

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 5968
CELEBRADA EL JUEVES 3 DE MARZO DE 2016
APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5977 DEL JUEVES 7 DE ABRIL DE 2016



TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO

PÁGINA

1. <u>APROBACIÓN DE ACTAS</u> . Sesiones N.ºs 5962 y 5963	2
2. <u>ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y CULTURA ORGANIZACIONAL</u> . CAUCO-DIC-15-003. <i>Reglamento de la Sede Regional del Pacífico. Consulta</i>	3
3. <u>GASTOS DE VIAJE</u> . Ratificación de solicitudes.....	47
4. <u>AGENDA</u> . Modificación	50
5. <u>JURAMENTACIÓN</u> . M.Sc. Édgar Arias Porras, representante por el sector administrativo ante la JAFAP	51
6. <u>VISITA</u> . Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del Sistema de Estudios de Posgrado; M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y el MBA Glenn Sittenfeld Johanning, contralor universitario.	52

Acta de la **sesión N.º 5968, ordinaria**, celebrada por el Consejo Universitario el día jueves tres de marzo de dos mil dieciséis.

Asisten los siguientes miembros: Dra. Yamileth Angulo Ugalde, directora, Área de Salud; M.Sc. Roberto Salom Echeverría, rector *a. i.*; M.Sc. Eliécer Ureña Prado, Área de Ciencias Agroalimentarias; M.Sc. Daniel Briceño Lobo, Área de Ciencias Básicas; Dra. Rita Meoño Molina, Área de Ciencias Sociales; Ing. José Francisco Aguilar Pereira, Área de Ingeniería; M.Sc. Marlen Vargas Gutiérrez, Sedes Regionales; Sr. Carlos Picado Morales, sector administrativo; Sr. Vladimir Sagot Muñoz y Srta. Silvia Elena Rojas Campos, sector estudiantil, y Dr. William Brenes Gómez, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta y cinco minutos, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, M.Sc. Daniel Briceño, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

Ausente, con permiso: Dr. Jorge Murillo Medrano.

La señora directora del Consejo Universitario, Dra. Yamileth Angulo, da lectura a la siguiente agenda:

1. Aprobación de las actas N.º 5962, ordinaria, del jueves 11 de febrero de 2016, y N.º 5963, ordinaria, del martes 16 de febrero de 2016.
2. Se continúa con los asuntos pendientes de la sesión N.º 5967:
Punto 5: Reglamento de la Sede Regional del Pacífico (CAUCO-DIC-15-003).
3. Ratificación de solicitudes de apoyo financiero.
4. *Ley marco de la economía social solidaria*. Expediente N.º 19.654. (PD-16-1-005).
5. Juramentación del M.Sc. Édgar Arias Porras, representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
6. Visita de la Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del Sistema de Estudios de Posgrado; M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y MBA Glenn Sittenfeld Johanning, contralor, quienes se referirán a la situación suscitada con respecto a los cobros extraordinarios en el Posgrado de Odontología y el informe elaborado por la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-194-2015).

****A las ocho horas y cuarenta y tres minutos, entra el Sr. Vladimir Sagot. ****

ARTÍCULO 1

La señora directora, Dra. Yamileth Angulo Ugalde, somete a conocimiento del plenario las actas de las sesiones N.ºs 5962, del 11 de febrero de 2016, y 5963, 16 de febrero de 2016 para su aprobación.

En discusión el acta de la sesión N.º 5962

La Srta. Silvia Rojas señala observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a votación la aprobación del acta N.º 5962, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno

En discusión el acta de la sesión N.º 5963

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a votación la aprobación del acta N.º 5963, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario APRUEBA las actas de las sesiones N.ºs 5962, con observaciones de forma, y 5963, sin con modificaciones de forma.

ARTÍCULO 2

La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional presenta el dictamen CAUCO-DIC-15-003, sobre el *Reglamento de la Sede Regional del Pacífico*, para consulta.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA expone el dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. La Dirección de la Sede del Pacífico presentó ante el Consejo Universitario una propuesta de reglamento para su aprobación, mediante el oficio SPD-1281-2010, del 23 de noviembre de 2010.
2. La Dirección del Consejo Universitario le solicitó a la coordinación de la Comisión de Reglamentos dictaminar acerca de la propuesta de reglamento.(CR-P-10-011, 1º de diciembre 2010).
3. Mediante el oficio SPD-210-2012, del 28 de febrero de 2012, la Dra. Susan Chen Mok, directora de la Sede, solicitó a la Dirección del Órgano Colegiado suspender el análisis de la propuesta de reglamento con la finalidad de actualizarlo.
4. La Dirección del Consejo Universitario remitió para su archivo momentáneo el expediente que contiene la propuesta de reglamento (CU-D-12-03-2012, del 13 de marzo de 2012).
5. Mediante el oficio SPD-643-2012, del 29 de junio de 2012, la Dra. Chen Mok, remite al Consejo Universitario, para su análisis y aprobación, la nueva propuesta de reglamento para la Sede.

6. En los oficios CU-78 y CU-80, ambos del 9 de febrero de 2015, se solicitó el criterio legal correspondiente a la Oficina Jurídica, y a la Dirección de la Sede del Pacífico se remitió el documento final, con el propósito de que emitiera sus observaciones finales, respectivamente. De seguido, la Oficina Jurídica se pronunció en el oficio OJ-184-2015, 23 de febrero de 2015 y la Dirección de la Sede del Pacífico en el oficio SPD-351-2015, del 20 de abril de 2015.
7. En la sesión ordinaria N.º 5944, artículo 3, celebrada el 27 de octubre de 2015, se determinó que este caso le correspondía analizarlo y dictaminarlo a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional.

