

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
**CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**ACTA DE LA SESIÓN N.º 5417**

CELEBRADA EL MARTES 9 DE FEBRERO DE 2010

APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5425 DEL JUEVES 4 DE MARZO DE 2010



---

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>ARTÍCULO</b>	<b>PÁGINA</b>
1. INFORMES DE LA DIRECCIÓN .....	3
2. INFORMES DE LA RECTORÍA .....	5
3. INFORMES DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO .....	7
4. REGLAMENTOS. Propuesta de modificación al <i>Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario académico que participe en eventos internacionales</i> .....	11
5. AGENDA. Modificación .....	38
6. JURAMENTACIÓN. Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede de Guanacaste .....	39
7. CONSEJO UNIVERSITARIO. Cronograma de visitas para el primer trimestre .....	43
8. AGENDA. Modificación y ampliación del tiempo de la sesión .....	47
9. COMISIÓN DE ESTATUTO ORGÁNICO. Sustitución de miembro .....	47

Acta de la sesión N.º 5417, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario el día martes nueve de febrero de dos mil diez.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, Director, Área de Ciencias Básicas; Dra. Yamileth González García, Rectora; Dr. Ángel Ocampo Álvarez, Área de Artes y Letras; Dr. Alberto Cortés Ramos, Área de Ciencias Sociales; M.Sc. Ismael Mazón González, Área de Ingeniería; M.Sc. María del Rocío Rodríguez Villalobos, Área de Salud; Ing. Agr. Claudio Gamboa Hernández, Área de Ciencias de Agroalimentarias; Dr. José Ángel Vargas Vargas, Sedes Regionales; Srta. Verónica García Castro y Sr. Kenett Salazar Chavarría, Sector Estudiantil, y Dr. Rafael González Ballar, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y cuarenta y siete minutos, con la presencia de los siguientes miembros: Ing. Agr. Claudio Gamboa, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Dr. José Ángel Vargas, Srta. Verónica García, Dr. Rafael González, Dr. Alberto Cortés, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Ángel Ocampo y Dr. Oldemar Rodríguez.

Ausente con excusa el Lic. Héctor Monestel.

El señor Director del Consejo Universitario, Dr. Oldemar Rodríguez, da lectura a la siguiente agenda:

1. Informes de la Rectoría
2. Informes de la Dirección y de Miembros
3. **Comisión de Reglamentos**

Valorar la posibilidad de incorporar en el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales, la reforma que realizó la Contraloría General de la República al artículo 7 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos (resolución R-CO-71-2006) (CRS-P-09-001, del 28 de octubre de 2009)*.

Actualizar el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos de acuerdo con las reformas realizadas por la Contraloría General de la República en las resoluciones R-CO-71-2006, R-CO-1-2007, R-CO-19-2008 y R-CO-26-2009 (CRS-P-09-002, del 28 de octubre de 2009)*
4. Propuesta de la Dirección para definir el cronograma de visitas del Consejo Universitario para el primer semestre 2010.
5. Criterio de la Universidad de Costa Rica con respecto al proyecto de ley denominado *Aprobación de la Adhesión al Convenio sobre el Registro de Objetos Lanzados al Espacio Ultraterrestre*. Expediente N.º 17.4034.
6. Propuesta de la Dirección para solicitar al Plenario la sustitución de un miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico.
7. Propuesta de la Dirección referente al nombramiento de la persona, representante de este Órgano Colegiado, en la Comisión de Becas Clyde J. Surgi, durante el año 2010.
8. Juramentación del Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede Regional de Guanacaste.

---

## ARTÍCULO 1

### 1. Informes de la Dirección

El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez, se refiere a los siguientes asuntos:

#### a) Solicitud de permiso

En oficio CU-M-10-02-10, la M.Sc. María del Rocío Rodríguez Villalobos, miembro del Consejo Universitario, solicita permiso para retirarse a las 9 a. m. de la sesión del N.º 5418, del miércoles 10 de febrero del año en curso. Lo anterior, con el fin de asistir a una reunión con el Dr. Eduardo Doryan Garrón, en la Caja Costarricense del Seguro Social.

#### b) Cumplimiento de acuerdo

La Rectoría remite el oficio R-516-2010, mediante el cual adjunta el oficio VRA-289-2010, de la Vicerrectoría de Administración, en cumplimiento del acuerdo del Consejo Universitario de la sesión N.º 5194, artículo 5, referente a la actualización anual del monto por justificar ante el Consejo Universitario para las modificaciones presupuestarias del año 2010.

#### c) Acuerdo de la UNED

El Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia comunica el acuerdo de la sesión N.º 2013-2010, artículo V, inciso 1), del 21 de enero de 2010, mediante el cual solicitan a CONARE agilizar la organización del I Congreso Universitario Estatal, con el fin de que pueda realizarse este año.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ da lectura a la carta, que a la letra dice:

Considerando que ha sido inquietud del Consejo Universitario la necesidad de que las universidades públicas que conforman CONARE realicen el primer congreso universitario estatal, la iniciativa ha sido transmitida al CONARE y al foro que realizarán los consejos universitarios de las universidades miembros el primero de octubre de 2010, es importante organizar un congreso para pueda realizarse este mismo año.

SE ACUERDA

1. Solicitar a CONARE que agilice la organización de este congreso para que se realice en el año 2010.
2. Solicitar a los consejos universitarios y rectorías de todas las universidades públicas que brinden todo el apoyo que se requiere para esta actividad.

\*\*\*\*A las ocho horas y cincuenta minutos, entra el Sr. Kenett Salazar en la sala de sesiones. \*\*\*\*

#### d) Reglamento para la contratación de personal académico jubilado por el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional

La Rectoría, en el oficio R-605-2010, adjunta la nota MO-AA-020-2010, suscrita por la M.Sc. Cecilia Villarreal Montoya, Directora de la Maestría en Orientación, mediante la cual realiza una

consulta sobre el *Reglamento para la contratación de personal académico jubilado por el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional*.

\*\*\*\*A las ocho horas y cincuenta y un minutos, entra la Dra. Yamileth González en la sala de sesiones. \*\*\*\*

#### **e) MINAET**

El Ing. José Miguel Zeledón Calderón, Coordinador de la Comisión de Acompañamiento del Plan de Monitoreo y Extracción Controlada del Acuífero Sardinal del MINAET, remite copia del oficio DA-0212-2009, dirigido a la Dra. Yamileth González García, Rectora, mediante el cual realiza una serie de observaciones con respecto al acuerdo del Consejo Universitario de la sesión N.º 5410, artículo 4, del 25 de noviembre de 2009, y a la vez, invitan a la Universidad de Costa Rica a nombrar a un representante en la Comisión de Acompañamiento del Monitoreo del Acuífero Sardinal que coordina el Ministerio.

#### **f) Informe de labores**

El Ing. Alejandro Navas Carro, Director del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales, de conformidad con la Ley N.º 8114 y su reforma en la Ley N.º 8603, *Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria*, remite el Informe de labores del año 2009, del Programa de Fiscalización y Desarrollo Tecnológico para garantizar la calidad de la Red Vial Nacional.

#### **g) Comisión especial**

El Dr. Rafael González Ballar, Coordinador de la Comisión Especial que analiza el proyecto de ley *Aprobación del Acuerdo de Intercambio Cultural entre los Gobiernos de la República de Costa Rica y de la República de Paraguay*, Expediente N.º 17.279, comunica que esta Comisión quedó conformada por las siguientes personas: Dr. Jorge Romero Pérez y M.Sc. Ingrid Palacios, docentes de la Facultad de Derecho.

#### **h) Pases a comisiones**

- **Comisión de Reglamentos**

Propuesta de modificación del Reglamento de Elecciones Universitarias

#### **i) Informe de la JAFAP**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que la JAFAP solicita la lista de miembros que asistirán, durante este año, a la presentación del informe que inicia el 15 de febrero de este año.

Recuerda que la JAFAP presenta un informe mensual al que asiste uno o dos miembros del plenario, por lo que es necesario confeccionar la lista de los miembros que participarán durante el presente año.

Finalmente, indica que la Srta. Verónica García y su persona participarán en la presentación del informe del 15 de febrero.

**j) 70.º aniversario de la UCR**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ agrega que ha conversado con algunos miembros del plenario sobre la celebración del 70 aniversario de la Universidad de Costa Rica; al parecer, el 50 aniversario se celebró en el Teatro Nacional. Pregunta, qué podría ser lo más conveniente, puesto que siempre se ha celebrado en el auditorio "Alberto Brenes Córdoba", de la Facultad de Derecho.

**k) Sesiones del Consejo Universitario**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que ha estado conversando con algunas personas sobre la idea de sesionar martes y jueves, en lugar de martes y miércoles. Señala algunas ventajas: son que por ser días consecutivos, ambas sesiones se convierten como en una sola sesión y en muchas ocasiones se requiere, en forma urgente, de una posición de la Universidad y no se dispone del tiempo necesario para preparar el documento, ya que la próxima sesión es al día siguiente; con un día en el medio, daría tiempo de más reflexión; otra razón importante por tomar en cuenta es que ha tratado de visitar algunos consejos de área y la mayoría sesionan los miércoles; además, los miércoles hay menos población estudiantil, por lo que se programan diversas actividades en las que el plenario no puede participar.

Añade que los días de sesión se acordaron en la sesión N.º 2998, artículo 7, del 20 de mayo de 1983.

Finalmente, indica que si el plenario está de acuerdo, elaborará una propuesta para ser conocida en una próxima sesión.

**ARTÍCULO 2****Informes de la Rectoría**

La señora Rectora, Dra. Yamileth González García, se refiere a los siguientes asuntos:

**a) Comisión de Enlace**

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ indica que el martes de la semana pasada informó que probablemente ese día, en horas de la tarde, se llevaría a cabo una reunión con la Comisión de Enlace; sin embargo, no se pudo concretar. Los Ministros solicitaron más tiempo para estudiar la información que les enviaron las universidades y también solicitaron datos más cuantitativos.

Añade que a la información que se había preparado para la presentación en el taller se le hicieron algunos ajustes; presentaron los datos gráficamente. La información se envió el viernes 5 de febrero, el sábado recibieron un correo donde se les indicaba que habían recibido la información y que ese era un fin de semana muy especial (elecciones presidenciales) y que probablemente se reunirían hoy o en el transcurso de la semana. Por el momento, están a la espera de la respuesta.

Seguidamente, comunica que estará informando sobre lo que ocurra en el transcurso de la semana; espera que haya buenos resultados; de lo contrario, será necesario utilizar estrategias más fuertes.

**b) Caja Costarricense del Seguro Social**

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ recuerda al plenario que desde hace varios meses ha estado solicitando una cita al Presidente Ejecutivo de la CCSS, con el fin de conversar sobre dos espacios que son de suma importancia para la Universidad: los EBAIS-PAIS e iniciar la discusión del convenio de la Universidad de Costa Rica con la CCSS.

Seguidamente, informa que para mañana está programada la entrega de la propuesta en la que participará una delegación importante de la Universidad, compuesta por personas del Área de la Salud, quienes han venido trabajando, muy fuertemente, junto con la Federación de Estudiantes y la Vicerrectoría de Docencia, que coordina la relación con la CCSS para el convenio; además, participarán la M.Sc. María del Rocío Rodríguez, quien ha estado muy vinculada y conoce mucha letra menuda del PAIS y la relación de la Universidad con la CCSS; la Dra. Libia Herrero; el Sr. Mario León; el Sr. Ramón Bonilla, de la Rectoría, quien ha estado trabajando mucho en la parte administrativa, y una representación estudiantil de al menos tres estudiantes. Se pretende iniciar la discusión y la negociación del PAIS.

Finalmente, aclara que tienen tiempo hasta diciembre para negociar el convenio, pero la idea es empezar a trabajar desde ahora.

**c) Ejecución presupuestaria 2009**

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ comparte que le alegró mucho recibir un oficio de la Vicerrectoría de Administración, donde le comunican que la ejecución presupuestaria del 2009, en la partida de salarios, fue de 99,9%, lo que es muy positivo y muestra la eficiencia en el manejo de los recursos en la Institución.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión los informes de Rectoría.

EL DR. ALBERTO CORTÉS solicita que, de ser posible, en la agenda de reunión con el Sr. Eduardo Doryan se incluya el tema relacionado con el posgrado y el CENDEISSS, ya que tendría implicaciones muy serias en los cupos clínicos. Se han experimentado situaciones similares en el grado y muy probablemente se dé lo mismo caso en el posgrado. Es un elemento que le parece importante incorporar en ese diálogo.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ manifiesta que desea agregar al informe de la señora Rectora que la cita con la CCSS, aunque representa un primer contacto desde el punto de vista de la Universidad, es, más bien, el resultado de un proceso articulado y participativo de todas las áreas; o sea, por primera vez, la renegociación de un convenio no fue un asunto exclusivo de abogados; hubo cuatro comisiones trabajando; fue una sugerencia que hicieron a la Vicerrectoría, incluso, se contó con la participación de la Escuela de Ciencias Políticas, porque era necesario definir una estrategia.

Agrega que, aunque no todo salió tal y como se deseaba, hubo una comisión dedicada a la estrategia; otra, a la participación estudiantil y otra integró investigación, porque no estaba en el convenio.

Añade que la posición que se lleva es el producto de un proceso colectivo del área, con participación estudiantil, lo que se constituye en uno de los elementos de fuerza para llegar mañana con un convenio que no tiene grandes transformaciones, justamente, para no hacer

más complicado el proceso, pero tiene de fondo que la CCSS les otorgue la totalidad de los campos clínicos solicitados.

Además, manifiesta que están conscientes de que este es solamente un paso, puesto que los consejos académicos de los hospitales forman parte de la negociación y tienen mucha fuerza; es una tarea que no termina ahí. Después de que se logre, si es que se logra la aprobación del convenio, hay que continuar una lucha donde se involucren los diferentes sectores de la Universidad para que queden en evidencia los incumplimientos del convenio, si es que se da, y cómo van a responder frente a estos.

Seguidamente, destaca que desde que en los últimos dos meses han intervenido en una serie de comisiones y trabajos, han llegado a tener una comprensión institucional más clara de lo que significa el Programa de Atención Integral en Salud (PAIS) y de lo que se presentaría en términos de las políticas de prevención y promoción de la salud, ahora que se relanza la Atención Primaria. Estima que van con un conocimiento un poco más claro acerca de los dos aspectos; sin embargo, por el cambio de Gobierno, no saben si el Sr. Doryan se va a mantener en el puesto. Van a sondear el terreno y a decirle que este es un proceso que continúa, no solamente entregarle el convenio con suficiente tiempo.

Finalmente, reitera que es el inicio de un proceso de negociación y concertación con la CCSS que tiene que ser prioritario para el Área de Salud, sumamente prioritaria por la relación con los campos clínicos.

### ARTÍCULO 3

#### 2. Informes de miembros

La señora y los señores miembros se refieren a los siguientes asuntos:

- **Elección de diputados**

EL DR. ÁNGEL OCAMPO se refiere a las elecciones del domingo 7 de febrero; señala que le parece importante que la Universidad y, específicamente, el Consejo Universitario, una vez que el Tribunal Supremo de Elecciones haya declarado, de manera definitiva, quiénes conformarán la Asamblea Legislativa, envíe a manera de felicitación, como un primer contacto, con esos diputados, una nota, puesto que mucho del trabajo del plenario está relacionado con ellos. Lo menciona sin saber si es lo que estila el protocolo.

Considera que es un momento oportuno para establecer esa relación o iniciar el establecimiento de esa relación.

- **Actas históricas del Consejo Universitario**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ felicita a la Unidad de Información y al CIST en general, debido a que las actas históricas del Consejo Universitario están disponibles en Internet.

- **Nuevo sistema de vacaciones**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ felicita a la Vicerrectoría de Administración por el nuevo Sistema de Vacaciones, sobre el cual el plenario recibió una capacitación. Felicita al grupo que dirige el profesor Pedro Céspedes, por el excelente trabajo que están realizando.

\*\*\*\*A las nueve horas y veintiséis minutos, sale la Srta. Verónica García de la sala de sesiones.\*\*\*\*

EL ING. AGR. CLAUDIO GAMBOA indica que le alegró mucho el hecho de que estén en Internet las actas históricas del Consejo Universitario. Se ha hecho bastante divulgación en las páginas web de la Universidad y del Consejo Universitario. Se suma a las felicitaciones exteriorizadas por el Dr. Oldemar Rodríguez.

- **Artículo sobre el aporte de las mujeres académicas**

EL ING. AGR. CLAUDIO GAMBOA felicita a la señora Rectora por el excelente artículo sobre “El aporte de las mujeres académicas”, publicado en el semanario *Universidad*. Lo menciona, porque le parece un esfuerzo que merece un reconocimiento para la señora Rectora.

