posgrados a nivel latinoamericano; lo anterior contribuirá al desarrollo de la Maestría en Ingeniería Industrial ya que contarán con más elementos para el aporte al plan estratégico.	\$435.17 Pasajes \$480 Viáticos \$50 Inscripción Presupuesto ordinario Total Presupuesto ordinario: \$965.17	
Hernández Peñaranda, Alicia CIPRONA	Profesional 3	Cuernavaca, México	Actividad: 22 al 28 octubre Itinerario: 21 al 29 octubre	Curso-Taller: “Bioprocesos con Microorganismos Recombinantes”, Fermentación, Recuperación y Purificación. La participación de la señora Hernández Peñaranda es como representante de la Institución ante el CENIBiot y con el fin de escalar el proceso de producción de xilitol a nivel piloto, alternativas y operaciones unitarias involucradas en la purificación de los metabolitos obtenidos, avances en el manejo de microorganismos recombinantes en las fermentaciones y avances en la extracción y purificación de proteínas específicamente de enzimas.	\$588 Pasaje \$568 Viáticos parciales \$800 Inscripción Presupuesto ordinario Total Presupuesto ordinario: \$1.956	\$750 Complemento viáticos Fundevi \$55 Seguro \$67 Gastos de Salida Aporte personal Total Aporte personal: \$122

De conformidad con el artículo 10 del **Reglamento para la Asignación de Recursos al Personal Universitario que participe en eventos internacionales**, el Consejo Universitario podrá levantar los requisitos estipulados en el artículo 9) del mismo Reglamento:

¹ Tener un puesto de autoridad universitaria; ser profesor o profesora en régimen académico, ser funcionaria o funcionario administrativo con nombramiento en propiedad o tener un nombramiento interino, académico o administrativo, no menor a dos años (*Inciso a*).

² Trabajar por lo menos medio tiempo para la Institución (*Inciso b*).

³ No haber disfrutado de este aporte financiero durante el año calendario correspondiente a la fecha de inicio de la actividad (*Inciso d*).

APROBACIÓN AD-REFERENDUM						
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
Solís Avendaño, Manuel A. Escuela de Antropología y Sociología	Catedrático	México D.F., México	Actividad: 04 al 08 octubre Itinerario: No indica	Seminario DIES: Curso intensivo, dividido en dos partes, sobre “ <i>Proposal Writing for International Research Projects</i> ” El objetivo de la primera parte de este curso es entrenar a los académicos en la elaboración y presentación de propuestas de investigación para conseguir fondos en Alemania y al mismo tiempo establecer alianzas de investigación con académicos alemanes	\$190 Inscripción Presupuesto ordinario	(Sin cuantificar) Pasajes DAAD

ACUERDO FIRME.**ARTÍCULO 8**

El M.Sc. Alfonso Salazar, Director del Consejo Universitario presenta la propuesta de la Dirección sobre el cronograma de visitas de este Órgano Colegiado a diversas instancias de la Universidad de Costa Rica, durante el II semestre de 2006 (PD-06-10- 22).

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR puntualiza que la propuesta que se preparó es similar al documento de las visitas que se realizaron en el I-Semestre-2006, lo único que varía es el cronograma.

Indica que ya se entró en contacto con las instancias respectivas, se fijaron las fechas y las horas para las tres visitas que están señaladas para el II-Semestre-2006.

**** *A las trece horas y cuarenta minutos, ingresa en la sala de sesiones la M.Sc. Marta Bustamante.* ****

Posteriormente, da lectura a la propuesta, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES:

El Consejo Universitario ha tenido como práctica visitar diferentes instancias de la Universidad de Costa Rica, con el propósito de conocer el trabajo que desarrollan y, al mismo tiempo, generar insumos para la toma de decisiones.