ANÁLISIS

Origen y propósito del caso

La propuesta de Reglamento de la Sede Regional del Pacífico fue elaborada por personal de la misma Sede y remitida al Consejo Universitario por la Dirección de esta.

La propuesta reglamentaria pretende regular las actividades de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administrativas que se realizan en la Sede Regional del Pacífico.

Marco de referencia de la reforma

Mediante oficio SPD-1281-2010, del 23 de noviembre de 2010, la Dirección de la Sede Regional del Pacífico, con la anuencia de la Asamblea de Sede (sesión ordinaria 05-2010, artículo ii, celebrada el 18 de noviembre de 2010), envió la propuesta de reglamento de la Sede al Consejo Universitario, para su respectiva aprobación. Por lo anterior, mediante el pase CR-P-10-011, del 1.º de diciembre de 2010, la Dirección del Órgano Colegiado le solicitó al coordinador de la Comisión de Reglamentos dictaminar acerca de la solicitud planteada.

Posteriormente, en el oficio SPD-210-2012, del 28 de febrero de 2012, la Dirección de la Sede Regional del Pacífico solicitó la suspensión del análisis de la petitoria, al argumentar la existencia de nuevos elementos que debían ser incluidos en la propuesta inicial. Consecuentemente, mediante el oficio CR-CU-12-013, del 7 de marzo de 2012, el coordinador de ese entonces de la Comisión de Reglamentos solicitó al director del Órgano Colegiado el archivo momentáneo del caso. Dicha solicitud fue ratificada por el director, quien, en el oficio CU-D-12-03-127, del 13 de marzo de 2012, giró las instrucciones correspondientes a la coordinadora de la Unidad de Información, a efectos de que el expediente que contiene el pase CR-P-10-011 se archivara en forma momentánea.

Posteriormente, por medio del oficio SPD-643-2012, del 29 de junio de 2012, la Dra. Chen Mok, directora de la Sede Regional del Pacífico, envía nuevamente la propuesta de reglamento para el estudio correspondiente.

En virtud del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria N.º 5944, artículo 3, celebrada el martes 27 de octubre de 2015, en donde se reestructuran las comisiones permanentes y se realiza una redistribución de los casos, le corresponde a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional el análisis de esta propuesta de reglamento para la Sede del Pacífico.

Es importante considerar lo que establece el *Estatuto Orgánico* de la Universidad de Costa Rica, en los artículos 108 bis y 111 ter inciso d):

Artículo 108 bis. La Universidad de Costa Rica se organiza en sedes regionales que dependen de la Rectoría. Para ampliar las oportunidades de realización de la actividad universitaria en las diferentes regiones del país. Las funciones específicas y la organización particular de cada sede regional se establecen en el reglamento.

(...)

Artículo 111 ter. Son atribuciones de la Asamblea de Sede, según corresponda

(...)

d) Aprobar el proyecto de reglamento de la Sede y sus modificaciones y enviárselo al Rector, para su trámite en el Consejo Universitario.

En cuanto a la creación de la Sede Regional del Pacífico, desde los años 1950 hubo indicios de un interés por parte de la comunidad puntarenense por tener en la región oportunidades de educación superior. No obstante, fue en 1970 cuando se concretaron las acciones comunitarias ante los legisladores para crear en la provincia de Puntarenas un centro regional universitario. Este proyecto

se concreta posteriormente al promulgarse la Ley Ferreto o Ley del Atún, en 1975. Esta ley aportó el contenido presupuestario permanente para financiar el funcionamiento del centro de estudios.

La Universidad de Costa Rica se instala en Puntarenas como un Servicio Descentralizado de la Sede de Occidente, e inicia con la oferta de los Estudios Generales y ciertos cursos básicos. En 1977, el Servicio Descentralizado es elevado al rango de División Universitaria de Puntarenas, adscrita siempre al Centro Regional de Occidente. En 1984, esta División Universitaria se transforma en Recinto de Puntarenas y en 1989 el Consejo Universitario transforma el Recinto Universitario en una Unidad Académica Especial, dependiente de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica. Finalmente, en 1992 (sesión N.º 3912, artículo 7, celebrada el 10 de diciembre de 1992), el Consejo Universitario otorga el grado de Sede Regional del Pacífico a este centro de estudios superiores.

El Consejo Universitario ha aprobado hasta el momento el Reglamento de la Sede Regional de Occidente (sesión N.º 2341-07) y el Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste (sesión N.º 4378-09).

Análisis de la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional

Desde el momento mismo en que se recibió la propuesta de reglamento para la Sede del Pacífico, la Comisión de Reglamentos inició la revisión de este, con el propósito de depurar su articulado y establecer la concordancia con la normativa institucional, entre otros aspectos.

La revisión se efectuó de manera coordinada con la Dirección de la Sede del Pacífico e implicó que, por solicitud de esa dirección, la propuesta se devolviera, permaneciendo en archivo temporal hasta que realizaran las incorporaciones que se estimaron pertinentes. La revisión del articulado se retomó hasta obtener un producto final, el cual se sometió a revisión final de la Sede proponente y de la Oficina Jurídica, a efectos de que emitiera el criterio legal correspondiente.