- **Semana de bienvenida**

EL SR. KENETT SALAZAR manifiesta que desea aprovechar la presencia de la señora Rectora para informar que la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica ha tenido problemas para disponer del espacio que, por tradición, se utiliza en la Escuela de Estudios Generales para llevar a cabo la semana de bienvenida y la Semana Universitaria; especialmente este año que se celebra el 70 aniversario.

Indica que el Sr. Gustavo Adolfo Soto Valverde, Director de la Escuela de Estudios Generales, no muestra anuencia a facilitar el espacio del pretil –espacio insigne para realizar estas actividades–, a pesar de que le han enviado varias notas, de las que tiene copia si desean conocerlas. Se han realizado varias reuniones con el Sr. Soto y el M.Sc. Carlos Villalobos, pero el Sr. Soto no desea cooperar para que se realicen estas actividades, por lo que solicita que se busque la manera de conversar con el Sr. Soto para tratar de llegar a un acuerdo. Dice que el mismo Sr. Carlos Villalobos se ha sentido ofendido por la actuación del Director de la Escuela de Estudios Generales.

EL SR. KENETT SALAZAR manifiesta que en las cartas que redactaron tienen el Reglamento Estudiantil que dice que por *Ley Orgánica de la Universidad de Costa Rica* les tienen que ceder esos espacios para actividades; sin embargo, este señor Gustavo Soto no muestra su anuencia.

Pregunta si se podría dar alguna directriz para poder realizar las actividades de la Semana de bienvenida.

LA SRTA. VERÓNICA GARCÍA agrega que este es un espacio que fue asignado a los estudiantes desde hace mucho tiempo para la semana de bienvenida. Le parece extraño que él, arbitrariamente, les niegue el espacio, cuando siempre se ha dado.

Pregunta por qué se les niega si siempre lo han tenido; insiste en que una autoridad de la Universidad no se los quiere brindar, por lo que le parece importante que el tema se retome.

\*\*\*\*A las nueve horas y cuarenta y seis minutos, sale el Dr. Rafael González de la sala de sesiones.\*\*\*\*

EL DR. ALBERTO CORTÉS considera que un elemento importante de esta discusión es la necesidad, sobre todo a partir del próximo año, de que se pueda incorporar esta preocupación por la gran cantidad de actividades extracurriculares que desarrolla la Universidad y las que son necesarias, porque son parte de la vida universitaria. Opina que se pueden agregar actividades en momentos del semestre o del año académico, de tal manera que no se tenga tanta dispersión de actividades que interrumpen la actividad regular.

Cree que de esta diferencia presentada surge una preocupación mayor, que se tiene que retomar a la hora de formular el Calendario Universitario.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO coincide con lo que el Dr. Alberto Cortés está formulando y opina que se debió haber anticipado; sin embargo, estima que la Universidad tiene, en todo caso, si se da, a partir de un acontecimiento, que reflexionar sobre las condiciones; es decir, a qué va a dar prioridad o cómo va a desarrollar sus actividades.

Recomienda que el Consejo Universitario no se acostumbre a tomar un acuerdo o hacer alguna idea sobre información incompleta. Destaca que lo más elemental al Derecho es escuchar a ambas partes, independientemente de la gestión que va a realizar la señora Rectora, tal como lo anunció, por lo que solicita que se le invite al señor Director para que dé sus argumentos, y el Consejo Universitario tenga esa información, porque los cargos de “burlar a los estudiantes”, “simplemente no quiere”, “arbitrariedad”, “establece pretextos” “argumenta torpemente”; le parecen graves. Se sabe que si eso está ocurriendo, sería mejor tener la documentación completa que se ha escuchado hoy, aunque se esté tomando una resolución.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que va a fotocopiar la información para que todos la tengan; asimismo, hablará con el Dr. Gustavo Soto Valverde para invitarlo al Plenario y dé su versión.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ cree que todos en este Plenario le tienen un gran respeto y cariño al Dr. Gustavo Soto Valverde (e inclusive mencionó antes que todas las situaciones) problemáticas que se presentan en el campus y lo reconocen diferentes ámbitos de la administración, se encuentran que en la Escuela de Estudios Generales, el Director, más bien, tiene la posibilidad de solucionar las cosas. Piensa que los estudiantes siempre tienen una forma de expresar las cosas que responde a su edad y a su momento histórico.

Enfatiza que el tema es de la Administración y no del Consejo, pues ya los estudiantes le habían planteado algo al respecto cuando hablaron de los cupos clínicos, por lo que antes de ingresar hoy en el Plenario, le solicitó a su secretaria sacar una cita con el Dr. Soto.

Puntualiza importante que el Dr. Ángel Ocampo sienta que el Director se debe expresar, aunque también quedó en el acta el sentir del Dr. Soto, que contrasta con lo otro. Estima que una solución es hablar con él para estudiar alguna salida del asunto. Se conoce que hay problemas históricos, porque desde hace muchos años la Universidad siente la necesidad de tener un espacio, un centro de convenciones o de exposiciones para todo este tipo de actividades, porque siempre son la Escuela de Estudios Generales, la Facultad de Educación y la Facultad de Ingeniería las más afectadas, por lo que ahí es donde se pierden semanas de clases.

Estima que esto tendrá una solución a mediano plazo y espera que se pueda, en algún momento, retomar el proyecto de un verdadero centro de recreación estudiantil, que los estudiantes dejaron que se lo quitaran en el pasado.

Reitera que el conflicto es de la Administración y ni siquiera se debió haber planteado en el Consejo, pues ya los estudiantes habían hablado con ella, por lo que procedió solicitar una cita con el Dr. Gustavo Soto para encontrar una salida a la situación. Puntualiza que los estudiantes tienen su razón para solicitar, particularmente, el área del Pretil que es tan emblemático y es el espacio para que puedan desarrollar sus actividades, sobre todo en esa semana de bienvenida a los estudiantes pues es muy de ellos.

EL SR. KENETT SALAZAR dice que está completamente de acuerdo con lo que propone la señora Rectora de que sea ella la que negocie con el Dr. Gustavo Soto y le indica que si necesita la presencia de estudiantes, está seguro de que están anuentes en participar en esa reunión.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO aclara que lo que expresó fue que independientemente de la gestión que reiniciará, aunque parece que ya lo había iniciado la señora Rectora, se escuche, porque el Dr. Oldemar Rodríguez está señalando que habrá que esperar la lectura para dar su versión. Entonces, esto está quedando como un asunto que se trajo al Plenario y, como bien lo decía la señora Rectora, no compete a este ente, pero como se tocó el tema, que el Consejo tenga la información completa.

Indica que ciertamente no se debió traer el tema, porque es un asunto administrativo, pero si la información existe que se dé completa. Explica que él hizo una propuesta para recibir al señor Director, sin hacer polémica, sino, simplemente para escuchar su argumento; como hay que votar la propuesta, no sabe si la hace por escrito o si se va a rechazar.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ expresa que él manifestó que podría hablar con el Dr. Gustavo Soto para ver si está interesado en hacer presencia al Plenario y si es así, no ve ningún inconveniente con la visita.

EL DR. ALBERTO CORTÉS se refiere a la metodología, dice que no tiene ningún problema de que el Dr. Soto venga a exponer su punto de vista. No obstante, cree que el Plenario del Consejo Universitario no es una instancia que deba recibir ese descargo. El Consejo escucha una parte, valora la situación y le solicita a la señora Rectora que asuma la situación, porque es un asunto de la Administración. Después, la señora Rectora informará al Consejo Universitario lo sucedido; se imagina que los representantes estudiantiles también lo harán.

Destaca que toma este caso como ejemplo, porque reitera que no tienen ningún problema de que el Dr. Gustavo Soto venga a dar su posición, lo que no considera pertinente son los términos del procedimiento, porque el Consejo Universitario lo que está diciendo es: que se escuche a los estudiantes, y no están valorando si tienen la razón o no, sino que la Rectora debe asumir este diferendo. Espera que se pueda resolver en forma negociada.

En ese sentido, insiste en que no es conveniente abrir el descargo en esta instancia porque no es la que tiene que resolverlo.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ coincide con lo que manifiesta el Dr. Alberto Cortés e indica que él puede hablar con el Dr. Soto para ver si está interesado en la visita; de lo contrario, si el Dr. Ángel Ocampo insiste en la moción, la someterá a votación.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS considera que es suficiente lo acordado en el sentido de que la señora Rectora se encargaría de hacer la coordinación y el diálogo requerido.

Por otra parte, pregunta que como están en el punto de los informes de miembros si se pueden presentar mociones.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO rescata lo que dijo al inicio pues cree que la expresión fue: “ya está roto el diálogo”. Pero eso es falso, porque no hay que abandonar posibilidades nunca, porque es el fin de toda política. En cuanto a mantener el diálogo, supone que existen razones desde la contraparte que es necesario atender, escuchar y buscar una solución, pues ya algunos han anotado, aunque no las ha escuchado, cuáles son esas razones, pero ya se han anticipado algunas cosas.

Percibe que, probablemente, hay una o dos tesis en disputa, y no es un asunto de docentes a un lado y estudiantes de otro, porque tanto hay estudiantes y docentes en una tesis como estudiantes y docentes en otra tesis. Se debe deliberar si existe inclusive, apegándose al Código de Trabajo de parte del trabajador, que es el profesor, el derecho de tener condiciones mínimas para desarrollar su función. Esto se enmarca dentro de esta reflexión que tendrá que hacerse, pero es necesario que se mantenga el diálogo y escuchar las razones que se apartan de una acusación de arbitrariedad.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ aclara que para darse cuenta de toda la información va a hablar, en horas de la tarde, con el Dr. Gustavo Soto; sin embargo, no le quedó claro lo de la semana de antelación, porque el Dr. Soto hace una propuesta para que las actividades de los estudiantes se den una semana previa al inicio de clases, pero esto no puede ser así.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que da por terminado el tema y dejará que el diálogo avance para ver qué sucede. No obstante, si el Dr. Gustavo Soto solicita presentarse en presencia el Plenario, será bien recibido para que aclare la situación. Espera que el tema no amerite más discusión.

\*\*\*\*A las diez horas y veintidós minutos, entra el Dr. Rafael González en la sala de sesiones. \*\*\*\*

#### ARTÍCULO 4

**La Comisión de Reglamentos Segunda presenta el dictamen CRS-DIC-10-1, sobre valorar la posibilidad de incorporar en el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario académico que participe en eventos internacionales*, la reforma que realizó la Contraloría General de la República al artículo 7 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* (resolución R-CO-71-2006), y actualizar el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, de acuerdo con las reformas realizadas por la Contraloría General de la República en las resoluciones R-CO-71-2006, R-CO-1-2007, R-CO-19-2008 y R-CO-26-2009.**

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ informa que la Comisión de Reglamentos Segunda presenta el dictamen sobre el asunto de valorar la posibilidad de incorporar en el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario* que participe en eventos internacionales, la reforma que realizó la Contraloría General de la República al artículo 7, del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* (resolución R-CO-71-2006) (CRS-P-09-001, del 28 de octubre de 2009). El segundo aspecto era actualizar el

*Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* de acuerdo con las reformas realizadas por la Contraloría General de la República en las resoluciones R-CO-71-2006, R-CO-1-2007, R-CO-19-2008 y R-CO-26-2009 (CRS-P-09-002, del 28 de octubre de 2009).

Aclara que si bien es cierto el grueso del dictamen se dirige a las reformas presentadas al artículo 7 de Reglamento de gastos de viaje de la Contraloría, publicado en el 2009, hay una serie de acuerdos tomados por la Contraloría que también les ocupan; por lo tanto, dentro de los antecedentes hay varias disposiciones de la Contraloría que, de acuerdo con lo ya resuelto por el Consejo Universitario, debían ser acogidas. También resolvió el Consejo Universitario que todas las modificaciones que tenían que ver con el monto, que pasaran directamente a la Administración; sin embargo, hubo resoluciones por parte de la Contraloría que no se referían a montos, sino a otros aspectos, como el artículo 7, de quiénes son los responsable de autorizar que no se conocieron puesto que la Administración no los enviaba.

Indica que con este dictamen, se están atendiendo dos asuntos diferentes: uno, que tiene que ver con que las resoluciones de la Contraloría que no tengan que ver exclusivamente con montos sí tienen que llegar al Consejo; esto no se dijo en la primera instancia cuando el Consejo Universitario, en el 2006, decide acoger las disposiciones de la Contraloría; el segundo asunto es actualizar el Reglamento de viaje.

Seguidamente, expone el dictamen a partir de la propuesta de acuerdo.

#### **“ANTECEDENTES**

1. El Consejo Universitario acordó aplicar como parte de la normativa interna el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* que promulgó la Contraloría General de la República (sesión N.º 4645, artículo 5, del 26 de junio de 2001).
2. En el año 2006, el Consejo Universitario valoró por última vez las modificaciones que realizó la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* (sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006).
3. La Dirección del Consejo Universitario solicitó a la Comisión de Reglamentos que analizara las reformas, posteriores al año 2006, realizadas al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* por parte de la Contraloría General de la República (CR-P-07-008, del 8 de marzo de 2007, y CR-P-08-002, del 10 de enero de 2008).
4. La Comisión de Reglamentos solicitó el criterio sobre dichas reformas, tanto a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contraloría Universitaria, como a la Rectoría (CR-CU-07-22, del 19 de setiembre de 2007, y CR-CU-09-55, del 14 de agosto de 2009). La Oficina de Contraloría Universitaria se refirió a las reformas en el oficio OCU-R-158-2007, del 11 de octubre de 2007; la Oficina Jurídica lo hizo mediante el oficio OJ-203-2008, del 12 de febrero de 2008, mientras que la Rectoría remitió una propuesta para modificar el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* (R-7239-2009, del 8 de octubre de 2009).
5. Por considerarlo un caso urgente de resolución, el Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, actual director del Consejo Universitario, trasladó la discusión sobre las reformas a la Comisión de Reglamentos Segunda (CU-D-09-10-656, del 28 de octubre de 2009; CRS-P-09-001 y CRS-P-09-002, ambos del 28 de octubre de 2009).
6. La Comisión de Reglamentos Segunda, además de analizar las modificaciones al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, redactó una propuesta de reforma al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, la cual consultó a la Oficina Jurídica (CRS-CU-09-1, del 3 de noviembre de 2009). La Oficina Jurídica exteriorizó su criterio legal sobre las modificaciones al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* (OJ-1954-2009, del 17 de noviembre de 2009).

## ANÁLISIS

### 1. Origen y propósito del estudio

El estudio tiene origen en la solicitud de la dirección del Consejo Universitario para que se valorara la aplicabilidad institucional de las reformas que la Contraloría General de la República ha realizado al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, durante el período 2006 a 2009, en el tanto esas modificaciones no han sido conocidas ni evaluadas por el Consejo Universitario desde la última actualización a dicho reglamento, aprobada en el año 2006 (CR-P-07-008, del 8 de marzo de 2007, y CR-P-08-002, del 10 de enero de 2008).

En razón del estudio inicial que realizó la Comisión de Reglamentos, se determinó que existían varias reformas que aún no han sido valoradas por el Consejo Universitario y que, por tanto, requieren su evaluación para analizar las implicaciones que tendría en los procesos institucionales. Del análisis de las reformas, la Comisión de Reglamentos consideró que la más relevante es la realizada al artículo 7, pues con esta se puede otorgar cierta potestad a la Rectoría para aprobar los gastos de viaje al exterior, lo cual conllevaría la necesidad de adecuar nuestro *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*.

Por tales razones, el propósito de este dictamen es justificar, en primer lugar, la relevancia de aplicar institucionalmente las reformas aprobadas por el Ente Contralor y establecer un mecanismo que le permita al Consejo Universitario conocer las futuras reformas. En segundo lugar, presentar modificaciones al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, las cuales tienen el objetivo de adecuar y operacionalizar la potestad otorgada a las autoridades superiores administrativas para aprobar los gastos de viaje al exterior.

### 2. El Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos y su aplicación en la Universidad de Costa Rica

Fundamentada en la potestad que le otorgó la *Ley Reguladora de gastos de viaje y transporte de funcionarios del Estado*<sup>1</sup> (Ley N.º 3462), la Contraloría General de la República regula las competencias, obligaciones y responsabilidades relacionadas con los gastos de viaje y transporte que deben cumplir los funcionarios y las funcionarias del sector público cuando viajen dentro y fuera del país.