Durante el primer semestre del 2006, y por acuerdo de la sesión N.º 5050, artículo 3, del miércoles 22 de febrero, se realizaron ocho visitas a las siguientes instancias:

Instancias	Fecha	Temas
Instalaciones de la UCR en Golfito	jueves 16 y viernes 17 de marzo	Proyecto Ciudad Universitaria para el desarrollo del neotrópico húmedo. Inauguración del curso lectivo por parte de la Rectora.
Sistema de Estudios de Posgrado.	Viernes 24 de marzo	Relaciones SEP- Unidades Académicas. Programas con financiamiento complementario.
Oficina de Suministros	Viernes 21 de abril	Proceso de desconcentración de la Oficina de Suministros. Coordinación con otras unidades y agilización de trámites.
Sede Regional de Limón	Viernes 28 de abril	Conocer el trabajo que desarrolla la Universidad en la provincia de Limón, y los proyectos de proyección hacia la comunidad.
Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI)	Viernes 12 de mayo	Plan quinquenal de desarrollo de la infraestructura de la Universidad de Costa Rica.
Grupo de Decanos y Decanas	Viernes 26 de mayo	Conocer el trabajo que viene desarrollando el grupo de decanos y decanas. Relaciones SEP-Facultades
Facultad de Derecho	Viernes 9 de junio	• Apertura al sector jurídico • Programa de Estudios • Infraestructura
Facultad de Educación	Viernes 16 de junio	Propuesta académica de la Facultad de Educación para el mejoramiento de la educación nacional. Relación de la Facultad con las Sedes Regionales

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE:

1. Una de las funciones del Consejo Universitario es definir las políticas institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.
2. La Universidad de Costa Rica lleva a cabo su labor por medio de facultades, escuelas, sedes regionales, recintos, centros e institutos de investigación, estaciones experimentales y oficinas administrativas.
3. De acuerdo con las políticas de la Universidad de Costa Rica para el año 2006:

2.11. La Universidad de Costa Rica promoverá y apoyará iniciativas para fortalecer la investigación en aquellas unidades académicas, sedes universitarias y otras instancias, en las cuales la investigación tiene un menor grado de estímulo.

4.3. La Universidad de Costa Rica promoverá la participación de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria (docente, administrativa y estudiantil) en la propuesta de acciones conjuntas y constructivas, para el mejoramiento de la gestión universitaria.

4. Es conveniente que el Consejo Universitario continúe con la práctica de visitar diferentes instancias universitarias, con el fin de fortalecer su presencia en la comunidad universitaria, conocer directamente el quehacer de la institución, y obtener insumos importantes para la toma de decisiones.
5. En la sesión N.º 5050, artículo 3, del miércoles 22 de febrero de 2006, el Consejo Universitario estableció el cronograma de visitas para el primer semestre de ese año, se realizaron ocho visitas a las siguientes instancias: Instalaciones de la UCR en Golfito, Sistema de Estudios de Posgrado, Oficina de Suministros, Sede Regional de Limón, Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI), Grupo de Decanos y Decanas, Facultad de Derecho y Facultad de Educación.

ACUERDA:

1. Establecer el siguiente cronograma de visitas para el segundo semestre del año 2006, así como los temas que servirán de base para cada reunión.

CRONOGRAMA DE VISITAS II SEMESTRE, 2006

Dependencia	Fecha	Temas
Recinto Universitario de Tareas	27 de octubre 9 a. m.	Conocer el trabajo que desarrolla la UCR por medio del Recinto de Tareas y su proyección en la comunidad.
Facultad de Bellas Artes	10 de noviembre 10 a. m.	Temas de interés de la Facultad
Oficina de Recursos Humanos	24 de noviembre 9 a. m.	Quehacer general de la Oficina y los avances en la definición de un nuevo modelo de clasificación de puestos."

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR menciona que el señor Decano de la Facultad de Bellas Artes consultó a los diferentes directores de la Facultad, con el fin de que señalen cuáles son los temas fundamentales que consideran que el Consejo Universitario debe conocer en su visita; además, desean hacer una Asamblea de Facultad para recibir al Consejo.