La Oficina Jurídica en el oficio OJ-184-2015, del 23 de febrero de 2015, indicó lo siguiente:

(...). Una vez analizado el texto en su conjunto, y examinado cada uno de sus capítulos en concreto, así como los diferentes artículos por los que está compuesto, esta Oficina no encuentra ningún inconveniente de tipo normativo que pueda afectar la coherencia y estructura del reglamento con el resto de la normativa. Las disposiciones han sido armonizadas a la luz de las estipulaciones presentes en el Estatuto Orgánico, al paso que se ha comparado, por su contenido con otros reglamentos de sedes.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Comisión solicita de conformidad con el artículo 30 inciso k), del *Estatuto Orgánico*, publicar en consulta la siguiente propuesta de Reglamento de la Sede del Pacífico.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional somete a consideración del plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el oficio SPD-1281-2010, del 23 de noviembre de 2010, el Consejo Universitario recibió por parte de la Sede del Pacífico la propuesta de reglamento para su respectiva aprobación.
2. En el oficio SPD-210-2012, del 28 de febrero de 2012, la Dirección de la Sede del Pacífico solicitó la suspensión del análisis de la petitoria, al argumentar la existencia de nuevos elementos.
3. En el oficio SPD-643-2012, del 29 de junio de 2012, la Dirección de la Sede del Pacífico remite al Consejo Universitario, para su análisis, discusión y aprobación, la nueva propuesta de reglamento para la Sede.
4. El 9 de febrero 2015 (oficios CU-78-2015 y CU-80-2015), se solicitó el criterio legal acerca de la propuesta de reglamento y a la Dirección de la Sede que se pronunciara con respecto al mismo tema. Sobre el particular, la Oficina Jurídica señaló que no existe ningún inconveniente de tipo normativo que pueda afectar la coherencia y estructura del reglamento con el resto de la normativa. Por su parte, la Dirección de la Sede del Pacífico, en el oficio SPD-351-2015, del 20 de abril de 2015, realizó una serie de observaciones.
5. De conformidad con los artículos 108 bis y 111 ter del *Estatuto Orgánico*, corresponde al Consejo Universitario la aprobación del Reglamento de la Sede del Pacífico, previa consulta a la comunidad universitaria, según lo establece el artículo 30 inciso k), del mismo cuerpo normativo. Dichos artículos, en lo conducente, indican:

Artículo 30: Son funciones del Consejo Universitario

(...)

k) Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurrido al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. (...).

Artículo 108 bis. La Universidad de Costa Rica se organiza en sedes regionales que dependen de la Rectoría. Para ampliar las oportunidades de realización de la actividad universitaria en las diferentes regiones del país.

Las funciones específicas y la organización particular de cada sede regional se establecen en el reglamentos.

(...)

Artículo 111 ter. Son atribuciones de la Asamblea de Sede, según corresponda.

(...)

d) Aprobar el proyecto de reglamento de la sede y sus modificaciones y enviárselo al Rector, para su trámite en el Consejo Universitario.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA indica que es importante tomar en cuenta que el *Reglamento de la Sede del Pacífico* fue elaborado por personal de esta sede y remitido al Consejo Universitario. Agrega que la propuesta reglamentaria pretende regular las actividades de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administrativa que se realizan en la Sede del Pacífico; también, se rige por lo establecido en el *Estatuto Orgánico* de la UCR, específicamente, en los artículos 108 bis y 111 ter, en el inciso d).

Apunta que la revisión de esta propuesta de reglamento se efectuó, de manera coordinada, con la Dirección de la Sede del Pacífico, hasta obtener un producto final, el cual se sometió a revisión final de la Sede proponente y se remitió a la Oficina Jurídica, para que emitiera el criterio legal correspondiente. Dicha oficina no encontró ningún inconveniente de tipo normativo que afectara la coherencia y estructura del Reglamento con el resto de la normativa.

Comenta que las disposiciones han sido armonizadas a la luz de las estipulaciones presentes en el *Estatuto Orgánico*. Cuando se obtuvo un producto final, nuevamente se le consultó a la Dirección de la Sede del Pacífico, la que, en el oficio SPD-351-2015, del 20 de abril, planteó una serie de observaciones, las cuales fueron revisadas y tomadas en consideración por la Comisión de Administración y Cultura Organizacional.

Agrega que el Reglamento presenta gran similitud con los reglamentos de la Sede de Occidente y Guanacaste, aprobados por este Órgano Colegiado, se compone de 15 capítulos y 52 artículos.

Continúa con la exposición del dictamen.

ACUERDA

1. Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la propuesta de *Reglamento de la Sede del Pacífico*.

REGLAMENTO DE LA SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición

La Sede Regional del Pacífico es una unidad académica pluridisciplinaria de la Universidad de Costa Rica, adscrita a la Rectoría, que desarrolla sus actividades sustantivas en la Región del Pacífico Central.

Artículo 2. Funciones

Además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, la Sede Regional del Pacífico tiene las siguientes funciones:

- a. Colaborar en el proceso de desarrollo social, cultural, económico y científico-tecnológico de la región.
- b. Orientar su actividad en la interacción dinámica de la acción social, la docencia y la investigación, con el propósito de lograr un desarrollo académico integrado e innovador, de manera que responda a las necesidades de la región.
- c. Contribuir a la diversificación de las oportunidades académicas y ampliar la cobertura de la educación universitaria.
- d. Colaborar con las instituciones nacionales y regionales cuyas actividades se relacionan con las labores sustantivas de la educación superior pública.

Artículo 3. Estructura organizativa

La Sede Regional del Pacífico funcionará con la siguiente estructura organizativa:

- a. la Asamblea de Sede
- b. la Dirección
- c. el Consejo de Sede
- d. Coordinaciones generales

Además, podrá tener programas de posgrado, coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa, institutos y centros de investigación y recintos.