La Universidad de Costa Rica<sup>2</sup> tiene más de tres décadas de acoger las disposiciones reglamentarias que, en esa materia, aprueba el Ente Contralor nacional. En complemento a esas regulaciones, el Consejo Universitario se aprobó el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* (aprobado en la sesión N.º 4179, artículo 6, del 16 de abril de 1996).

En el año 2001, tras la promulgación de un nuevo reglamento<sup>3</sup> por parte del Ente Contralor, denominado *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, el Consejo Universitario decidió continuar con la aplicación institucional de ese cuerpo normativo, principalmente, por los reajustes anuales a las tarifas de gastos de viaje dentro del país que realiza la Contraloría General (sesión N.º 4645, artículo 5, del 26 de junio de 2001). Posteriormente, en el año 2006, el Órgano Colegiado tomó la decisión de facultar a la Vicerrectoría de Administración para que actualizara las tarifas de gastos de viaje dentro del país, sin que medie para ello un acuerdo del Órgano Colegiado (sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006).

De tal manera, el motivo por el cual el Consejo Universitario conocía las modificaciones que realizaba el Ente Contralor –la necesidad de reajustar los montos de viáticos– se trasladó como parte de las competencias de la Vicerrectoría de Administración. Por tanto, luego de ese acuerdo, el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* no se ha actualizado en su contenido, a pesar de las diversas reformas aprobadas por la Contraloría General de la República, pues únicamente se han ajustado las tarifas de viáticos dentro del país.

Entre las modificaciones hechas por el Ente Contralor, están las siguientes:

- a) La resolución *R-CO-71-2006*<sup>4</sup> modificó los artículos 7 y 31 para permitir a la autoridad superior administrativa de las entidades públicas aprobar los gastos de viaje al exterior, entre estas las presidencias

<sup>1</sup> La *Ley Reguladora de gastos de viaje y transporte de funcionarios del Estado* fue publicada en *La Gaceta*, N.º 275, del 2 de diciembre de 1964.

<sup>2</sup> De acuerdo con la base de datos de *Resumen de Acuerdos del Consejo Universitario* existen registros que datan desde el año 1982 (sesión N.º 2882, artículo 14, del 16 de marzo de 1982).

<sup>3</sup> De acuerdo con el análisis que, en esa oportunidad, hiciera la Comisión de Presupuesto y Administración, el nuevo reglamento fue publicado en *La Gaceta*, N.º 97, del 22 de mayo de 2001 (acta de la sesión N.º 4645, p. 13).

<sup>4</sup> *La Gaceta*, N.º 184, del 26 de setiembre de 2006, p. 28.

ejecutivas, las gerencias generales, los (las) ministros(as), entre otras. Anteriormente, esa potestad era solo del órgano superior que generalmente responde a un órgano colegiado, y que en el caso universitario sería el Consejo Universitario. No obstante, la reforma mantiene las competencias de dicho órgano para aprobar los gastos de viaje al exterior cuando se trate de la autoridad superior administrativa, el (la) auditor(a) o el (la) subauditor(a), así como los (las) miembros de esos órganos colegiados. Además, se establece que siempre para recibir los gastos de viaje debe existir un acuerdo previo.

- b) La resolución *R-CO-1-2007*<sup>5</sup> reformó los artículos 11, 12, 18, 19, 22, 29, 34, 35, 36, 38, 41, 42, 42 bis, 45, 46, 52 y 53. En estas reformas, los principales cambios están asociados, además de la actualización de las tarifas, a la flexibilización en la presentación de facturas y en la liquidación de los gastos de viaje, adecuaciones en porcentajes de tarifas en el exterior; exoneraciones a las personas con alguna discapacidad, modificaciones de forma que dan mayor claridad al texto del articulado, entre otras.
- c) Las resoluciones *R-CO-19-2008*<sup>6</sup> y *R-CO-26-2009*<sup>7</sup> modificaron, principalmente, las tarifas de gastos de viaje y otras actualizaciones de porcentajes de tarifas al exterior.
- d) La resolución *R-DC-92-2009*<sup>8</sup> modificó los artículos 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 18, 20, 21, 24, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 42, 42 bis, 45, 47 y 52. En esta oportunidad, se realizan cambios en la definición de viático, se flexibilizan las salidas del país de las presidencias ejecutivas, se modifican aspectos relacionados con las autorizaciones y control de la liquidación de viáticos. Un punto importante es la modificación al artículo 7, que autoriza a las autoridades administrativas a viajar, en casos de urgencia, sin la aprobación directa del superior jerárquico.

De acuerdo con la valoración que realizó la Comisión de Reglamentos sobre los acuerdos del Consejo Universitario en los años 2001 y 2006, se estima que, a pesar de la pertinencia, ambos dejan un aspecto importante sin considerar; es decir, no se toma en cuenta que la Contraloría General de la República, además del reajuste anual a las tarifas, puede modificar el articulado del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*. El traslado de la competencia a la Vicerrectoría se realizó sin dejar claro, primero, que las otras reformas deberían continuar siendo avaladas por ese Órgano Colegiado, y segundo, sin definir un procedimiento institucional para que esto pueda llevarse a cabo<sup>9</sup>. Estas limitaciones generaron como consecuencia que el Consejo Universitario dejara de conocer las reformas posteriores al año 2006, aunque sí se hayan reajustado las tarifas, conforme al acuerdo de la sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006.

En síntesis, existen dos situaciones por resolver en relación con la aplicación institucional de la reglamentación aprobada por la Contraloría General de la República en materia de gastos de viaje:

- La primera está relacionada con la actualización del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* y el establecimiento de un mecanismo que permita al Consejo Universitario conocer las futuras reformas a ese reglamento.
- La segunda tiene que ver con los cambios al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* para permitir que la Rectoría tenga la potestad de aprobar gastos de viaje al exterior.

### 3. Criterios de las oficinas asesoras y la Rectoría

Al analizar las reformas mencionadas, la Comisión de Reglamentos, en primera instancia, solicitó el criterio de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Contraloría Universitaria, explícitamente sobre los cambios dados a partir de las resoluciones *R-CO-71-2006* y *R-CO-1-2007* (CR-CU-07-22, del 19 de setiembre de 2007<sup>10</sup>).

<sup>5</sup> *La Gaceta*, N.º 26, del 6 de febrero de 2007, pp. 20-26.

<sup>6</sup> *La Gaceta* N.º 92, del 14 de mayo de 2008, pp. 26-30.

<sup>7</sup> *La Gaceta* N.º 85, del 5 de mayo de 2009, p. 41.

<sup>8</sup> *La Gaceta* N.º 237, del 7 de diciembre de 2009, pp. 37.

<sup>9</sup> De la revisión que se realizó a las aprobaciones de los años 2003 y 2006, se detectó que ambas habían llegado a conocimiento del Consejo Universitario por dos vías distintas. La primera por medio de la Unidad de Información del Consejo Universitario, y la última mediante la Vicerrectoría de Administración (VRA-1587-2006, del 13 de marzo de 2006).

<sup>10</sup> Cabe hacer una aclaración correspondiente al por qué solamente se consultaron dos de las resoluciones del Ente Contralor. En primer lugar, la consulta se realizó durante el estudio inicial del caso, y en segundo lugar, dado que ambos criterios fueron favorables se decidió no consultar las otras modificaciones, particularmente porque tenían como objetivo primordial para reajustar las tarifas por concepto de viáticos.

Al respecto, la Oficina de Contraloría Universitaria subrayó que la reforma era razonable y, eventualmente, conveniente para la Institución, en el tanto permitía flexibilizar el procedimiento actual, otorgándole mayor agilidad (OCU-R-158-2007, del 11 de octubre del 2007). Por su parte, la Oficina Jurídica señaló que la Universidad, en el ejercicio de su autonomía y conveniencia, podría idear procedimientos diferentes a los establecidos por el Ente Contralor, o bien, como lo ha hecho, continuar acogiendo el reglamento para aplicarlo a la realidad institucional, ya sea con ciertas reservas o sin ellas (OJ-203-2008, del 12 de febrero de 2008).

Posteriormente, redactadas las reformas al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, la Comisión de Reglamentos Segunda consultó nuevamente el criterio de la Oficina Jurídica, la cual manifestó que no tenía objeciones al proyecto, aunque recomendó mejorar la redacción de los artículos 12, 13, 14 y en el transitorio (OJ-1954-2009, del 17 de noviembre de 2009).

Por otra parte, en lo que atañe a las otras resoluciones, la Comisión de Reglamentos decidió no solicitar el criterio de los entes asesores, en el tanto se valoró que procuraban, en términos generales, agilizar y flexibilizar los procesos, igual que las reformas consultadas en la primera oportunidad. Esta apreciación fue secundada por la Comisión de Reglamentos Segunda cuando se le trasladó el caso para estudio.

#### **4. Propuesta de la Rectoría sobre la potestad para aprobar gastos de viaje al exterior**

Dada la relevancia de la reforma al artículo 7 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* realizada en la resolución R-CO-71-2006 de la Contraloría General de la República, la Comisión de Reglamentos, antes de proceder a redactar una propuesta de modificación, decidió consultar el criterio de la Rectoría (CR-CU-09-55, del 14 de agosto de 2009).

En respuesta a la consulta, la señora rectora, Dra. Yamileth González García, remitió una propuesta que contenía, entre otros, los siguientes aspectos medulares:

- La Rectoría aprobaría aquellos montos que sean iguales o inferiores al tope establecido por el Consejo Universitario y aquellas solicitudes de quienes viajen por primera vez en el año; además, mantendría el control presupuestario y administrativo de las partidas de gastos de viaje.
- Cada una de las jefaturas de las unidades académicas y administrativas serían las responsables de validar la competencia de quienes participarán en las actividades en el exterior, a la vez que serán las responsables de remitir la documentación pertinente que justifique el viaje.
- Se establecería una instancia donde las personas puedan presentar apelaciones en caso de que sus jefaturas denieguen el aval para la solicitud de aporte financiero.
- Recomienda que las solicitudes se presenten ante la Rectoría o el Consejo Universitario con al menos entre ocho y diez días de anticipación a la fecha de salida del país.
- Eliminar el paso de las solicitudes por las vicerreorías para que se eleven directamente a la Rectoría.

La propuesta de la Rectora fue valorada e incluida en el proyecto de reforma al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* que redactara la Comisión de Reglamentos Segunda.

#### **5. Conclusiones de la Comisión de Reglamentos Segunda**

La Comisión de Reglamentos Segunda evaluó las distintas reformas planteadas por la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* y los criterios de las oficinas asesoras y de la Rectoría. De la valoración de la problemática relacionada con la aplicación institucional del reglamento mencionado, se concluye, tal y como se analizó, que el problema principal es la desactualización que se produce con la norma que se aplica a lo interno de la Universidad en relación con el reglamento vigente en otras instituciones públicas.

En razón de solventar la situación descrita en apartados precedentes, la Comisión de Reglamentos Segunda recomienda acoger las reformas realizadas por el Ente Contralor desde el año 2006 hasta la fecha. Esta

recomendación implica actualizar el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, pero también establecer un procedimiento para que las futuras reformas puedan ser conocidas a tiempo por el Consejo Universitario, en el tanto, acuerdos anteriores no previeron un procedimiento o mecanismo para ello.

Aprobar la enmienda del contenido del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* implica dos procesos; el primero, relacionado directamente con ese reglamento y su actualización, y el segundo, la modificación del *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*.

#### 5.1 En cuanto a la actualización del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos

La Universidad de Costa Rica ha considerado importante acoger las reformas que propone el Ente Contralor para aplicación institucional; claro está, siempre que medie una evaluación de los cambios y sus posibles implicaciones en la vida universitaria. En consecuencia, cuando ha existido la necesidad de completar lo dispuesto por el reglamento o adecuar sus disposiciones a la cultura universitaria, el Consejo Universitario ha previsto en sus acuerdos esas circunstancias.

La Comisión de Reglamentos Segunda coincide con las oficinas asesoras, en cuanto a que ninguna disposición lesiona la autonomía universitaria; por el contrario, otorgan mayor agilidad y flexibilidad al trámite de los gastos de viaje y transporte, aunque existen disposiciones sobre viáticos dentro del país que requieren de regulaciones administrativas que deben ser resorte de la Rectoría, pues actualmente la institución carece de un reglamento propio en esa materia.

Entre las modificaciones hechas, la más relevante para el quehacer de la Universidad fue la realizada en el año 2006 (R-CO-71-2006), cuando se otorgó la potestad para aprobar los gastos de viaje a las autoridades superiores administrativas. Esta modificación requiere adaptarse a las particularidades de la Institución, en el tanto permitiría que la persona que ocupe el puesto de Rector o Rectora pueda aprobar las ayudas económicas del personal universitario para viajes al exterior. En ese sentido, se prevén varias reformas al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*. En cuanto a la otra modificación del artículo 7, realizada en la resolución R-DC-92-2009, se consideró que la normativa universitaria ya contiene normas que permiten autorizar un viaje de la rectora o rector cuando el Consejo Universitario no pueda reunirse, tal y como ocurre en los períodos de receso institucional.

Finalmente, con respecto a la actualización del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, la ausencia de un acuerdo sobre la obligación de informar al Consejo Universitario acerca de los cambios que realice la Contraloría General de la República hace indispensable adoptar un segundo acuerdo. Dicho acuerdo encargaría a la Vicerrectoría de Administración trasladar, para conocimiento del Consejo Universitario, las reformas reglamentarias que apruebe el Ente Contralor, en el tanto se le facultó para ajustar los viáticos anualmente y, por ende de revisar los cambios al reglamento citado.

#### 5.2 En cuanto a las modificaciones al Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales

En relación con las reformas que deben realizarse para autorizar a la Rectoría a aprobar gastos de viaje al exterior, la Comisión de Reglamentos Segunda tomó, con algunas adaptaciones, la propuesta de la Dra. Yamileth González en su totalidad, así como las recomendaciones de la Oficina Jurídica (OJ-1954-2009, del 17 de noviembre de 2009).

Entre los principales cambios que se proponen al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, podemos citar los siguientes:

- Se dividen la competencia de aprobación de gastos de viaje al exterior entre el Consejo Universitario y la persona que ocupe el puesto de Rector o Rectora
- Se establecen las condiciones en las cuales el Consejo Universitario y la Rectoría estarían aprobando los aportes financieros
- Se simplifica el trámite de las solicitudes al eliminar el paso por las Vicerrectorías, pero otorgando mayor responsabilidad a las jefaturas superiores de las personas interesadas en viajar al exterior, a la vez que se establecen tiempos precisos para la presentación de solicitudes
- Se establece un mecanismo de apelación ante el superior jerárquico de la jefatura superior para aquellos casos en que se deniegue sin justificación el aval correspondiente
- Se realizan cambios de forma y redacción para actualizar y aclarar el texto de ciertos artículos

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ señala que estos son los elementos importantes del análisis.

Continúa con la lectura.

El cambio principal es el propuesto dentro al artículo 3 del reglamento mencionado. La Comisión de Reglamentos Segunda recomienda, únicamente, otorgar la potestad de aprobar gastos de viaje al exterior a la Rectora o el Rector, en su calidad de autoridad superior administrativa. Conferir la competencia de aprobación de ayuda económica a la Rectoría permitiría, además de agilizar los trámites de las solicitudes, generar una mayor responsabilidad en las instancias institucionales medias a la hora de otorgar su anuencia para la asistencia y participación del personal universitario bajo su dirección a actividades de tipo académico u otras relacionadas con el quehacer de la Universidad.

Por último, y en otro orden de cosas, la Comisión de Reglamentos Segunda estima pertinente mencionar que, en octubre pasado, el Consejo Universitario acordó consultar una reforma a tres artículos del *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, a saber los artículos 6, 7 y 19<sup>11</sup> (*La Gaceta Universitaria*, N.º 30-2009, del 9 de noviembre de 2009). En razón de ello, se considera que tanto las modificaciones actuales como las concernientes a los artículos mencionados, deben trabajarse conjuntamente una vez que concluyan los períodos de consulta, en el tanto se refieren al mismo reglamento.