Indica que el tema de los avances en la definición de un nuevo modelo de clasificación de puestos, es parte de lo que adelantó la Comisión de Política Salarial Institucional, lo que harían es ampliar la información al respecto.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT pregunta si esas fechas están definidas con las instancias referidas.

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR responde que sí se ha conversado con las instancias, pero que en caso de ser necesario las fechas pueden modificarse.

LA DRA. MONTSERRAT SAGOT señala que el 27 de octubre de 2006 no podría acompañarlos al Recinto de Tareas, porque debe asistir por dos días como invitada

especial al Congreso Centroamericano de Sociología; además, es una de las conferencistas de una de las mesas principales. Indica que ese día regresa aproximadamente a las 2:00 p. m.; añade que le agradecería visitar el Recinto de Tacares.

Añade que, posteriormente, presentará la carta y el permiso para asistir a esa actividad en Guatemala.

***** A las trece horas y cuarenta y tres minutos, ingresa en la sala de sesiones el MBA. Walther González. *****

EL M.Sc. ALFONSO SALAZAR manifiesta que se puede programar la visita al Recinto de Tacares de Grecia para el 3 de noviembre de 2006, lo cual se coordinaría con los personeros de ese Recinto.

Posteriormente, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Alfonso Salazar, Ing. Fernando Silesky, M.Sc. Marta Bustamante, M.Sc. Mariana Chaves, Dr. Luis Bernardo Villalobos, M.L. Ivonne Robles, Licda. Ernestina Aguirre, MBA. Walther González, Dra. Montserrat Sagot y Dra. Yamileth González.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1) Una de las funciones del Consejo Universitario es definir las políticas institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.**
- 2) La Universidad de Costa Rica lleva a cabo su labor por medio de facultades, escuelas, sedes regionales, recintos, centros e institutos de investigación, estaciones experimentales y oficinas administrativas.**

- 3) De acuerdo con las políticas de la Universidad de Costa Rica para el año 2006:
- 4) **2.11. La Universidad de Costa Rica promoverá y apoyará iniciativas para fortalecer la investigación en aquellas unidades académicas, sedes universitarias y otras instancias, en las cuales la investigación tiene un menor grado de estímulo.**
- 5) **4.3. La Universidad de Costa Rica promoverá la participación de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria (docente, administrativa y estudiantil) en la propuesta de acciones conjuntas y constructivas, para el mejoramiento de la gestión universitaria.**
- 6) Es conveniente que el Consejo Universitario continúe con la práctica de visitar diferentes instancias universitarias, con el fin de fortalecer su presencia en la comunidad universitaria, conocer directamente el quehacer de la institución, y obtener insumos importantes para la toma de decisiones.
- 7) En la sesión N.º 5050, artículo 3, del miércoles 22 de febrero de 2006, el Consejo Universitario estableció el cronograma de visitas para el primer semestre de ese año, se realizaron ocho visitas a las siguientes instancias: Instalaciones de la UCR en Golfito, Sistema de Estudios de Posgrado, Oficina de Suministros, Sede Regional de Limón, Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI), Grupo de Decanos y Decanas, Facultad de Derecho y Facultad de Educación.

ACUERDA:

- 1) Establecer el siguiente cronograma de visitas para el segundo semestre del año 2006, así como los temas que servirán de base para cada reunión.

**CRONOGRAMA DE VISITAS
II SEMESTRE, 2006**

Dependencia	Fecha	Temas
Recinto Universitario de Tareas	3 de noviembre 9 a. m.	Conocer el trabajo que desarrolla la UCR por medio del Recinto de Tareas y su proyección en la comunidad.
Facultad de Bellas Artes	10 de noviembre 10 a. m.	Temas de interés de la Facultad
Oficina de Recursos Humanos	24 de noviembre 9 a. m.	Quehacer general de la Oficina y los avances en la definición de un nuevo modelo de clasificación de puestos.

ACUERDO FIRME.

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

M.Sc. Alfonso Salazar Matarrita
Director
Consejo Universitario

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