CAPÍTULO II. ASAMBLEA DE SEDE

Artículo 4. Integración de la Asamblea de Sede

La Asamblea de Sede es el órgano superior de la Sede Regional, la cual ejerce sus atribuciones, de conformidad con el *Estatuto Orgánico*. Está integrada por:

- a. El director o la directora, quien la preside. En su ausencia la presidirá el subdirector o la subdirectora, y en ausencia de ambos, el miembro que en el acto se designe.
- b. El personal docente en Régimen Académico asignado a la Sede con una jornada no inferior a un cuarto de tiempo en propiedad o su equivalente en horas propiedad, así como el personal académico en Régimen Académico asignado a otras unidades académicas que laboran al menos medio tiempo en programas desconcentrados y descentralizados en la Sede Regional.
- c. Una representación estudiantil no mayor del 25% del total de las profesoras o profesores miembros de la Asamblea de Sede.

Artículo 5. Funciones

Además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, son funciones de la Asamblea de Sede las siguientes:

- a. Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones del Consejo de Sede.
- b. Aprobar el plan de desarrollo de la Sede y sus modificaciones.
- c. Aprobar y proponer a la Vicerrectoría de Docencia y la solicitud de asignación en propiedad de plazas docentes, presentada por el Consejo Asesor de la Sede, por medio de la coordinación de Docencia y Dirección.
- d. Promover, de acuerdo con los recursos disponibles, el establecimiento de carreras interdisciplinarias que formen profesionales en los campos en que lo requiera la región.

Artículo 6. Deberes de la persona que preside la Asamblea de Sede

- a. Preparar y comunicar la agenda de la Asamblea Ordinaria, que se distribuirá junto con la convocatoria, con al menos tres días hábiles de anticipación al día de la Asamblea.
- b. Convocar, cuando sea necesario, a Asamblea Extraordinaria, con al menos veinticuatro horas de anticipación.
- c. Mantener el orden de la agenda y no permitir el desvío de la discusión hacia otros tópicos.
- d. Promover la discusión de los asuntos y llegar a conclusiones.
- e. Garantizar que las votaciones se lleven a cabo correctamente y anunciar el resultado de estas.
- f. Organizar las sesiones de modo que se concluyan en el periodo de tiempo previsto.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN DE LA SEDE REGIONAL

Artículo 7. El director o la directora

El director o la directora es el funcionario o la funcionaria de mayor rango jerárquico de la Sede. Es elegido por la Asamblea de Sede mediante votación secreta por un periodo de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez consecutiva.

Debe ser ciudadano costarricense, tener al menos treinta años de edad y el rango de catedrático o profesor asociado. Se podrán levantar los requisitos, con excepción de pertenecer a Régimen Académico, mediante votación secreta si así lo acuerdan no menos del 75% de los miembros presentes en la Asamblea de Sede. Sus funciones están definidas por el *Estatuto Orgánico*.

Artículo 8. El subdirector o la subdirectora

En ausencias temporales del director o la directora y mientras duren estas, el cargo de la Dirección será ejercido por el subdirector o la subdirectora de la Sede.

Para ser subdirector o subdirectora, es necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento para ser director o directora de la Sede. Este nombramiento rige por dos años y podrá ser reelegido una sola vez consecutiva.

CAPÍTULO IV CONSEJO DE SEDE

Artículo 9. Integración del Consejo de Sede

El Consejo de Sede estará integrado por:

- a. El director o la directora de la Sede, quien preside.
- b. El subdirector o la subdirectora de la Sede.
- c. Los coordinadores generales de la Sede.
- d. Directores o directoras de los recintos pertenecientes a la Sede.
- e. Directores o directoras de institutos de investigación y estaciones experimentales de la Sede.
- f. Una representación estudiantil no mayor del 25% del número total de las profesoras o profesores miembros de dicho Consejo.

El Consejo de Sede deberá sesionar al menos dos veces por mes.

Artículo 10. Funciones del Consejo de Sede

Además de las funciones establecidas en el *Estatuto Orgánico*, las funciones del Consejo de Sede son las siguientes:

- a. Realizar anualmente una evaluación del plan de desarrollo de la Sede y velar para que se ejecuten las recomendaciones dadas.
- b. Crear las comisiones que considere convenientes para el estudio de los asuntos de su competencia, y pronunciarse sobre sus recomendaciones.
- c. Aprobar, dentro del marco reglamentario de la Universidad, los procedimientos específicos para el buen funcionamiento de la Sede Regional.
- d. Velar por la articulación de la acción social, la docencia y la investigación, así como su vinculación con la realidad regional y nacional.

CAPÍTULO V COORDINACIONES GENERALES

Artículo 11. Naturaleza de las coordinaciones generales

Las coordinaciones generales son instancias académico-administrativas, encargadas del desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede. La Sede Regional del Pacífico cuenta con las siguientes coordinaciones generales: docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administración.

Cada una de las coordinaciones generales tendrá una comisión para el estudio y análisis de los asuntos que se sometan a su consideración y se reunirán al menos una vez al mes.

Estas comisiones serán nombradas por el director o la directora de la Sede por periodos de dos años.

Artículo 12. Nombramiento de los Coordinadores o Coordinadoras Generales

Cada coordinación general está a cargo de un coordinador o una coordinadora, nombrado o nombrada por la persona que ocupa la Dirección de la Sede Regional, de conformidad con lo que establece el *Estatuto Orgánico*.

Las personas coordinadoras serán nombradas por periodos de dos años, escogidas de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede, con posibilidad de reelegirse una sola vez consecutiva. Deben tener la categoría de profesor catedrático o profesor asociado, con una jornada en régimen académico de al menos medio tiempo y nacionalidad costarricense.

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección de coordinador o coordinadora general se realizará mediante votación secreta, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer a régimen académico, con una jornada mínima de medio tiempo con votación no menor de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 13. Funciones de las coordinaciones generales

Las coordinaciones generales tendrán las siguientes funciones:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Asamblea de Sede y la Dirección de la Sede.
- b. Formar parte del Consejo de Sede.
- c. Presidir la comisión de su coordinación general.
- d. Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios y funcionarias bajo su responsabilidad desempeñen eficientemente sus labores.
- e. Presentar a la Dirección de la Sede un plan de trabajo, así como un informe de las labores realizadas por año calendario.