#### PROPUESTA DE ACUERDO

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

#### CONSIDERANDO QUE:

1. En el año 2001, el Consejo Universitario acordó aplicar como parte de la normativa universitaria el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, aprobado por la Contraloría General de la República (sesión N.º 4645, artículo 5, del 26 de junio de 2001).
2. En el año 2006, el Consejo Universitario valoró, por última vez, la aplicación institucional de las reformas al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* y autorizó a la Vicerrectoría de Administración para que actualizara las tarifas de gastos de viajes en el país, según las reajuste el Ente Contralor (sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006).
3. La Contraloría General de la República ha modificado el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en diferentes oportunidades (R-CO-71-2006, del 4 de setiembre de 2006; R-CO-1-2007, del 22 de enero de 2007; R-CO-19-2008, del 25 de abril de 2008; R-CO-26-2009, del 16 de abril de 2009, y la R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009). Estas reformas aún no han sido valoradas por el Consejo Universitario, en el tanto ni en el año 2001 ni en el año 2006, se previó un procedimiento para que dicho Órgano Colegiado pudiera conocer los cambios que aprueba el Ente Contralor.
4. El *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* es un complemento de las regulaciones que en materia de gastos de viaje aprueba la Contraloría General de la República; por ende las reformas realizadas al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, especialmente aquella que otorga potestad a las autoridades superiores administrativas para aprobar gastos de viaje al exterior, requieren ser adaptadas a la estructura organizativa universitaria y a las competencias estatutarias del Consejo Universitario y de la Rectoría.
5. La Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria concuerdan en que las modificaciones aprobadas por el Ente Contralor no lesionan la autonomía universitaria, sino que permiten flexibilizar y agilizar el procedimiento institucional para la aprobación de aportes financieros al personal universitario que participa en eventos

<sup>11</sup> Estas reformas analizaron en la sesión N.º 5392, artículo 7, del 6 de octubre de 2009, y pretendían: a) dar mayor flexibilidad a la Administración en los procesos de negociación para adquirir boletos aéreos y ampliar las posibilidades de elección de los beneficios que se otorgan en el mercado (artículos 6 y 7), y b) dar la potestad al Consejo Universitario para modificar, en aquellos casos en que se justifique, los montos de ayuda económica que asigna la Rectoría, así como definir un procedimiento que asegure la neutralidad y objetividad que debe imperar en la toma de decisiones en estos casos (artículo 19).

internacionales (OCU-R-158-2007, del 11 de octubre de 2007, OJ-203-2008, del 12 de febrero de 2008, y OJ-1954-2009, del 17 de noviembre de 2009).

6. Consultada la señora rectora, Dra. Yamileth González García, sobre la posibilidad de otorgarle la competencia para aprobar gastos de viaje al exterior, presentó una propuesta para regular, entre otros, las competencias de la Rectoría y otras instancias administrativas en el proceso de aprobación de aportes financieros, los requisitos que deben cumplirse para hacer efectivas las solicitudes, así como los plazos de presentación de estas (R-7239-2009, del 8 de octubre de 2009).

7. La Comisión de Reglamentos Segunda redactó una propuesta para reformar el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, que pretende lo siguiente:

- Dividir la competencia de aprobación de gastos de viaje al exterior entre el Consejo Universitario y la persona que ocupe el puesto de Rector o Rectora, así como las condiciones en que ambas instancias estarían aprobando los aportes financieros.
- Simplificar el trámite de las solicitudes al eliminar el paso por las Vicerrektorías, pero otorgando mayor responsabilidad a las jefaturas superiores de las personas interesadas en viajar al exterior y fijando plazos precisos para la presentación de solicitudes.
- Incorporar un mecanismo de apelación ante el superior jerárquico de la jefatura superior para aquellos casos en que se deniegue el aval correspondiente.
- Actualizar el articulado a las nuevas condiciones institucionales.

8. Es conveniente para la Universidad de Costa Rica continuar con la aplicación institucional del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en el tanto la Contraloría General de la República realiza una revisión periódica de estas regulaciones e intenta adecuarlas a la diversidad de las instituciones del Estado costarricense, así como a las condiciones socioeconómicas nacionales e internacionales. Sin embargo, en el ejercicio de su autonomía, la Universidad de Costa Rica debe adecuar a la cultura organizacional y a su estructura organizativa esas regulaciones.

9. La propuesta de reforma del *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, se complementa con la ya publicada en *La Gaceta Universitaria*, N.º 30-2009, sobre la modificación de los artículos 6, 7 y 19, aprobada en la sesión N.º 5392, artículo 7, del 6 de octubre de 2009.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ indica que esto es para tener en cuenta que estas reformas son anteriores al pase a la Comisión y que se deben tener presentes para cuando regresen de consulta.

Continúa con la lectura.

#### **ACUERDA:**

1. Acoger para aplicación institucional las reformas realizadas por la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en las resoluciones R-CO-71-2006, del 4 de setiembre de 2006; R-CO-1-2007, del 22 de enero de 2007; R-CO-19-2008, del 25 de abril de 2008, la R-CO-26-2009, del 16 de abril de 2009, y la R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009.

2. Aclarar que en lo referente al artículo 7 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en la Universidad de Costa Rica debe entenderse que la *autoridad administrativa superior* corresponde a quien ocupa el cargo de Rector o Rectora, mientras que el *jerarca* corresponde al Consejo Universitario.

3. Solicitar a la Rectoría lo siguiente:

2.1 Regular vía resolución las competencias administrativas relacionadas con los artículos 8 y 10 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, emitido por la Contraloría General de la República, según los cambios dispuestos en la resolución R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009.

2.2 Valorar la recomendación de la Contraloría General de la República de incluir en la normativa universitaria disposiciones para sancionar el incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos.

2.3 Informar, en un plazo de dos meses, al Consejo Universitario sobre las acciones solicitadas en los puntos 2.1 y 2.2.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ manifiesta que, anticipándose a la resolución del Consejo, la Administración, mediante una comunicación a la comunidad universitaria, está acogiendo algunas de estas reformas; es decir, de lo que se le está solicitando, ya hay consideraciones incluidas en un oficio OAF-567-0110, pero no todas están acogidas.

Continúa con la lectura.

2.4 Remitir para análisis del Consejo Universitario las modificaciones que apruebe la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, con excepción de aquellas correspondientes al ajuste periódico de tarifas referidas en los artículos 18, 19 y 34 del citado reglamento, según se estableció en el acuerdo de la sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ destaca que esto es muy importante, porque, como lo dijo al inicio, si no pasan las resoluciones de la Contraloría y como los habían delegado a la Administración solo para tarifa, no se dan cuenta de algunas disposiciones que podrían variar y que tendrían que estar considerando desde el Consejo.

Continúa con la lectura.

4. Publicar en consulta las siguientes modificaciones al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, para que se lea de la siguiente manera:

Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 1.</b> El presente reglamento complementa lo establecido en la Ley No.3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios o empleados del Estado aprobadas por la Contraloría General de la República.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 1.</b> El presente reglamento complementa lo establecido en la Ley N.º 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios <del>e empleados del Estado</del> <b>públicos</b> aprobado por la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>ARTÍCULO 3.</b> Corresponde al Consejo Universitario ratificar las solicitudes de apoyo financiero, de conformidad con lo que establece el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para funcionarios o empleados del Estado, la Ley No. 3462 y las políticas aprobadas por el Consejo Universitario.</p>	<p><b>ARTÍCULO 3.</b> <u>Corresponderá a la Rectoría, como autoridad superior administrativa, aprobar las solicitudes de apoyo financiero iguales o menores al monto máximo establecido, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 9 de este reglamento, y deberá elevar al Consejo Universitario, para su ratificación, aquellas que requieran levantamiento de requisitos o cuyo monto sea superior al máximo fijado institucionalmente.</u></p> <p><u>Una vez aprobadas y ratificadas, todas las solicitudes de apoyo financiero deben ser publicadas en La Gaceta Universitaria.</u></p>

CAPÍTULO II	CAPÍTULO II
<p align="center"><b>REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 9.</b> Todo funcionario o funcionaria de la Universidad de Costa Rica que solicite aporte financiero, debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) <b>Al menos una de las siguientes condiciones: 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.</b></p> <p>b) Trabajar por lo menos medio tiempo para la institución.</p> <p>c) Haber presentado el informe correspondiente al último evento en el exterior en el que participó.</p> <p>d) No haber disfrutado de este aporte financiero durante el año calendario correspondiente a la fecha de inicio de la actividad.</p> <p>e) Solicitud debidamente justificada, tomando en consideración los elementos que señala el artículo 14, en los incisos a), b) y c) de este Reglamento.</p> <p>f) Contar con el aval de su unidad académica o administrativa.</p>	<p align="center"><b>REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 9.</b> Todo funcionario o funcionaria de la Universidad de Costa Rica que solicite aporte financiero, debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) <b>Al menos una de las siguientes condiciones: 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.</b></p> <p>b) Trabajar por lo menos medio tiempo para la institución.</p> <p>c) Haber presentado el informe correspondiente al último evento en el exterior en el que participó.</p> <p>d) No haber disfrutado de este aporte financiero durante el año calendario correspondiente a la fecha de inicio de la actividad.</p> <p>e) Solicitud debidamente justificada, tomando en consideración los <b>elementos <u>requisitos</u></b> que señala <del>el artículo 14, en los incisos a), b) y c)</del> <b>de</b> este Reglamento.</p> <p>f) Contar con el aval de su unidad académica o administrativa.</p>
<p><b>ARTÍCULO 11.</b> Los funcionarios y las funcionarias que participen en una actividad en el exterior con o sin aporte institucional, que implique el otorgamiento de un permiso con goce de salario, deberán:</p> <p>a) Rendir un informe escrito de su participación en la actividad, en los 30 días hábiles siguientes a su regreso, a la autoridad superior ante la cual se presentó la solicitud de apoyo financiero de acuerdo con el orden establecido en el artículo 13 de este Reglamento.</p> <p>El informe debe contemplar al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos de la actividad.</li> <li>2. Carácter de su participación en la actividad.</li> <li>3. Beneficios obtenidos para la labor profesional y para la Universidad.</li> <li>4. Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la unidad académica u oficina.</li> <li>5. Evaluación integral de la actividad.</li> </ol> <p>b) Cumplir con las condiciones adicionales que el Consejo Universitario acuerde al ratificar el</p>	<p><b>ARTÍCULO 11.</b> Los funcionarios y las funcionarias que participen en una actividad en el exterior con o sin aporte institucional, que implique el otorgamiento de un permiso con goce de salario, deberán:</p> <p>a) Rendir un informe escrito de su participación en la actividad, en los 30 días hábiles siguientes a su regreso, a la autoridad superior ante la cual se presentó la solicitud de apoyo financiero de acuerdo con el orden establecido en el artículo 13 de este Reglamento.</p> <p>El informe debe contemplar al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos de la actividad.</li> <li>2. Carácter de su participación en la actividad.</li> <li>3. Beneficios obtenidos para la labor profesional y para la Universidad.</li> <li>4. Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la unidad académica u oficina.</li> <li>5. Evaluación integral de la actividad.</li> </ol> <p>b) <del>Cumplir con las condiciones adicionales</del> <b>Ajustarse a las disposiciones particulares</b></p>

<p>apoyo financiero.</p> <p>c) Poner a disposición de las unidades académicas y administrativas y de las Vicerrectorías correspondientes y del SIBDI, el material obtenido en la actividad.</p> <p>d) Estar disponible a participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas.</p>	<p>que el Consejo Universitario <b>o la Rectoría</b> acuerden al <b>aprobar o</b> ratificar el apoyo financiero.</p> <p>c) Poner a disposición de las unidades académicas y administrativas y de las Vicerrectorías correspondientes y del SIBDI, el material obtenido en la actividad.</p> <p>d) Estar disponible a participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III TRÁMITE DE SOLICITUDES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 12.</b> Toda solicitud de aporte financiero debe presentarse en el formulario de «Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior, conjuntamente con toda la documentación adicional requerida».</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III TRÁMITE DE SOLICITUDES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 12.</b> Toda solicitud de aporte financiero debe presentarse en el formulario de <b><u>Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior</u></b>, conjuntamente con toda la documentación adicional requerida. <b><u>Cuando una solicitud sea presentada en forma incompleta o fuera de los días hábiles establecidos, será devuelta oportunamente a la persona interesada, sin perjuicio de los inconvenientes generados.</u></b></p>
<p><b>ARTÍCULO 13.</b> Las solicitudes de aporte financiero deberán presentarse para su aval, ante alguna de las siguientes instancias, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Dirección de la Escuela.</li> <li>- La Dirección de la Sede Regional.</li> <li>- La Decanatura, en caso de Facultades no divididas en Escuelas.</li> <li>- La Jefatura o Dirección administrativa.</li> <li>- La Autoridad inmediata superior, en el caso de autoridades universitarias.</li> <li>- El Consejo Universitario, en el caso del Rector o la Rectora, así como los Miembros de este Órgano.</li> </ul> <p>Posteriormente, todas las solicitudes, excepto la del Rector o la Rectora y la de los miembros del Consejo Universitario, deberán presentarse ante la Vicerrectoría correspondiente, para su refrendo y traslado a la Rectoría para su aprobación y de esta al Consejo Universitario, para su ratificación.</p> <p><b>En el caso de las facultades divididas en escuelas, la Dirección de la escuela deberá informar a la Decanatura acerca de las solicitudes tramitadas.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 13.</b> Las solicitudes de aporte financiero deberán presentarse para su aval <b><u>visto bueno</u></b>, ante alguna de las siguientes instancias, según corresponda: <b><u>el superior jerárquico o superiora jerárquica inmediata, quien las valorará y remitirá, con la justificación correspondiente, a la Rectoría. En el caso de las facultades divididas en escuelas, las solicitudes deben contar con el visto bueno del decano o de la decana antes de trasladarse a la Rectoría. Si el superior jerárquico o la superiora jerárquica niega su visto bueno, el funcionario o funcionaria podrá utilizar los recursos de revocatoria o apelación ante quien corresponda. La instancia que resuelva los recursos, si procede, deberá remitir la solicitud y los documentos pertinentes a la Rectoría para continuar con el trámite correspondiente.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— La Dirección de la Escuela.</li> <li>— La Dirección de la Sede Regional.</li> <li>— La Decanatura, en caso de Facultades no divididas en Escuelas.</li> <li>— La Jefatura o Dirección administrativa.</li> <li>— La Autoridad inmediata superior, en el caso de autoridades universitarias.</li> <li>— El Consejo Universitario, en el caso del Rector o la Rectora, así como los Miembros de este Órgano.</li> </ul> <p>Posteriormente, todas las solicitudes, excepto la del Rector o la Rectora y la de los miembros del Consejo Universitario, deberán presentarse ante la Vicerrectoría</p>

	<p>correspondiente, para su refrendo y traslado a la Rectoría para su aprobación y de esta al Consejo Universitario, para su ratificación.</p> <p><b><u>En el caso de los miembros del Consejo Universitario, el Rector o la Rectora y el Contralor o la Contralora, sus solicitudes serán aprobadas por el Órgano Colegiado, independientemente del monto.</u></b></p>
<p>ARTÍCULO 14. Para otorgar su aval, la autoridad superior de la unidad correspondiente deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos acerca de la pertinencia académica o administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Políticas emanadas por el Consejo Universitario.</li> <li>Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la labor que desarrolla la unidad académica o la oficina en que trabaja la persona solicitante.</li> <li>Prioridades institucionales, y profesionales.</li> <li>Relevancia académica de la actividad.</li> <li>Condición académica o técnica del solicitante, que permita un aprovechamiento máximo de la actividad para la Universidad.</li> </ol> <p>Adicionalmente, las Vicerrectorías considerarán los siguientes aspectos para su refrendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de toda la documentación atinente a los requisitos a los que se hace referencia en los artículos 9 y 10 de este reglamento.</li> <li>Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</li> <li>Importancia de la reunión o visita para conseguir recursos para la Universidad, tales como: programas de intercambio, financiamiento de investigación, adquisición de equipo, implicaciones en la Docencia y la Acción Social, etc.</li> <li>Frecuencia con que la persona ha realizado viajes al exterior con el aporte de la Universidad de Costa Rica.</li> <li>Disponibilidad presupuestaria.</li> </ol>	<p>ARTÍCULO 14. Para otorgar su aval, la autoridad superior de la unidad correspondiente deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos acerca de la pertinencia académica o administrativa: <b><u>Para dar el visto bueno y aprobar las solicitudes de apoyo financiero, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Políticas emanadas por el Consejo Universitario.</li> <li>Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la labor que desarrolla la unidad académica o la oficina en que trabaja la persona solicitante.</li> <li>Prioridades institucionales y profesionales <b><u>de la unidad académica o administrativa.</u></b></li> <li>Relevancia académica de la actividad.</li> <li>Condición académica o técnica del solicitante, que permita un aprovechamiento máximo de la actividad para la Universidad.</li> <li><b><u>Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</u></b></li> </ol> <p>Adicionalmente, las Vicerrectorías considerarán los siguientes aspectos para su refrendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>Incorporación de toda la documentación atinente a los requisitos a los que se hace referencia en los artículos 9 y 10 de este reglamento.</del></li> <li><del>Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</del></li> <li><del>Importancia de la reunión o visita para conseguir recursos para la Universidad, tales como: programas de intercambio, financiamiento de investigación, adquisición de equipo, implicaciones en la Docencia y la Acción Social, etc.</del></li> <li><del>Frecuencia con que la persona ha realizado viajes al exterior con el aporte de la Universidad de Costa Rica.</del></li> <li><del>Disponibilidad presupuestaria.</del></li> </ol> <p><b><u>Las unidades académicas y administrativas, según corresponda y con al menos diez días hábiles de antelación a la fecha prevista de salida, deberán remitir las solicitudes y la documentación pertinente a la Rectoría, para el trámite respectivo, de conformidad con los requisitos establecidos en este reglamento y aquellos otros que dicha instancia haya definido previamente, vía resolución.</u></b></p>