- f. Evaluar periódicamente el resultado de las gestiones de las dependencias a su cargo, y elevar a la Dirección de la Sede las propuestas que estime pertinentes.
- g. Integrar comisiones asesoras que requiera para el análisis, planeamiento y coordinación de las actividades a su cargo.
- h. Elaborar el correspondiente presupuesto anual de los programas y servicios bajo su responsabilidad, y presentarlo ante la Dirección de la Sede.
- i. Divulgar las actividades de la coordinación general.
- j. Aprobar y supervisar los planes y programas de trabajo de las dependencias a su cargo.
- k. Velar por el buen estado de los bienes institucionales asignados a la coordinación general.
- l. Informar al personal docente, administrativo y estudiantes sobre directrices o resoluciones que la Vicerrectoría correspondiente emita.
- m. Representar a la Sede en las actividades de la coordinación correspondiente y en las que le sean encomendadas por el director o la directora de la Sede.
- n. Actuar como superior jerárquico inmediato del personal administrativo y docente de su coordinación.

CAPÍTULO VI COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA

Artículo 14. Coordinación general de docencia

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de docencia las siguientes funciones:

- a. Supervisar la ejecución de los planes de estudio de la Sede.
- b. Velar por el fortalecimiento de las carreras que imparte la Sede.
- c. Programar y dirigir, conjuntamente con la coordinación de vida estudiantil, la realización de trámites de matrícula de cursos regulares, por tutoría y por suficiencia, del traslado de estudiantes a otras sedes, de graduaciones y del empadronamiento de estudiantes.
- d. Velar porque la labor docente en la Sede se lleve a cabo de acuerdo con el principio de excelencia académica.
- e. Proponer, a la Dirección de la Sede, los nuevos planes de estudio, así como sus modificaciones, con el propósito de coordinarlos y adaptarlos a las necesidades nacionales y regionales.
- f. Proponer a la Dirección, junto con la Comisión de Docencia, los cupos correspondientes a las carreras de la Sede y las nuevas opciones académicas que la Sede desarrollará.
- g. Promover actividades de actualización y capacitación del personal docente en la Sede.
- h. Impulsar la aplicación de nuevos métodos pedagógicos y de tecnologías innovadoras en el ámbito de la docencia.
- i. Realizar los trámites administrativos para los nombramientos del personal docente en la Sede.
- j. Aprobar los planes de trabajo del personal docente.
- k. Actuar como coordinador o coordinadora del Comité de Estudio Independiente.
- l. Asistir, cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de las dependencias a su cargo.
- m. Preparar y mantener actualizado un registro general de los programas de los cursos que se imparten en la Sede.

- n. Dirigir los procesos de evaluación periódica de las actividades docentes de la Sede.
- o. Presidir la comisión de docencia.
- p. Ser el superior jerárquico de los directores o las directoras de departamento.

Artículo 15. Integración de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de docencia, quien preside.
- b. Los directores o directoras de departamentos. En caso de no existir departamentos, integrarán esta comisión el coordinador o la coordinadora de cada una de las carreras que se imparten en la Sede y se encuentren activas, y el coordinador o la coordinadora de Estudios Generales.
- c. Los directores o las directoras de recintos de la Sede Regional.
- d. Un representante estudiantil.

La comisión se reunirá al menos una vez al mes.

Artículo 16. Funciones de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Recomendar para su trámite al coordinador o a la coordinadora de Docencia las nuevas carreras que se ofrecerán.
- b. Planificar las actividades docentes en coordinación con la Oficina de Registro e Información.
- c. Apoyar los procesos de autoevaluación de las carreras.
- d. Estudiar los asuntos que el coordinador o la coordinadora de Docencia someta a su conocimiento.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 17. Coordinación General de Investigación

Le corresponde a la persona que ocupe la coordinación de investigación las siguientes funciones:

- a. Elaborar las políticas específicas de la Sede en todo lo que concierne a la investigación.
- b. Promover y coordinar la investigación en la Sede para el desarrollo integral de la región y del país mediante la elaboración de un plan integral acorde con el Plan de Desarrollo institucional.
- c. Presidir las comisiones de investigación, estudios de posgrado, trabajos finales de graduación y editorial de la Sede.
- d. Elevar a la Dirección de la Sede, para el trámite correspondiente de inscripción ante la Vicerrectoría de Investigación, los proyectos de investigación aprobados por la Comisión de Investigación.
- e. Velar por el desarrollo integral de la Biblioteca *Luis Ferrero Acosta*.
- f. Identificar las necesidades y coordinar con la Dirección de la Sede, la adquisición de los recursos materiales, bibliográficos, tecnológicos y de equipamiento para el desarrollo de la investigación en la Sede.
- g. Procurar, en conjunto con la Dirección, el financiamiento requerido para el desarrollo de los proyectos de investigación.

- h. Promover el intercambio y la acción conjunta de proyectos de investigación con otras unidades académicas de la Universidad de Costa Rica y con otras instituciones nacionales e internacionales.
- i. Actuar como superior jerárquico de los servicios de biblioteca, y de otras dependencias de la Sede, vinculadas con la investigación, así como velar por el cumplimiento de la reglamentación pertinente.
- j. Revisar las propuestas de investigación para la evaluación correspondiente.
- k. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes y a los informes parciales y finales de estos proyectos.
- l. Fomentar, apoyar y tramitar la creación de programas interdisciplinarios de investigación.
- m. Promover la capacitación de los docentes de la Sede para la formulación de proyectos y programas de investigación.
- n. Propiciar la difusión del conocimiento generado, producto de la investigación desarrollada en la Sede mediante publicaciones.