<p><b>ARTÍCULO 16.</b> El envío de las solicitudes al Consejo Universitario, por parte de la Rectoría, se hará cuando estén a derecho para su trámite, y el funcionario y la funcionaria cuente con el permiso respectivo. Aquellas solicitudes incompletas serán devueltas a la Rectoría.</p> <p>La Rectoría deberá remitir las solicitudes al Consejo Universitario por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de salida del país.</p>	<p><b>ARTÍCULO 16.</b> <u>Las solicitudes que la Rectoría remita</u> <del>El envío de las solicitudes</del> al Consejo Universitario <u>deben estar</u> <del>por parte de la Rectoría, se hará cuando estén</del> a derecho para su trámite, y el funcionario y la funcionaria <del>debe contar con el permiso respectivo.</del> Aquellas solicitudes incompletas <u>o fuera de los plazos establecidos,</u> serán devueltas a la Rectoría.</p> <p>La Rectoría deberá remitir las solicitudes <u>que le corresponde aprobar</u> al Consejo Universitario, por lo menos con <del>una semana</del> <u>cinco días hábiles</u> de anticipación a la fecha de salida del país <u>de la persona interesada.</u></p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 17.</b> Cuando el funcionario o la funcionaria atiende una invitación que cubre los gastos totales de transporte y viáticos, no corresponderá a la Universidad asignar suma alguna para tales efectos, aunque sí corresponde la tramitación oportuna del permiso.</p> <p>No obstante, en estos casos y en otros que el Consejo Universitario considere calificados, podrá asignarle una suma fija para otros gastos, la cual deberá ser justificada y liquidada por la persona a su regreso al país, tal y como se estipula en artículo 9 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios o empleados del Estado, aprobado por la Contraloría General de la República.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 17.</b> Cuando el funcionario o la funcionaria atiende una invitación que cubre los gastos totales de transporte y viáticos, no corresponderá a la Universidad asignar suma alguna para tales efectos, aunque sí corresponde la tramitación oportuna del permiso.</p> <p>No obstante, en estos casos y en otros que el Consejo Universitario <u>o la Rectoría</u> consideren calificados, podrán asignarle una suma fija para otros gastos, la cual deberá ser justificada y liquidada por la persona a su regreso al país, tal y como se estipula en <del>artículo 9</del> del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios <del>o empleados del Estado</del> <u>públicos</u>, aprobado por la Contraloría General de la República.</p>
<p><b>ARTÍCULO 18.</b> El Consejo Universitario determinará cada año, con recomendación del Rector y la situación presupuestaria, el monto máximo que la Institución otorgará.</p>	<p><b>ARTÍCULO 18.</b> <u>El Consejo Universitario determinará cada año, con recomendación del Rector y la situación presupuestaria, el monto máximo que la Institución otorgará</u> por concepto de apoyo financiero.</p>
<p><b>ARTÍCULO 22.</b> Excepcionalmente, el Consejo Universitario podrá ratificar viáticos ad referendum cuando medien motivos de fuerza mayor bien justificados, que impidan el trámite ordinario.</p> <p>Dichos motivos deberán ser anotados en la solicitud.</p> <p>Para dicho trámite se requiere la firma de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo. Toda solicitud así ratificada debe informarse en la siguiente sesión ordinaria.</p> <p>Los viáticos ratificados ad referendum podrán incluir aquellos que requieran levantamiento de requisitos y la aprobación de montos superiores al máximo establecido.</p>	<p><b>ARTÍCULO 22.</b> Excepcionalmente, el Consejo Universitario podrá ratificar viáticos ad referendum cuando medien motivos de fuerza mayor bien justificados, que impidan el trámite ordinario.</p> <p>Dichos motivos deberán ser anotados en la solicitud.</p> <p>Para dicho trámite se requiere la firma de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo. Toda solicitud así ratificada debe informarse en la siguiente sesión ordinaria.</p> <p><del>Los viáticos ratificados ad referendum podrán incluir aquellos que requieran levantamiento de requisitos y la aprobación de montos superiores al máximo establecido.</del></p>
<p><b>ARTÍCULO 23.</b> La Administración mantendrá actualizada una base de datos sobre las personas que participen en eventos internacionales con o sin este aporte financiero. De igual manera, difundirá los</p>	<p><b>ARTÍCULO 23.</b> La Administración <u>Rectoría</u> mantendrá actualizada una base de datos <u>actualizada</u> sobre las personas que participen en eventos internacionales con o sin <del>este</del> aporte financiero, <u>así como el control</u></p>

<p>informes presentados por las personas, en la comunidad universitaria.</p> <p>Además, mantendrá actualizada la información acerca del millaje acumulado por línea aérea.</p>	<p><u>presupuestario de las partidas relacionadas con dicho aporte y la información detallada de cada solicitud aprobada durante el año.</u></p> <p>De igual manera, difundirá los informes presentados por las personas <u>que participan en eventos internacionales</u>, en la comunidad universitaria.</p> <p>Además, mantendrá actualizada la información acerca del millaje acumulado por línea aérea.</p>
<p><b>NO EXISTE</b></p>	<p><u>Artículo 24. La Rectoría velará porque los funcionarios y funcionarias universitarios utilicen el pasaporte de servicio establecido en la Ley Reguladora del Otorgamiento de Pasaportes Diplomáticos y Servicio, Ley N.º 7411. En caso contrario, deberá justificarse la no utilización de dicho pasaporte para poder autorizar el pago de los impuestos de salida dentro del apoyo financiero institucional.</u></p>
<p><b>TRANSITORIO.</b> Los formularios empleados actualmente para la solicitud de viáticos, se seguirán utilizando hasta tanto el Consejo Universitario apruebe el formulario único llamado «Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior».</p>	<p><u>DEROGAR</u></p>
<p><b>NO EXISTE</b></p>	<p><u>TRANSITORIO I. Las solicitudes de apoyo financiero con visto bueno de los superiores o superiores jerárquicas, previo a la publicación en La Gaceta Universitaria de las presentes reformas, deberán aprobarse y ratificarse, según lo dispuesto en la modificación realizada a este reglamento en la sesión N.º 4179, artículo 6, del 16 de abril de 2006.</u></p>
<p><b>NO EXISTE</b></p>	<p><u>TRANSITORIO II. El Consejo Universitario y la Rectoría adecuarán y comunicarán a la comunidad universitaria las modificaciones en los procedimientos para el trámite de las solicitudes de apoyo financiero, en un plazo de máximo de dos meses, a partir de la publicación de las reformas en La Gaceta Universitaria.</u></p>

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ explica que en el artículo 11, inciso b), se hace el cambio porque el inciso b) decía: "(...) cumplir con las condiciones adicionales (...) y había que agregarle que estas condiciones podían ser puestas ahora por la Rectoría o por el Consejo; sin embargo, a la Comisión le pareció mejor usar el concepto de disposiciones particulares porque al usar el término de condiciones adicionales, parecía como si se les fuera a pedir algo no pertinente.

*\*\*\*\*A las diez horas y cuarenta y ocho minutos el Consejo Universitario hace un receso.*

*A las once horas y cuatro minutos, se reanuda la sesión con la presencia de los siguientes miembros: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto*

Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez. \*\*\*\*

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ se refiere al artículo 12 del dictamen y comenta que están proponiendo una cultura de mayor cumplimiento con los plazos, para que tanto la Rectoría como el Consejo Universitario tengan el período de tiempo adecuado para atender las solicitudes.

También en el artículo 13, comenta que en el artículo había una larga lista de autoridades, y la simplificaron. De este modo, estarían todas las opciones del superior inmediato.

Comparte que en la Comisión, en muchas ocasiones, el decano está completamente al margen de algunas de estas disposiciones y debería estar informado de que se están trasladando a la Rectoría. Explica que es también para brindarles a las personas el derecho de continuar con un trámite, si acaso la negativa ha sido injustificada o parcializada.

En el artículo 14, comenta que se está simplificando, porque había unas consideraciones para quien lo avala y otras para las vicerreorías; como el paso por las vicerreorías se está eliminando, solo quedan las consideraciones que deben tomar en cuenta las instancias para dar el visto bueno.

Agrega que dejaron los mismos aspectos, cambiaron un poco prioridades institucionales y profesionales y en el inciso c): (...) *Prioridades institucionales y de la unidad académica o administrativa* (...). Dice que entendieron que a eso se refería y no a profesionales, sino a funcionarios administrativos que estén solicitando el apoyo.

En el artículo 16, señala que están colocándole un plazo de diez días a todo el proceso y cinco para que ingresen, las que corresponden, al Consejo Universitario.

En el artículo 17, indica que realizaron un cambio para incluir a la Rectoría, porque está también involucrada; además, del cambio del nombre del reglamento en la parte que dice “o empleados del Estado” por “públicos”.

Artículo 18. Se agregó el monto máximo que la Institución otorgará por concepto de apoyo financiero.

Artículo 22. Eliminan los viáticos ratificados a referéndum.

Artículo 23. Puntualiza que le parece importante para que haya una socialización de experiencias.

Comenta que en la Comisión de Reglamentos Segunda participaron: el señor Paolo Nigro, el Ing. Ismael Mazón, el Lic. Héctor Monestel, el Vicerrector de Vida Estudiantil, M.L. Carlos Villalobos, y la suscrita como coordinadora.

Colaboró como analista el Lic. Javier Fernández y Tatiana Villalobos, asesora de la Oficina Jurídica, y la señora Maritza Mena Campos, filóloga del Consejo Universitario.

\*\*\*\*A las diez horas y cuarenta y ocho minutos el Consejo Universitario hace un receso.

A las once horas y cuatro minutos, se reanuda la sesión con la presencia de los siguientes miembros: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez. \*\*\*\*

EL DR OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión la propuesta.

EL DR. RAFAEL GONZÁLEZ agradece y comenta que quiere hacer unas observaciones, aunque pueda parecer académico, más bien que se entienda como una orientación y es que vio que en el dictamen presentado existe una constante por utilizar más a menudo el término “funcionario público”, indistintamente.

Expresa que en muchos reglamentos y en la legislación existe el término “empleado público” y “funcionario público”. Se ha entendido como funcionario público aquel que realiza gestión administrativa y toma decisiones; es decir, aquel que se pueda identificar como funcionario o autoridad.

Se refiere a la parte donde se elimina “empleados del Estado”; explica que los empleados serían aquellos que no realizan gestión específicamente ni toman decisiones administrativas. Sabe que están tratando de simplificarlo, pero estima que se tiene que revisar para ver en cuál de los reglamentos de la Universidad se hace alusión al término “empleado público” o “funcionario público” para establecer la distinción.

Reitera que existe toda una discusión académica acerca del significado de funcionario público y empleado público, incluso, para efectos de la aplicación de la legislación en alguna forma indistinta.

Comenta que en la propuesta de acuerdo, en el considerando 2, donde dice: “(...) en el año 2006, el Consejo Universitario valoró por última vez (...)”, se da por supuesto que esa fue la última ocasión que se revisó.

Destaca que la Oficina Jurídica ha hecho recomendaciones, pero no tienen por qué aprobar necesariamente solo lo que la Contraloría les indique en el Reglamento, ya que se podría valorar que, en algunas ocasiones, ciertos viáticos o beneficios de los funcionarios puedan ser diferentes a lo que estén disponiendo. Exterioriza que está muy buena la propuesta de que la Universidad y el Consejo Universitario acepten, en un momento determinado, decir: “sí vamos a aplicar”.

Opina que es un punto de vista más de fondo, porque la Contraloría está proponiendo aspectos de gestión interna y cómo debería ser la aprobación; no le parece mal la forma propuesta; sin embargo, si se realiza entre Rectoría y el Consejo, se facilita la gestión.

Le parece importante que se revise la complementariedad de lo que dice la Contraloría para integrarlo en algún procedimiento propio y sirvan, también, los argumentos propios y las especificidades como Universidad en relación con el tema de la aprobación.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ comenta que el Consejo se sale de lo que dice la Contraloría, porque están realizando un sistema mixto: Rectoría-Consejo. Si lo siguieran al pie de la letra, tendría que ser solo Rectoría, pero se están saliendo, aceptando, parcialmente, de acuerdo con la autonomía.

EL ING. AGR. CLAUDIO GAMBOA felicita a la Comisión de Reglamentos Segunda por el trabajo realizado. Sin embargo, propone algunas sugerencias y plantea algunos puntos en donde le queda dudas.

Se refiere a la página 12; sugiere que en el considerando 4, artículo 30 k, se diga: (...)4. *Publicar con base en el artículo 30 k (...)*. Luego, en el artículo 18, sugiere que se agregue "o la Rectora".

Por otra parte, comenta que tiene unas dudas, en torno al artículo 12, y da lectura al segundo párrafo: (...) *Cuando una solicitud sea solicitada en forma incompleta, o fuera de los días hábiles establecidos, será devuelta (...)*. Explica que su duda es en cuanto a la palabra "oportunamente", pues no sabe qué quiere decir y no le queda claro las indicaciones que tiene son para el solicitante o para el Consejo.

En el artículo 22, indica que, según la experiencia en el Consejo, han tenido muchos casos que llegan ad referéndum; en algunas ocasiones, la mayoría han sido por más del monto mínimo, y en la propuesta no se habla de plazos. Se refiere a lo anterior, con el fin de buscar que esos viáticos lleguen a tiempo para tener la posibilidad de discusión y se aprueban, porque llegan muy a destiempo.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO lee el artículo 14, al final: (...) *de conformidad con los requisitos establecidos en este reglamento y aquellos otros que dicha instancia (...)*, dice no tener total certeza de eso. Además, considera que para efectos de facilitar la lectura y la comprensión en los textos de esta naturaleza, deben preocuparse por que queden más claros.

En el artículo 13 y en otros, sugiere que donde aparece la frase "el superior jerárquico o superiora jerárquica", se sustituya por "la jerarquía superior"; igual como se ha hecho con Rector y Rectora, en lugar de Rectoría, para facilitar la redacción.

En el artículo 12, señalado por el Ing. Claudio Gamboa, recomienda sustituir la palabra "oportunamente" por "inadmisibilidad". Recuerda que esa es una preocupación que ya ha estado en el Consejo, porque funcionarios han presentado solicitudes incompletas y fuera de los plazos establecidos; es decir, es mejor que no se reciban incompletas.

En cuanto al artículo 22, al cual ya se han referido, exterioriza que tiene una inquietud general en cuanto al proceso o mecanismo de ad referéndum, si influyen todos en la solicitud de viáticos; es decir, aquellos que cumplen con los requisitos y a quienes se les tiene que levantar el requisito y que está establecido, por el peligro de ser un instrumento para arreglar, el que se tenga que levantar el requisito, porque el levantamiento del requisito es un proceso que sale a votación, incluso es secreto.

Agrega que la persona, apresurada, simplemente se le pasa el documento y no tiene que firmar. No existe un dictamen si en efecto se le ha levantado el requisito y no sabe si el mecanismo del referéndum es para aquellos que cumplen con el requisito, porque si se requiere el levantamiento de requisito, debe pasar por un proceso.

\*\*\*\*A las once horas y quince minutos, entra el Sr. Kenett Salazar en la sala de sesiones\*\*\*\*

EL DR. JOSÉ A. VARGAS consulta cuántas personas pueden hacer uso de viáticos para una misma actividad, porque estima que se debe aclarar si es a un mismo evento, en qué condiciones y si dos o más funcionarios.

Con respecto al artículo 3, opina que se debería cambiar “ratificación” por “análisis” o “estudio” y utilizar una terminología uniforme. También, cree pertinente eliminar la posibilidad de solicitudes incompletas.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ felicita a la Comisión por el trabajo tan oportuno; a la vez, recomienda, en el artículo 22, sustituir el verbo “ratificar” por “aprobar”.

Por otra parte, responde a la pregunta del señor Ángel Ocampo, e indica que si se cumplen todos los requisitos, ni siquiera subiría al Consejo, porque lo aprobaría la Rectoría. Explica que se prevé que sean las dos terceras partes; además, habría un cierto control por mayoría calificada.