Artículo 18. Integración de la comisión de investigación

La comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de investigación, quien preside.
- b. Tres profesores o profesoras de la Sede Regional, con experiencia comprobada en investigación, quienes deben poseer al menos la categoría de profesor asociado en Régimen Académico. Si la Sede no cuenta con profesores o profesoras con categoría de profesor asociado, el director o la directora de la Sede podrá levantar dicho requisito.
- c. El director o la directora de institutos de investigación de la Sede. Esta representación será de carácter rotativo, de conformidad con la cantidad de institutos que tenga la Sede.
- d. El coordinador o la coordinadora de los programas de posgrado de la Sede.
- e. Los directores o las directoras de los Recintos de la Sede Regional.
- f. Un representante estudiantil

Artículo 19. Funciones de la comisión de investigación

La comisión de investigación tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar las propuestas de proyectos de investigación. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar un profesional en el área.
- b. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes.
- c. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de investigación.
- d. Evaluar y aprobar las propuestas de investigación de centro e institutos de investigación y de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede, y de propuestas externas a la Universidad cuya investigación se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Cuando las actividades o proyectos de investigación hayan sido tramitadas por los investigadores o investigadoras ante un instituto, centro o unidad especial de investigación facultada para realizar investigaciones y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán competencia del Consejo Científico del centro o instituto de investigación.

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 20. Coordinación General de acción social

La coordinación de Acción Social se encuentra dividida en tres secciones: Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario. Las personas encargadas de estas secciones son nombradas por el director o la directora de la Sede Regional por un periodo de dos años y deben pertenecer a régimen académico. Esta coordinación general es la responsable de mantener el vínculo entre la Sede Regional y la comunidad de la región, mediante la coordinación de actividades de docencia e investigación.

Le corresponden a la persona que ocupa la coordinación de Acción Social las siguientes funciones:

- a. Formular políticas en lo concerniente a la acción social de la Sede.
- b. Organizar, coordinar y evaluar las actividades de acción social, mediante la confección y ejecución de un plan integral, acorde con el Plan de Desarrollo Institucional.
- c. Apoyar la ejecución de las actividades, proyectos y programas de acción social.
- d. Establecer los mecanismos necesarios para que los resultados de los distintos programas, proyectos y actividades académicas, trasciendan a los sectores interesados de la comunidad.
- e. Comunicar y divulgar las actividades de acción social de la Sede.
- f. Estimular la comunicación permanente con la comunidad para determinar los proyectos de acción social por desarrollar en la región.
- g. Procurar la vinculación efectiva con gobiernos locales, instituciones autónomas, oficinas regionales estatales, organizaciones comunales y empresas privadas, para coordinar programas y proyectos de acción social.
- h. Apoyar la gestión de los encargados o las encargadas de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- i. Promover la capacitación de los docentes de la Sede para la formulación de proyectos y programas de acción social.

Artículo 21. Integración de la comisión de acción social

La comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de acción social, quien preside.
- b. Los encargados o las encargadas de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- c. Tres docentes con categoría mínima de profesor asociado en régimen académico y experiencia en acción social. Si la Sede no cuenta con profesores o profesoras con categoría de asociado, el director o la directora podrá levantar dicho requisito.
- d. Los directores o las directoras de los recintos de la Sede Regional.
- e. Un representante estudiantil

Artículo 22. Funciones de la comisión de acción social

La comisión de acción social tendrá como funciones principales:

- a. Asesorar a la Coordinación General de Acción Social.

- b. Colaborar en la organización y coordinación de los proyectos de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- c. Evaluar las propuestas de proyectos de acción social. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar un profesional en el área.
- d. Dar seguimiento a los proyectos de acción social vigentes.
- e. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de acción social.
- f. Evaluar y aprobar las propuestas de acción social de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede, y de propuestas externas a la Universidad cuyo proyecto de acción social se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Cuando las actividades o proyectos de acción social hayan sido tramitadas por los investigadores o las investigadoras ante un instituto, centro o unidad especial facultada para realizar actividades de acción social y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán de competencia del Consejo Científico o la comisión de acción social del centro o instituto de investigación.

CAPÍTULO IX COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 23: Coordinación General de Vida Estudiantil

La Coordinación de Vida Estudiantil es la responsable de velar por el bienestar del estudiantado en los aspectos humanos, socioeconómicos y académicos, y brindar, además, los servicios que garanticen la atención integral a la población estudiantil de la Sede. Igualmente, es responsable de promover la oferta académica y oportunidades de acceso a la educación superior, mediante el desarrollo de programas, proyectos y actividades propias de los servicios que ofrece, en estrecha coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Dirección de la Sede.

Está constituida por la Unidad de Registro e Información, la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica y la Unidad de Bienestar y Salud.

La persona coordinadora general de Vida Estudiantil tiene las siguientes funciones:

- a. Apoyar en la formulación de políticas y criterios en relación con la admisión, ingreso, permanencia y graduación de la población estudiantil de la Sede.
- b. Coordinar, dirigir y evaluar los servicios de atención integral que se brinden a la población estudiantil de la Sede.
- c. Coordinar el equipo técnico de las instancias administrativas de la Coordinación de Vida Estudiantil.
- d. Promover la realización de las investigaciones necesarias que sirvan de base al mejoramiento de los servicios que presta la Coordinación de Vida Estudiantil.
- e. Coordinar con otras unidades académicas y oficinas de la Universidad de Costa Rica, así como con otras instituciones, la realización de las actividades programadas por las oficinas a su cargo.
- f. Coordinar las actividades de divulgación e información relacionadas con la oferta académica y el ingreso a la Universidad de Costa Rica, así como la divulgación de las actividades propias de la Coordinación de Vida Estudiantil.
- g. Ejecutar los acuerdos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan, y las tareas que la Vicerrectoría le asigne por medio de la Dirección de la Sede.
- h. Colaborar en la solución de los problemas que surjan de las relaciones de la población estudiantil y de esta con el personal docente y administrativo.
- i. Programar y promover, por medio de los servicios correspondientes, actividades deportivas, recreativas y culturales para la población estudiantil.