Se refiere a lo dicho por el Ing. Claudio Gamboa, y aclara que no se podría pedir un plazo, porque se supone que es excepcional y llegaría con uno o dos días de anticipación; incluso, se debe revisar que ese mecanismo se utilice cuando exista excepcionalidad y que la justificación de esta sea de verdad.

Finalmente, recomienda, respetuosamente, a la Rectoría, que se desarrolle un sistema de cómputo, el cual lo puede hacer el equipo dirigido por el señor Pedro Céspedes, de la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de garantizar el cumplimiento del artículo 23, para que exista una base de datos y que la gente, vía web, pueda llenar la solicitud. Considera que tal vez podría ayudar a levantar los requerimientos del sistema; con esto, se podría agilizar el trabajo de la Rectoría y del Consejo.

EL DR. RAFAEL GONZÁLEZ aclara que en el artículo 20, del Reglamento, dice que podrán participar hasta dos personas de una unidad académica, pero siempre que haya una justificación clara y, si lo lee, debe ser con el mismo monto; es decir, debería dividirse el monto entre los participantes, y pareciera que sí está fijado.

Comenta que ahora que están haciendo esta aplicación mixta al *Reglamento de la Contraloría*, considera que cuando se tiene la autorización o la posibilidad de que exista un procedimiento de excepción, un procedimiento de urgencia que pueda utilizar tanto la Rectoría como el Consejo para casos excepcionales, en cuanto a montos y a la forma como se realiza y también cuando se tiene un plazo o un requisito que no se ha cumplido, precisamente puede ser analizado por la autoridad respectiva la posibilidad de que los casos de excepción, la autoridad pueda exigir ese requisito, si lo amerita.

Opina que cuando no lo encuentran en un reglamento, están comprometiendo a la autoridad, tanto a la Rectoría como al Consejo; en ese caso, se entraría en un problema de que si se acepta o no, porque tal vez es una solicitud que debería aprobarse.

Explica que la *Ley General de Administración Pública* sí contempla un artículo que exceptúa los procedimientos ordinarios cuando hay asuntos de urgencia y emergencia, pero como es en la Universidad y se trata de aspectos que se están manejando o aprobando con fondos públicos, hay un procedimiento muy establecido, con plazos. Reitera que se debería fijar un artículo, haciendo la excepción de que en aquel caso de urgencia o emergencia, las

autoridades puedan exceptuar en la aplicación de algunos de estos requisitos, si la urgencia del caso lo amerita y lo sugiere.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ agradece y aclara que en la Comisión solo vieron las modificaciones atinentes a esta autorización y no vieron todo el articulado.

Señala que la modificación propuesta por el Dr. Rafael González estaría fuera; más bien, aprovecharían el período de consulta para incluir y revisar a los otros artículos que tengan alguna dificultad; de lo contrario, tendría que devolverse a la Comisión, y el propósito de que fuera rápido ya no se cumpliría.

En cuanto a todas las otras observaciones, las considera pertinentes, e incluso estaría de acuerdo en eliminar del Reglamento las solicitudes incompletas, porque, de alguna manera, es como legitimarlas; le parece muy pertinente la recomendación del Dr. José Ángel Vargas.

Por otra parte, puntualiza que en los casos excepcionales, en la última reforma, que fue la que atrasó en la última sesión de diciembre para que se viera el Reglamento, se establece la particularidad de que el jerarca pueda salir sin autorización del Consejo. Sin embargo, consideran, dentro de la Comisión, que el mecanismo ad referendum y la permanencia del Director en el Consejo durante el período de receso, hacía innecesaria esa condición; tampoco la Contraloría lo está abriendo para otros funcionarios, solo para la máxima autoridad administrativa; no para vicerrectores u otros.

Estima que todas las sugerencias de forma son pertinentes y la propuesta que queda pendiente es la propuesta que realiza el Dr. Rafael González, de que haya una excepcionalidad. Pregunta si lo ven en período de consulta.

EL DR. ALBERTO CORTÉS felicita a la Comisión por el trabajo realizado.

Se pregunta cómo definir lo que es importante institucionalmente, porque ya han hablado de la representación oficial de la Universidad, y este es solo un aspecto.

Asimismo, resume que se refirieron a las personas que trabajan en redes académicas, cuya participación en esos espacios es fundamental. También, se comentó acerca del estímulo individual al investigador, que no siempre participa en una red, pero encuentra eventos que le permiten actualizar conocimiento, exponer ponencias, entre otros.

De la misma manera, se ha señalado que todas son importantes para la Institución; no obstante, en términos de efecto multiplicador, la primera y la segunda son, probablemente, los que más efectos podrían tener en términos de fortalecimiento del quehacer sustantivo de la Universidad.

En ese sentido, considera que se debe hacer una valoración, con el fin de que estas categorías no queden tan vacías de contenido, de manera que todo pueda ser contemplado ahí. Estas son las excepciones que empiezan como tales, pero las personas encuentran el modo de demostrar que en su caso particular es urgente, excepcional y de gran importancia institucional.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que todos los cambios de forma ya han sido incorporados en el documento, lo que está pendiente es el tema de los formularios incompletos.

\*\*\*\*A las once horas y treinta y cinco minutos el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo.\*\*\*\*

A las once horas y cuarenta y cinco minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario.\*\*\*\*

EL SR. KENETT SALAZAR solicita autorización para retirarse.

\*\*\*\*A las once horas y cuarenta y siete minutos, sale el Sr. Kenett Salazar de la sala de sesiones.\*\*\*\*

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

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

EI DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo con las modificaciones recomendadas, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en el momento de las votaciones: Sr. Kenett Salazar.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:**

- 1. En el año 2001, el Consejo Universitario acordó aplicar como parte de la normativa universitaria el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, aprobado por la Contraloría General de la República (sesión N.º 4645, artículo 5, del 26 de junio de 2001).**

2. En el año 2006, el Consejo Universitario valoró, por última vez, la aplicación institucional de las reformas al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos* y autorizó a la Vicerrectoría de Administración para que actualizara las tarifas de gastos de viajes en el país, según las reajuste el Ente Contralor (sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006).
3. La Contraloría General de la República ha modificado el *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en diferentes oportunidades (R-CO-71-2006, del 4 de setiembre de 2006; R-CO-1-2007, del 22 de enero de 2007; R-CO-19-2008, del 25 de abril de 2008; R-CO-26-2009, del 16 de abril de 2009, y la R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009). Estas reformas aún no han sido valoradas por el Consejo Universitario, en el tanto ni en el año 2001 ni en el año 2006, se previó un procedimiento para que dicho Órgano Colegiado pudiera conocer los cambios que aprueba el Ente Contralor.
4. El *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales* es un complemento de las regulaciones que en materia de gastos de viaje aprueba la Contraloría General de la República; por ende las reformas realizadas al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, especialmente aquella que otorga potestad a las autoridades superiores administrativas para aprobar gastos de viaje al exterior, requieren ser adaptadas a la estructura organizativa universitaria y a las competencias estatutarias del Consejo Universitario y de la Rectoría.
5. La Oficina Jurídica y la Oficina de Contraloría Universitaria concuerdan en que las modificaciones aprobadas por el Ente Contralor no lesionan la autonomía universitaria, sino que permiten flexibilizar y agilizar el procedimiento institucional para la aprobación de aportes financieros al personal universitario que participa en eventos internacionales (OCU-R-158-2007, del 11 de octubre de 2007, OJ-203-2008, del 12 de febrero de 2008, y OJ-1954-2009, del 17 de noviembre de 2009).
6. Consultada la señora rectora, Dra. Yamileth González García, sobre la posibilidad de otorgarle la competencia para aprobar gastos de viaje al exterior, presentó una propuesta para regular, entre otros, las competencias de la Rectoría y otras instancias administrativas en el proceso de aprobación de aportes financieros, los requisitos que deben cumplirse para hacer efectivas las solicitudes, así como los plazos de presentación de estas (R-7239-2009, del 8 de octubre de 2009).
7. La Comisión de Reglamentos Segunda redactó una propuesta para reformar el *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, que pretende lo siguiente:
  - Dividir la competencia de aprobación de gastos de viaje al exterior entre el Consejo Universitario y la persona que ocupe el puesto de Rector o Rectora, así como las condiciones en que ambas instancias estarían aprobando los aportes financieros.
  - Simplificar el trámite de las solicitudes al eliminar el paso por las Vicerrectorías, pero otorgando mayor responsabilidad a las jefaturas superiores de las personas interesadas en viajar al exterior y fijando plazos precisos para la presentación de solicitudes.

- Incorporar un mecanismo de apelación ante el superior jerárquico de la jefatura superior para aquellos casos en que se deniegue el aval correspondiente.
  - Actualizar el articulado a las nuevas condiciones institucionales.
8. Es conveniente para la Universidad de Costa Rica continuar con la aplicación institucional del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en el tanto la Contraloría General de la República realiza una revisión periódica de estas regulaciones e intenta adecuarlas a la diversidad de las instituciones del Estado costarricense, así como a las condiciones socioeconómicas nacionales e internacionales. Sin embargo, en el ejercicio de su autonomía, la Universidad de Costa Rica debe adecuar a la cultura organizacional y a su estructura organizativa esas regulaciones.
9. La propuesta de reforma del *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, se complementa con la ya publicada en *La Gaceta Universitaria*, N.º 30-2009, sobre la modificación de los artículos 6, 7 y 19, aprobada en la sesión N.º 5392, artículo 7, del 6 de octubre de 2009.

#### ACUERDA:

1. Acoger para aplicación institucional las reformas realizadas por la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en las resoluciones R-CO-71-2006, del 4 de setiembre de 2006; R-CO-1-2007, del 22 de enero de 2007; R-CO-19-2008, del 25 de abril de 2008, la R-CO-26-2009, del 16 de abril de 2009, y la R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009.
2. Aclarar que en lo referente al artículo 7 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, en la Universidad de Costa Rica debe entenderse que la *autoridad administrativa superior* corresponde a quien ocupa el cargo de Rector o Rectora, mientras que el *jerarca* corresponde al Consejo Universitario.
3. Solicitar a la Rectoría lo siguiente:
  - 3.1 Regular vía resolución las competencias administrativas relacionadas con los artículos 8 y 10 del *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, emitido por la Contraloría General de la República, según los cambios dispuestos en la resolución R-DC-92-2009, del 19 de noviembre de 2009.
  - 3.2 Valorar la recomendación de la Contraloría General de la República de incluir en la normativa universitaria disposiciones para sancionar el incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos.
  - 3.3 Informar, en un plazo de dos meses, al Consejo Universitario sobre las acciones solicitadas en los puntos 3.1 y 3.2.
  - 3.4 Remitir para análisis del Consejo Universitario las modificaciones que apruebe la Contraloría General de la República al *Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos*, con excepción de aquellas correspondientes al ajuste

periódico de tarifas referidas en los artículos 18, 19 y 34 del citado reglamento, según se estableció en el acuerdo de la sesión N.º 5057, artículo 6, del 22 de marzo de 2006.

4. Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, las siguientes modificaciones al *Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales*, para que se lea de la siguiente manera:

Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales	Propuesta de modificación
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p>ARTÍCULO 1. El presente reglamento complementa lo establecido en la Ley No.3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios o empleados del Estado aprobadas por la Contraloría General de la República.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p>ARTÍCULO 1. El presente reglamento complementa lo establecido en la Ley N.º 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios <del>e empleados</del> <u>públicos</u> aprobado por la Contraloría General de la República.</p>
<p>ARTÍCULO 3. Corresponde al Consejo Universitario ratificar las solicitudes de apoyo financiero, de conformidad con lo que establece el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para funcionarios o empleados del Estado, la Ley No. 3462 y las políticas aprobadas por el Consejo Universitario.</p>	<p>ARTÍCULO 3. <u>Corresponderá a la Rectoría, como autoridad superior administrativa, aprobar las solicitudes de apoyo financiero iguales o menores al monto máximo establecido, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 9 de este reglamento, y deberá elevar al Consejo Universitario, para decidir sobre su aprobación, aquellas que requieran levantamiento de requisitos o cuyo monto sea superior al máximo establecido.</u></p> <p><u>Una vez aprobadas y ratificadas, todas las solicitudes de apoyo financiero deben ser publicadas en La Gaceta Universitaria.</u></p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES</b></p> <p>ARTÍCULO 9. Todo funcionario o funcionaria de la Universidad de Costa Rica que solicite aporte financiero, debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Al menos una de las siguientes condiciones: 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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES</b></p> <p>ARTÍCULO 9. Todo funcionario o funcionaria de la Universidad de Costa Rica que solicite aporte financiero, debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Al menos una de las siguientes condiciones: 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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Trabajar por lo menos medio tiempo para la institución.</li> <li>c) Haber presentado el informe correspondiente al último evento en el exterior en el que participó.</li> <li>d) No haber disfrutado de este aporte financiero durante el año calendario correspondiente a la fecha de inicio de la actividad.</li> <li>e) Solicitud debidamente justificada, tomando en consideración los elementos que señala el artículo 14, en los incisos a), b) y c) de este Reglamento.</li> <li>f) Contar con el aval de su unidad académica o administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Trabajar por lo menos medio tiempo para la institución.</li> <li>c) Haber presentado el informe correspondiente al último evento en el exterior en el que participó.</li> <li>d) No haber disfrutado de este aporte financiero durante el año calendario correspondiente a la fecha de inicio de la actividad.</li> <li>e) Solicitud debidamente justificada, tomando en consideración los <u>elementos requisitos</u> que señala el artículo 14, en los incisos a), b) y c) de este Reglamento.</li> <li>f) Contar con el aval de su unidad académica o administrativa.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 11.</b> Los funcionarios y las funcionarias que participen en una actividad en el exterior con o sin aporte institucional, que implique el otorgamiento de un permiso con goce de salario, deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rendir un informe escrito de su participación en la actividad, en los 30 días hábiles siguientes a su regreso, a la autoridad superior ante la cual se presentó la solicitud de apoyo financiero de acuerdo con el orden establecido en el artículo 13 de este Reglamento.</li> </ul> <p>El informe debe contemplar al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos de la actividad.</li> <li>2. Carácter de su participación en la actividad.</li> <li>3. Beneficios obtenidos para la labor profesional y para la Universidad.</li> <li>4. Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la unidad académica u oficina.</li> <li>5. Evaluación integral de la actividad.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Cumplir con las condiciones adicionales que el Consejo Universitario acuerde al ratificar el apoyo financiero.</li> <li>c) Poner a disposición de las unidades académicas y administrativas y de las Vicerrectorías correspondientes y del SIBDI, el material obtenido en la actividad.</li> <li>d) Estar disponible a participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 11.</b> Los funcionarios y las funcionarias que participen en una actividad en el exterior con o sin aporte institucional, que implique el otorgamiento de un permiso con goce de salario, deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rendir un informe escrito de su participación en la actividad, en los 30 días hábiles siguientes a su regreso, a la autoridad superior ante la cual se presentó la solicitud de apoyo financiero de acuerdo con el orden establecido en el artículo 13 de este Reglamento.</li> </ul> <p>El informe debe contemplar al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos de la actividad.</li> <li>2. Carácter de su participación en la actividad.</li> <li>3. Beneficios obtenidos para la labor profesional y para la Universidad.</li> <li>4. Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la unidad académica u oficina.</li> <li>5. Evaluación integral de la actividad.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) <del>Cumplir con las condiciones adicionales</del> <u>Ajustarse a las disposiciones particulares</u> que el Consejo Universitario o la Rectoría acuerden al <u>aprobar o</u> ratificar el apoyo financiero.</li> <li>c) Poner a disposición de las unidades académicas y administrativas y de las Vicerrectorías correspondientes y del SIBDI, el material obtenido en la actividad.</li> <li>d) Estar disponible a participar en actividades internas relacionadas con los temas o experiencias obtenidas.</li> </ul>