- j. Proponer a la Dirección de la Sede la participación de la Institución en competencias deportivas extrauniversitarias, de acuerdo con la política que establezca la Universidad de Costa Rica y la propia Sede.
- k. Establecer los nexos adecuados con institutos y organismos que realicen investigaciones y cuyos resultados sean pertinentes para las actividades de Vida Estudiantil.
- l. Determinar las funciones específicas de cada una de las secciones a su cargo y del personal coadyuvante.
- m. Mantener el registro actualizado de la inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles de la Sede.
- n. Organizar y supervisar el programa de residencias estudiantiles.
- o. Presentar al Consejo de Sede, para su revisión y recomendación, los proyectos y programas que hayan sido previamente valorados por la Comisión de Vida Estudiantil.

Artículo 24. Integración de la Comisión de Vida Estudiantil

Esta comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Vida Estudiantil, quien la preside.
- b. El encargado o la encargada de la Unidad de Registro e Información de la Sede.
- c. El encargado o la encargada de la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica de la Sede.
- d. El encargado o la encargada de la Unidad de Bienestar y Salud.
- e. Un representante estudiantil.

Artículo 25. Funciones de la Comisión de Vida Estudiantil

La Comisión de Vida Estudiantil es el órgano consultivo de la Coordinación de Vida Estudiantil y le corresponde:

- a. Estudiar los asuntos que la Coordinación de Vida Estudiantil someta a su conocimiento y rendir criterio sobre ellos.
- b. Colaborar con la coordinación en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Sede, las decisiones de la Dirección de la Sede y del Consejo de Sede, que sean pertinentes.
- c. Sugerir criterios en lo concerniente a la coordinación específica del sistema de becas, tomando en cuenta la realidad socioeconómica regional y nacional.
- d. Evaluar y apoyar los programas, proyectos y actividades que propongan los diferentes servicios de la Coordinación de Vida Estudiantil.

Artículo 26. Unidad de Registro e Información

Corresponde a la Unidad de Registro e Información atender los procesos de admisión, ingreso, matrícula, manejo de expedientes académicos de los estudiantes, reconocimientos, control de cursos, horarios y actas, asignación de aulas y laboratorios, y graduaciones, así como aquellos asuntos inherentes al registro académico de los estudiantes de la Sede.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Coordinar las actividades relacionadas con los procesos de admisión, ingreso, permanencia y graduación.
- b. Custodiar y mantener al día la documentación académica de la población estudiantil de la Sede.
- c. Coordinar el uso de las aulas, laboratorios e instalaciones deportivas de la Sede.

- d. Colaborar en los programas, proyectos y actividades académicas que le encomienden la Dirección y otras instancias de la Sede.
- e. Coordinar lo referente al Calendario Estudiantil universitario.

Artículo 27. Unidad de Becas y Atención Socioeconómica

Corresponde a la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica atender y desarrollar programas, proyectos y actividades que integren y propicien la incorporación de la población estudiantil al medio académico y la satisfacción de sus necesidades básicas, mediante los servicios de atención socioeconómica.

Esta unidad tramitará y resolverá todo lo relativo a becas y préstamos, de acuerdo con los reglamentos vigentes, y contará con una Comisión de Becas integrada por el coordinador o la coordinadora de Vida Estudiantil o su representante, el encargado o la encargada del servicio de becas, el encargado o la encargada de trabajo social y un representante estudiantil nombrado por la asociación de estudiantes.

Esta unidad contará con personal encargado de planificar y evaluar los servicios de residencias, comedor estudiantil, préstamo de libros, reubicación geográfica, monto por transporte y otros, según la reglamentación vigente.

Artículo 28. Unidad de Bienestar y Salud

Corresponde a la Unidad de Bienestar y Salud ejecutar actividades que coadyuven al desarrollo integral del o de la estudiante. Dentro de estos servicios, se encuentran:

- a. Los servicios de salud que tienen como principal propósito promover la salud integral del o de la estudiante.
- b. Los servicios de orientación universitaria que brindan atención especial, tales como, programas de orientación vocacional y de guía académica, ambientación universitaria (normativa y procedimientos) y de divulgación e información de la oferta académica y los orientados a estudiantes de primer ingreso.
- c. Los servicios de trabajo social que se abocan a aspectos técnicos y de investigación en el campo social y proporcionan apoyo al conjunto de servicios de Coordinación de Vida Estudiantil.
- d. Los servicios de atención psicológica que brindan apoyo a la población estudiantil en su salud mental.
- e. Los servicios de deportes y recreación que planifican y promueven la formación integral de la población estudiantil en las áreas deportivas, culturales y recreativas.

CAPÍTULO X COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29. Coordinación General de Administración

La Coordinación General de Administración es la responsable de que se desarrollen los procedimientos administrativos adecuados, los servicios generales eficientes, el control presupuestario requerido y la mejor utilización posible de los recursos en la Sede.

La Administración de la Sede estará constituida por las siguientes unidades:

- a. Jefatura administrativa. La persona a cargo de la jefatura administrativa de la Sede será nombrada a discreción por el director o la directora de la Sede durante su periodo de dirección.
- b. Recursos Humanos.
- c. Publicaciones y reproducción.
- d. Recursos informáticos.
- e. Suministros.