CAPÍTULO III TRÁMITE DE SOLICITUDES	CAPÍTULO III TRÁMITE DE SOLICITUDES
<p>ARTÍCULO 12. Toda solicitud de aporte financiero debe presentarse en el formulario de «Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior, conjuntamente con toda la documentación adicional requerida».</p>	<p>ARTÍCULO 12. Toda solicitud de aporte financiero debe presentarse en el formulario de <u>Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior</u>, conjuntamente con toda la documentación adicional requerida.</p>
<p>ARTÍCULO 13. Las solicitudes de aporte financiero deberán presentarse para su aval, ante alguna de las siguientes instancias, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Dirección de la Escuela.</li> <li>- La Dirección de la Sede Regional.</li> <li>- La Decanatura, en caso de Facultades no divididas en Escuelas.</li> <li>- La Jefatura o Dirección administrativa.</li> <li>- La Autoridad inmediata superior, en el caso de autoridades universitarias.</li> <li>- El Consejo Universitario, en el caso del Rector o la Rectora, así como los Miembros de este Órgano.</li> </ul> <p>Posteriormente, todas las solicitudes, excepto la del Rector o la Rectora y la de los miembros del Consejo Universitario, deberán presentarse ante la Vicerrectoría correspondiente, para su refrendo y traslado a la Rectoría para su aprobación y de esta al Consejo Universitario, para su ratificación.</p> <p>En el caso de las facultades divididas en escuelas, la Dirección de la escuela deberá informar a la Decanatura acerca de las solicitudes tramitadas.</p>	<p>ARTÍCULO 13. Las solicitudes de aporte financiero deberán presentarse para su aval <u>visto bueno</u>, ante alguna de las siguientes instancias, según corresponda: <u>el superior jerárquico o superiora jerárquica inmediata, quien las valorará y remitirá, con la justificación correspondiente, a la Rectoría. En el caso de las facultades divididas en escuelas, las solicitudes deben contar con el visto bueno del decano o de la decana antes de trasladarse a la Rectoría. Si el superior jerárquico o la superiora jerárquica niega su visto bueno, el funcionario o la funcionaria podrá utilizar los recursos de revocatoria o apelación ante quien corresponda. La instancia que resuelva los recursos, si procede, deberá remitir la solicitud y los documentos pertinentes a la Rectoría para continuar con el trámite correspondiente.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>— La Dirección de la Escuela.</del></li> <li><del>— La Dirección de la Sede Regional.</del></li> <li><del>— La Decanatura, en caso de Facultades no divididas en Escuelas.</del></li> <li><del>— La Jefatura o Dirección administrativa.</del></li> <li><del>— La Autoridad inmediata superior, en el caso de autoridades universitarias.</del></li> <li><del>— El Consejo Universitario, en el caso del Rector o la Rectora, así como los Miembros de este Órgano.</del></li> </ul> <p><del>Posteriormente, todas las solicitudes, excepto la del Rector o la Rectora y la de los miembros del Consejo Universitario, deberán presentarse ante la Vicerrectoría correspondiente, para su refrendo y traslado a la Rectoría para su aprobación y de esta al Consejo Universitario, para su ratificación.</del></p> <p><u>Le corresponde al Consejo Universitario decidir sobre la aprobación de las solicitudes de los miembros del Consejo Universitario, del Rector o de la Rectora y del Contralor o de la Contralora.</u></p>
<p>ARTÍCULO 14. Para otorgar su aval, la autoridad superior de la unidad correspondiente deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos acerca de la pertinencia académica o administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Políticas emanadas por el Consejo Universitario.</li> <li>b) Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la labor que desarrolla la unidad académica o la oficina en que</li> </ol>	<p>ARTÍCULO 14. <del>Para otorgar su aval, la autoridad superior de la unidad correspondiente deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos acerca de la pertinencia académica o administrativa:</del> <u>Para dar el visto bueno y aprobar las solicitudes de apoyo financiero, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Políticas emanadas por el Consejo Universitario.</li> </ol>

<p>trabaja la persona solicitante.</p> <p>c) Prioridades institucionales, y profesionales.</p> <p>d) Relevancia académica de la actividad.</p> <p>e) Condición académica o técnica del solicitante, que permita un aprovechamiento máximo de la actividad para la Universidad.</p> <p>Adicionalmente, las Vicerrectorías considerarán los siguientes aspectos para su refrendo:</p> <p>a) Incorporación de toda la documentación atinente a los requisitos a los que se hace referencia en los artículos 9 y 10 de este reglamento.</p> <p>b) Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</p> <p>c) <i>Importancia de la reunión o visita para conseguir recursos para la Universidad, tales como: programas de intercambio, financiamiento de investigación, adquisición de equipo, implicaciones en la Docencia y la Acción Social, etc.</i></p> <p>d) Frecuencia con que la persona ha realizado viajes al exterior con el aporte de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>e) Disponibilidad presupuestaria.</p>	<p>b) Repercusiones de la actividad para el fortalecimiento de la labor que desarrolla la unidad académica o la oficina en que trabaja la persona solicitante.</p> <p>c) Prioridades institucionales y profesionales <u>de la unidad académica o administrativa.</u></p> <p>d) Relevancia académica de la actividad.</p> <p>e) Condición académica o técnica del solicitante, que permita un aprovechamiento máximo de la actividad para la Universidad.</p> <p>f) <u>Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</u></p> <p>Adicionalmente, las Vicerrectorías considerarán los siguientes aspectos para su refrendo:</p> <p><del>a) Incorporación de toda la documentación atinente a los requisitos a los que se hace referencia en los artículos 9 y 10 de este reglamento.</del></p> <p><del>b) Importancia de la presencia e impacto de la Universidad en la actividad.</del></p> <p><del>c) Importancia de la reunión o visita para conseguir recursos para la Universidad, tales como: programas de intercambio, financiamiento de investigación, adquisición de equipo, implicaciones en la Docencia y la Acción Social, etc.</del></p> <p><del>d) Frecuencia con que la persona ha realizado viajes al exterior con el aporte de la Universidad de Costa Rica.</del></p> <p><del>e) Disponibilidad presupuestaria.</del></p> <p><u>Las unidades académicas y administrativas, según corresponda y con al menos diez días hábiles de antelación a la fecha prevista de salida, deberán remitir las solicitudes y la documentación pertinente a la Rectoría, para el trámite respectivo, de conformidad con los requisitos establecidos en este reglamento y aquellas otras disposiciones que la Rectoría haya definido, vía resolución.</u></p>
<p>ARTÍCULO 16. El envío de las solicitudes al Consejo Universitario, por parte de la Rectoría, se hará cuando estén a derecho para su trámite, y el funcionario y la funcionaria cuente con el permiso respectivo. Aquellas solicitudes incompletas serán devueltas a la Rectoría.</p> <p>La Rectoría deberá remitir las solicitudes al Consejo Universitario por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de salida del país.</p>	<p>ARTÍCULO 16. <u>Las solicitudes que la Rectoría remita</u> El envío de las solicitudes al Consejo Universitario <u>deben estar</u> por parte de la Rectoría, <del>se hará cuando estén</del> a derecho para su trámite, <del>y el funcionario y la funcionaria debe contar con el permiso respectivo.</del></p> <p>La Rectoría deberá remitir las solicitudes <u>que le corresponde aprobar</u> al Consejo Universitario, por lo menos con <u>una semana cinco días hábiles</u> de anticipación a la fecha de salida del país <u>de la persona interesada.</u></p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES</p>

<p>ARTÍCULO 17. Cuando el funcionario o la funcionaria atiende una invitación que cubre los gastos totales de transporte y viáticos, no corresponderá a la Universidad asignar suma alguna para tales efectos, aunque sí corresponde la tramitación oportuna del permiso.</p> <p>No obstante, en estos casos y en otros que el Consejo Universitario considere calificados, podrá asignarle una suma fija para otros gastos, la cual deberá ser justificada y liquidada por la persona a su regreso al país, tal y como se estipula en artículo 9 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios o empleados del Estado, aprobado por la Contraloría General de la República.</p>	<p>ARTÍCULO 17. Cuando el funcionario o la funcionaria atiende una invitación que cubre los gastos totales de transporte y viáticos, no corresponderá a la Universidad asignar suma alguna para tales efectos, aunque sí corresponde la tramitación oportuna del permiso.</p> <p>No obstante, en estos casos y en otros que el Consejo Universitario <u>o la Rectoría</u> considere calificados, podrán asignarle una suma fija para otros gastos, la cual deberá ser justificada y liquidada por la persona a su regreso al país, tal y como se estipula en <u>artículo 9 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios e empleados del Estado públicos</u>, aprobado por la Contraloría General de la República.</p>
<p>ARTÍCULO 18. El Consejo Universitario determinará cada año, con recomendación del Rector y la situación presupuestaria, el monto máximo que la Institución otorgará.</p>	<p>ARTÍCULO 18. El Consejo Universitario determinará cada año, con recomendación del Rector <u>o la Rectora</u> y la situación presupuestaria, el monto máximo que la Institución otorgará <u>por concepto de apoyo financiero</u>.</p>
<p>ARTÍCULO 22. Excepcionalmente, el Consejo Universitario podrá ratificar viáticos ad referendum cuando medien motivos de fuerza mayor bien justificados, que impidan el trámite ordinario.</p> <p>Dichos motivos deberán ser anotados en la solicitud.</p> <p>Para dicho trámite se requiere la firma de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo. Toda solicitud así ratificada debe informarse en la siguiente sesión ordinaria.</p> <p>Los viáticos ratificados ad referendum podrán incluir aquellos que requieran levantamiento de requisitos y la aprobación de montos superiores al máximo establecido.</p>	<p>ARTÍCULO 22. Excepcionalmente, el Consejo Universitario podrá decidir sobre la aprobación de viáticos ad referendum cuando medien motivos de fuerza mayor bien justificados, que impidan el trámite ordinario.</p> <p>Dichos motivos deberán ser anotados en la solicitud.</p> <p>Para dicho trámite se requiere la firma de las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo. Toda solicitud así ratificada debe informarse en la siguiente sesión ordinaria.</p> <p><del>Los viáticos ratificados ad referendum podrán incluir aquellos que requieran levantamiento de requisitos y la aprobación de montos superiores al máximo establecido.</del></p>
<p>ARTÍCULO 23. La Administración mantendrá actualizada una base de datos sobre las personas que participen en eventos internacionales con o sin este aporte financiero. De igual manera, difundirá los informes presentados por las personas, en la comunidad universitaria.</p> <p>Además, mantendrá actualizada la información acerca del millaje acumulado por línea aérea.</p>	<p>ARTÍCULO 23. La <u>Administración Rectoría</u> mantendrá <u>actualizada</u> una base de datos <u>actualizada</u> sobre las personas que participen en eventos internacionales con o sin <u>este</u> aporte financiero, <u>así como el control presupuestario de las partidas relacionadas con dicho aporte y la información detallada de cada solicitud aprobada durante el año.</u></p> <p>De igual manera, difundirá los informes presentados por las personas <u>que participan en eventos internacionales</u>, en la comunidad universitaria.</p> <p><del>Además, mantendrá actualizada la información acerca del millaje acumulado por línea aérea.</del></p>
<p>NO EXISTE</p>	<p><u>Artículo 24. La Rectoría velará porque los funcionarios y las funcionarias universitarias utilicen el pasaporte de servicio establecido en la</u></p>

	<u>Ley Reguladora del Otorgamiento de Pasaportes Diplomáticos y Servicio, Ley N.º 7411. En caso contrario, deberá justificarse la no utilización de dicho pasaporte para poder autorizar el pago de los impuestos de salida dentro del apoyo financiero institucional.</u>
TRANSITORIO. Los formularios empleados actualmente para la solicitud de viáticos, se seguirán utilizando hasta tanto el Consejo Universitario apruebe el formulario único llamado «Solicitud de aporte financiero de la Universidad de Costa Rica para actividades en el exterior».	<u>DEROGAR</u>
NO EXISTE	<u>TRANSITORIO I. Las solicitudes de apoyo financiero con visto bueno de los superiores o las superiores jerárquicas, previo a la publicación en La Gaceta Universitaria de las presentes reformas, deberán aprobarse y ratificarse, según lo dispuesto en la modificación realizada a este reglamento en la sesión N.º 4179, artículo 6, del 16 de abril de 2006.</u>
NO EXISTE	<u>TRANSITORIO II. El Consejo Universitario y la Rectoría adecuarán y comunicarán a la comunidad universitaria las modificaciones en los procedimientos para el trámite de las solicitudes de apoyo financiero, en un plazo de máximo de dos meses, a partir de la publicación de las reformas en La Gaceta Universitaria.</u>

**ACUERDO FIRME.****ARTÍCULO 5**

El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, propone una modificación en el orden del día para proceder a la juramentación del Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede Regional de Guanacaste.

El DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en el momento de la votación: Sr. Kenett Salazar.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día proceder a la juramentación del Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede Regional de Guanacaste.

\*\*\*\*A las once horas y cincuenta y tres minutos, ingresa el Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede Regional de Guanacaste, en la sala de sesiones. \*\*\*\*

## ARTÍCULO 6

**El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, procede a la juramentación del Dr. Razziel Acevedo Álvarez, Director de la Sede Regional de Guanacaste.**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ saluda al Dr. Razziel Acevedo y le da la bienvenida.

Comenta que el 17 de noviembre de 2009 recibió el siguiente oficio del Tribunal Universitario, que a la letra dice:

*De acuerdo con el artículo 27 del Reglamento de elecciones universitarias me permito comunicarle que en la Asamblea de la Sede regional de Guanacaste, celebrada el 11 de noviembre de 2009, fue elegido Director de esa Unidad Académica el Dr. Razziel Acevedo Álvarez.*

Explica que va a proceder con el acto de juramentación; posteriormente, el Dr. Acevedo dispondrá de diez minutos, para que se refiera a los planes y proyectos que espera desarrollar durante su gestión; finalmente, los miembros podrán hacer comentarios o pregunta.

Señala que, en primera instancia, en actos de esta naturaleza se procede a hacer lectura del artículo 11, de la Constitución Política, que dice lo siguiente:

*Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.*

*La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.*

Seguidamente, recibe el juramento de estilo del Dr. Razziel Acevedo Álvarez.

“¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?”

DR. RAZZIEL ACEVEDO ÁLVAREZ: –“Sí, lo juro”

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ: –“Si así lo hicierais, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden”.

Cede la palabra al Dr. Razziel Acevedo Álvarez

DR. RAZZIEL ACEVEDO ÁLVAREZ: –Muchas gracias a todos y todas; es un placer para mí venir al Consejo Universitario. Mi idea es proseguir algunos planes que el Director anterior dejó encaminados; además, de darles continuidad a los proyectos de la gestión anterior; tengo

otros planes para desarrollar en la Sede de Guanacaste, dado que es una sede que va en crecimiento, pues se pasó de 500 estudiantes –hace diecisiete años– a más de mil quinientos.

Igualmente, la infraestructura de la Sede ha crecido, gracias al apoyo de la señora Rectora, así como a la continuidad en la apertura de carreras y al trabajo de acción social que se está llevando a cabo. Como parte de los proyectos está instalar un pequeño bosque con una laguna, con el fin de corregir los problemas de agua.

Asimismo, en el Recinto de Santa Cruz, hay varios ingenieros dedicados a crear un bosque de especies nativas. Este proyecto acaba de empezar con la iniciativa del sector privado, que contribuye a mantener y le da sostenibilidad, uno de los colaboradores es CoopeGuanacaste.

Dentro del área de investigación, se han determinado cuatro áreas específicas que son: educación, salud, agua y alimentación, como los principales ejes de esta administración para los próximos cuatro años, para encauzar todos nuestros esfuerzos en el plano de la investigación.

Por otra parte, acudimos a la Vicerrectoría de Investigación para solicitar un fondo que nos ayude con la finca de Santa Cruz, por lo que se creó un fondo de estímulo para todos aquellos investigadores que deseen ejecutar proyectos bajo las líneas que hemos abierto de ejecutar proyectos dentro de la finca.

Grosso modo, estas son las primeras estrategias que vamos a seguir. Me interesa mucho establecer un plan de evaluación de la calidad docente; de hecho, hoy visité el Centro de Evaluación Académica (CEA) para solicitar que, semestralmente, se realice una evaluación docente.

También, visité la Vicerrectoría de Administración, pero esta instancia no tiene instrumentos para poder evaluar Registro, Financiero y toda la serie de servicios que brinda la Universidad en la Sede de Guanacaste.

Quiero que estemos dentro de la estructura de la evaluación institucional; ya hemos dado los primeros pasos con evaluación docente; luego, pretendemos que ese sea el proceso integral de evaluación.

Estos son a grandes rasgos los proyectos por desarrollar en mi gestión.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ cede la palabra al Dr. José Ángel Vargas.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS felicita al Dr. Acevedo y le desea éxito en su gestión.

Destaca la labor realizada por el Dr. Razziel Acevedo dentro de la regionalización y la consciencia de continuar con el trabajo que la Dirección anterior y todo el equipo que ha venido al frente de la Sede de Guanacaste, ha logrado al desarrollar proyectos y metas importantes.

Manifiesta que conoce el trabajo del Dr. Razziel Acevedo en el tema de la regionalización de la Universidad, la cobertura y de las mil necesidades que tienen las sedes regionales. Conoce que la visión del Dr. Acevedo es muy universitaria, amplia y comprometida con la Sede de Guanacaste, ahora que Santa Cruz también retoma lo que es el trabajo académico.

Están conscientes de que hay muchos retos; añade que la Dra. Yamileth González ha estado muy comprometida a lo largo de su gestión. Exterioriza su deseo de que unan esfuerzos, la Sede de Guanacaste, la sedes regionales, la Rectoría, la Administración y el Consejo Universitario, para continuar dando ese aporte al país y, sobre todo, pensando que el concepto de región y regionalización y el avance tecnológico de la Universidad los ponen como en distintos planos y escenarios que los obligan a dar respuestas más actualizadas, dado que las regiones tienen muchas posibilidades y todo el derecho a participar en una vida y acción académica universitaria amplia.

Reitera su felicitación. Expresa que le agrada que el Dr. Acevedo haya sido elegido para ocupar la Dirección de la Sede de Guanacaste.

Añade que hay un compromiso con las políticas y como personas que creen en una Universidad democrática, opina que es momento de darse la mano y unir esfuerzos para que en este período toda la Universidad y la gestión se vean muy fortalecidas; esto, evidentemente, pensando en la Sede de Guanacaste, que es la responsabilidad inmediata del Dr. Acevedo y que todos tienen en algún momento.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ cede la palabra al Dr. Ángel Ocampo.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO saluda al Dr. Acevedo y le desea éxito en su gestión por el bien personal y de la Universidad, así como del trabajo que realiza en la Sede de Guanacaste.

Destaca la importancia de que la Universidad no debe perder de vista en el caso particular de Guanacaste, en esa situación que están imbuidos, que se ha gestado, probablemente, desde hace diez o quince años, un modelo que en otras zonas del país no se advierte tanto, un modelo de sociedad que, lamentablemente, lo que ha dejado evidenciado es que son portadoras de cierta exclusión social; de hecho, las comunidades han tenido que reaccionar ante eso, tratando de detenerlo.

Enfatiza que la Universidad debe asumir esta realidad y su compromiso con las comunidades de esta forma muy particular que está viviendo Guanacaste; de manera que, durante la gestión del Dr. Acevedo, queden encaminados, los lazos y aporte al pueblo guanacasteco –a quienes, en última instancia, nos debemos–, y fortalecidos, y que en el caso de los estudiantes de la sede no excluya a los sectores de trabajadoras y trabajadores del campo, las fábricas y todo el sector turístico que está instalado e incorporándose, que no simplemente queden reducidos en su esperanza futura de vida a ser recurso humano barato de hoteles, que es lo que el modelo privilegia tendencialmente. Espera que la Universidad aporte en ese sentido desde el beneficio de la comunidad.

Le parece que los datos que se manejan en esos aspectos no son y no podrían ser probablemente del todo confiables, dado que no se tiene claridad sobre los niveles de inmigración.

Además, cuando se habla de las comunidades, considera que se debe tener en cuenta que hay poblaciones no documentadas –no ilegales– y la Universidad tiene que trabajar coadyuvando a entender que esta variable redimensiona la concepción que se tiene de manera particular, de la región de Guanacaste, la identidad del país; no únicamente atendiéndolas, sino que la Universidad tiene enormes posibilidades de atender una población más allá de las fronteras políticamente establecidas, porque al fin y al cabo, para los intereses de la cultura y de los pueblos resultan ser convencionales. Señala que proyectos tanto en el campo de la

Docencia como en Investigación, se pueden desarrollar en toda la franja fronteriza que se encuentra en Nicaragua, y que el mismo Gobierno y el pueblo nicaragüense puedan advertir que está también en su interés desarrollar el conocimiento y la investigación conjuntamente con recursos que están ahí; además, será de provecho de ambos países colaborar en este proceso.

Reitera la felicitación y sus deseos de éxito en esta gestión.

LA DRA. YAMILETH GONZÁLEZ felicita al Dr. Acevedo por el nombramiento como Director de la Sede Regional de Guanacaste y le desea mucho éxito en su gestión.

Exterioriza que quienes conocen su trabajo en la Sede, no tienen la menor duda de que va a redundar en beneficio de esta, así como de la Universidad de Costa Rica en general.

Piensa que muchos de los buenos proyectos que la Sede de Guanacaste ha emprendido en los que el Dr. Acevedo ha participado, van a continuar y nuevas iniciativas saldrán de su gestión.

Reitera su apoyo desde la Rectoría para el fortalecimiento de la Sede de Guanacaste y en los proyectos que va a emprender.

EL DR. ALBERTO CORTÉS se suma a las felicitaciones exteriorizadas al Dr. Acevedo y le desea muchos éxitos en su gestión.

Expresa que está convencido de que el futuro de la UCR pasa por el desarrollo de la regionalización y ahora, al escuchar la forma en que el Dr. Acevedo está pensando el futuro de la Sede Regional de Guanacaste, reafirma su convicción de que hay que profundizar el apoyo y el desarrollo regional.

Manifiesta que en el Consejo están comprometidos con la búsqueda de los caminos concretos que puedan contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las sedes. Cree que se debe pasar de la argumentación de que el presupuesto de las sedes tiene que aumentar del 10% al 15%, lo cual todos y todas quisieran que se diera en un plazo no muy lejano. Reitera que se debe pasar de esa retórica positiva, a la búsqueda de mecanismos que permitan que las sedes puedan aumentar su capacidad de ejecución en Docencia, Investigación y Acción Social.

En ese sentido, cree que expresa el sentir de todo el Consejo al decirle que puede contar con este Órgano Colegiado para apoyar el desarrollo que proyecta impulsar en la Sede Regional de Guanacaste.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ cede la palabra al M.Sc. Ismael Mazón.

EL M.Sc. ISMAEL MAZÓN se une a la felicitación que han exteriorizado los compañeros y las compañeras al Dr. Acevedo y, a la vez, le desea mucho éxito en la gestión que inicia.

Menciona que las experiencias que ha tenido en la Sede de Guanacaste han sido muy agradables; en lo personal, se siente muy satisfecho de haber participado en estas y se ofrece para colaborar en todo lo que esté a su alcance.

Añade que dentro de la Comisión de Política Académica y, en general, el sentir del Consejo Universitario, es que se dé un apoyo importante a la regionalización. Reitera que en lo personal siente mucho cariño por la Sede de Guanacaste.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ exterioriza, en nombre de todo el Consejo Universitario, la más sincera felicitación al Dr. Acevedo, y dice que las puertas de este Órgano Colegiado y, en particular, de la Dirección están abiertas para él –Dr. Acevedo– y a todas las sedes regionales.

Posteriormente, hace entrega del pin del Consejo Universitario al Dr. Acevedo como símbolo y recuerdo de esta juramentación.

EL DR. RAZZIEL ACEVEDO ÁLVAREZ agradece la disposición por parte del Consejo Universitario, pues la Sede de Guanacaste requiere del apoyo de todas las unidades; sin embargo, este Órgano Colegiado, en sus primeros días de gestión, va a ser relevante, pues hay algunas propuestas que necesitan ser analizadas; esto, a raíz de las solicitudes que han presentado compañeros de la Sede de Guanacaste.

Enfatiza que cuenta con un equipo comprometido y preocupado por lo que sucede en Guanacaste, de manera que va a llevar las inquietudes y pensamientos exteriorizados aquí, con el fin de continuar buscando soluciones y nuevas opciones para la región guanacasteca.

Exterioriza que está a la orden cuando deseen ver y conocer más sobre el trabajo que se desarrolla en la Sede

*\*\*\*\*A las doce horas y doce minutos, sale el Dr. Razziel Acevedo Álvarez de la sala de sesiones. \*\*\*\**

LA SRTA. VERÓNICA GARCÍA se disculpa porque debe retirarse.

## ARTÍCULO 7

**El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, presenta la propuesta de visitas del Consejo Universitario para el primer semestre 2010.**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ expone la propuesta que a la letra dice:

### “ANTECEDENTES

Desde hace varios años, el Consejo Universitario ha venido programando cada año una serie de visitas a diferentes instancias de la Universidad de Costa Rica, durante las cuales se reúne con docentes, personal administrativo y estudiantes, con el propósito de conocer directamente el trabajo que realizan, así como recibir información importante para la toma de decisiones. A su vez, estas reuniones le han permitido dar a conocer, de manera general, el quehacer de este Órgano Colegiado.

Cada semestre se aprueba un cronograma en el cual se detallan los lugares que este Órgano Colegiado visitará.

Durante el I semestre de 2009, se visitaron las siguientes instancias: Canal 15, Facultad de Medicina, Sede del Pacífico y Sede de Guanacaste, en los meses de marzo, abril, mayo y junio, respectivamente. En el II semestre de 2009 las unidades que se visitaron fueron: Recinto de Guápiles, Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación (SIEDIN) y Recinto de Tacaes en los meses de agosto, setiembre y noviembre, respectivamente.

**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. Las *Políticas de la Universidad de Costa Rica* para el quinquenio 2010-2014, en el eje *Gestión Universitaria*, establecen que esta Institución *fortalecerá una cultura de transparencia y rendición de cuentas de todas las actividades y del uso de los recursos* (4.1.5).
3. Es fundamental para el Consejo Universitario continuar con la política de acercamiento a la comunidad universitaria, pues esto le permite conocer de cerca la realidad de las diferentes dependencias y fomentar el diálogo y la retroalimentación, con el fin de obtener información valiosa para la toma de decisiones.
4. Durante las visitas también se plantean preocupaciones y demandas que son competencia directa de la Administración, por lo que es conveniente que en cada una de ellas participe la señora Rectora o una persona que la represente.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ expresa que conoce que la agenda de la señora Rectora, a veces, no le permite asistir a todas las actividades; no obstante, es importante la presencia de ella o de una persona que la represente; por ejemplo, en el Recinto de Tacares, la participación del Lic. Ramón Bonilla fue muy valioso.

Continúa con la lectura.

**ACUERDA:**

1. Establecer el siguiente cronograma de visitas para el I semestre del 2010.

**CRONOGRAMA DE VISITAS DEL I SEMESTRE 2010**

Dependencia	Fecha

2. Solicitar a la señora Rectora que envíe a una persona en su representación, cuando no pueda asistir a estas visitas."

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ manifiesta que la idea es establecer las cuatro visitas de este semestre. Agrega que tiene dos solicitudes concretas por escrito: una que le hizo llegar la Sede regional de Occidente y otra, el Dr. Francisco Frutos, Director del CINESPA.

Seguidamente, da lectura a la nota, que a la letra dice:

*Por este medio deseo extenderle una cordial invitación a usted y a todos los miembros del Consejo Universitario a visitar el Planetario de la Universidad de Costa Rica en la fecha que ustedes disponga, ya sea para presentarles alguna función o para que realicen una sesión.*

*Para el personal del Planetario será un gusto recibirles y presentarles los productos que tenemos a disposición de toda la comunidad.*

Reitera que el CINESPA y el Planetario en particular, han solicitado a los miembros del Consejo que los visiten.

Además, hay una solicitud de parte de la Sede de Occidente y está pendiente del año pasado la visita a la Facultad de Ciencias Sociales.

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

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

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ da lectura al acuerdo con las observaciones incorporadas, que a la letra dice:

1. Establecer el siguiente cronograma de visitas para el I semestre del 2010.

**CRONOGRAMA DE VISITAS DEL I SEMESTRE 2010**

Dependencia	Fecha
Sede Regional de Occidente	
EI CINESPA	
Facultad de Ciencias Sociales	
Oficina de Bienestar y Salud	
Facultad de Educación	

2. Solicitar a la señora Rectora que envíe a una persona en su representación, cuando no pueda asistir a estas visitas.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que la Dirección del Consejo va a coordinar lo antes posible las fechas de las visitas y espera darlas a conocer a más tardar la próxima semana.

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

VOTAN A FAVOR: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: Dra. Yamileth González, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausente en las votaciones: Sr. Kenett Salazar y Srta. Verónica García.

**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. Las *Políticas de la Universidad de Costa Rica* para el quinquenio 2010-2014, en el eje *Gestión Universitaria*, establecen que esta Institución *fortalecerá una cultura de transparencia y rendición de cuentas de todas las actividades y del uso de los recursos (4.1.5)*.
3. Es fundamental para el Consejo Universitario continuar con la política de acercamiento a la comunidad universitaria, pues esto le permite conocer de cerca la realidad de las diferentes dependencias y fomentar el diálogo y la retroalimentación, con el fin de obtener información valiosa para la toma de decisiones.
4. Durante las visitas, también, se plantean preocupaciones y demandas que son competencia directa de la Administración, por lo que es conveniente que en cada una de ellas participe la señora Rectora o una persona que la represente.

**ACUERDA:**

1. Establecer las siguientes visitas para el I semestre del 2010.

**VISITAS DEL I SEMESTRE 2010**

Dependencia
Sede Regional de Occidente
Centro de Investigaciones Espaciales (CINESPA)
Facultad de Ciencias Sociales
Oficina de Bienestar y Salud
Facultad de Educación

2. Solicitar a la señora Rectora que envíe a una persona en su representación, cuando ella no pueda asistir a estas visitas.

**ACUERDO FIRME.**

\*\*\*\*A las doce horas y treinta y cuatro minutos, sale la Dra. Yamileth González. \*\*\*\*

## ARTÍCULO 8

**El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, propone una modificación en el orden del día y una ampliación en el tiempo de la sesión para continuar con la propuesta para la sustitución de un miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico.**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación una modificación de agenda y una ampliación de tiempo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación: Dra. Yamileth González, Srta. Verónica García y Sr. Kenett Salazar.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día y ampliar el tiempo de la sesión para continuar con la propuesta para la sustitución de un miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico.**

## ARTÍCULO 9

**El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, presenta la propuesta para la sustitución de un miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico, según oficio PD-10-01-004.**

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ expone la propuesta que a la letra dice:

### “CONSIDERANDO QUE

- 1- En la sesión N.º 5399, artículo 9, el Consejo Universitario, acordó nombrar al Dr. Rafael González Ballar, miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico.
- 2- El Dr. Rafael González Ballar, además de la coordinación que le asigna la Dirección, para el análisis de algunos proyectos de ley, coordina e integra las siguientes comisiones:
  - a- Comisión de Reglamentos (Coordinador)
  - b- Comisión de Asuntos Jurídicos
  - c- Comisión de Estatuto Orgánico
  - ch-Comisión de Reforma Integral del Estatuto Orgánico (Coordinador)
- 3- Mediante oficio CU-M-09-11-243, el Dr. González Ballar, solicita al Dr. José Ángel Vargas Vargas, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, ser excluido de dicha Comisión, a fin de dedicarse más tiempo a la Comisión de Reforma Integral del Estatuto Orgánico, solicitud que fue trasladada a la Dirección mediante nota CU-D-09-112-762, del 9 de diciembre de 2009.

### ACUERDA:

Integrar al siguiente miembro en la Comisión de Estatuto Orgánico: en sustitución del Dr. Rafael González Ballar.”

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

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

Seguidamente, somete a votación la propuesta de acuerdo con las modificaciones recomendadas, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

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

VOTAN A FAVOR: Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Ausentes en el momento de la votación: Dra. Yamileth González, Srta. Verónica García y Sr. Kenett Salazar.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:**

- 1- **En la sesión N.º 5399, del 20 de octubre de 2009, artículo 9, el Consejo Universitario acordó nombrar al Dr. Rafael González Ballar como miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico.**
- 2- **El Dr. Rafael González Ballar, además de la coordinación que le asigna la Dirección, para el análisis de algunos proyectos de ley, coordina e integra las siguientes comisiones:**
  - a- **Comisión de Reglamentos (Coordinador)**
  - b- **Comisión de Asuntos Jurídicos (Coordinador)**
  - c- **Comisión de Estatuto Orgánico**
  - ch- **Comisión de Reforma Integral del Estatuto Orgánico (Coordinador)**
- 3- **Mediante oficio CU-M-09-11-243, el Dr. González Ballar solicita al Dr. José Ángel Vargas Vargas, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, ser excluido de dicha Comisión, a fin de dedicarse más tiempo a la Comisión de Reforma Integral del Estatuto Orgánico, solicitud que fue trasladada a la Dirección mediante nota CU-D-09-112-762, del 9 de diciembre de 2009.**

**ACUERDA:**

**Integrar en la Comisión de Estatuto Orgánico a la M.Sc. María del Rocío Rodríguez Villalobos, en sustitución del Dr. Rafael González Ballar.**

**ACUERDO FIRME.**

A las doce horas y cuarenta y tres minutos, se levanta la sesión.

*Dr. Oldemar Rodríguez Rojas*  
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.