- f. Administración Financiera.
- g. Servicios Generales (Seguridad, Conserjería, Zonas Verdes, Mantenimiento, Transporte).

Cada unidad administrativa tendrá una persona encargada de los procesos y acciones administrativas en dicha sección.

Le corresponde a la persona que ocupa la Coordinación de Administración las siguientes funciones:

- a. Dirigir y supervisar el sistema administrativo de la Sede.
- b. Organizar, con las otras coordinaciones generales, la evaluación de las acciones administrativas, así como la formulación de estrategias correctivas.
- c. Presentar a la Dirección el proyecto del presupuesto de la Sede, con las recomendaciones técnicas.
- d. Coordinar las capacitaciones para el personal administrativo de la Sede.
- e. Presidir las sesiones de la Comisión de Administración.
- f. Supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Sede, en coordinación con la Dirección.
- g. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de Sede y de la Dirección, relacionados con la Administración.
- h. Colaborar con la Dirección en la formulación y control de la ejecución del presupuesto de la Sede.
- i. Actuar, como superior jerárquico inmediato, del personal administrativo de las oficinas pertenecientes a esta coordinación.
- j. Elevar a la Dirección de la sede el Plan de Desarrollo Informático, presentado por la Oficina de Recursos Informáticos.

Artículo 30. Integración de la Comisión de Administración

La Comisión de Administración estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Administración, quien preside.
- b. El jefe o la jefa administrativa.
- c. El encargado o la encargada de las unidades administrativas de Recursos Humanos, Publicaciones y Reproducciones, Recursos Informáticos, Suministros, Administración Financiera y Servicios Generales.

Artículo 31: Funciones de la Comisión de Administración:

A la Comisión de Administración le corresponde:

- a. Evaluar el sistema administrativo de la Sede.
- b. Estudiar los asuntos que el coordinador o la coordinadora someta a su conocimiento y opinar sobre ellos.
- c. Colaborar con la coordinación en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Sede, las decisiones de la Dirección y del Consejo Asesor de la Sede.

Artículo 32. Funciones de la Jefatura Administrativa

Corresponde específicamente a la Jefatura Administrativa las siguientes funciones:

- a. Apoyar la formulación de los planes anuales de trabajo de cada dependencia administrativa.
- b. Realizar las acciones necesarias para que la Administración cumpla sus funciones de manera ágil y eficiente.

- c. Coordinar con los encargados de las instancias administrativas para la ejecución de las labores de administración de forma eficiente y ágil.
- d. Cumplir con la normativa universitaria y la legislación nacional de la Administración Pública.
- e. Apoyar la planificación y ejecución de las actividades de las unidades de la Sede y coordinar los servicios de apoyo secretarial y de archivo, así como otros que faciliten las labores académicas y estudiantiles.
- f. Velar por la utilización adecuada del equipo y de cualquier otro material didáctico o administrativo de la sede, como también racionalizar el uso de estos.
- g. Coordinar con el encargado o la encargada de los recursos informáticos las necesidades en equipo e infraestructura de la Sede para su debida presupuestación y adquisición.
- h. Apoyar a la Coordinación de Administración con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Sede.
- i. Cumplir toda otra función atinente a su cargo y aquellas encomendadas por la Coordinación General de Administración y la Dirección de la Sede.

Artículo 33. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la dependencia técnica responsable de atender los trámites y procedimientos correspondientes a movimientos de personal (licencias, vacaciones, recalificaciones, gestiones de pago); implementar y ejecutar las políticas institucionales de esta materia, así como atender las actividades que propicien la atención integral de los recursos humanos de la Sede.

Entre sus funciones, se encuentran:

- a. Programar y coordinar cursos de capacitación para el personal administrativo.
- b. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección del personal administrativo de la Sede.
- c. Coordinar lo que corresponda con la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Rodrigo Facio.

Artículo 34. Unidad de Administración Financiera

La Unidad de Administración Financiera es una dependencia técnica responsable del control de las transacciones presupuestarias y financieras de la Sede.

Entre sus funciones se encuentran:

- a. Efectuar pagos por servicios.
- b. Realizar el proceso para las actualizaciones y modificaciones de presupuesto.
- c. Llevar el control de activos fijos e inventarios.

Artículo 35. Unidad de Suministros

La Unidad de Suministros es una dependencia técnica responsable de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, entrega oportuna, inventario y custodia de materiales en bodega.

Artículo 36. Unidad de Publicaciones

Esta es una unidad técnica que se encarga de publicar los materiales para las distintas actividades de la Sede.

Artículo 37. Unidad de Servicios Generales

Esta unidad es una dependencia encargada de brindar, coordinar y racionalizar los servicios de mantenimiento, transportes, seguridad, conserjería y zonas verdes de la Sede.

Esta oficina está bajo la responsabilidad de un jefe, encargado o encargada de Servicios Generales, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar y coordinar, las actividades de mantenimiento, aseo, transporte, seguridad, conserjería, construcción de obras menores, aprobadas por la Dirección de la Sede.
- b. Programar las labores de mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura de la Sede.
- c. Controlar la calidad de los trabajos que se realizan en la Sede.
- d. Supervisar la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos de laboratorio, educacional, cómputo, agrícola e industrial, seguridad, transporte y de comunicación, para las actividades académicas de la Sede.
- e. Coordinar con la Dirección, la Coordinación General de Administración y la Jefatura Administrativa las prioridades de los servicios.

Artículo 38. Unidad de Recursos Informáticos

La Unidad de Recursos Informáticos es una dependencia técnica para el servicio de la actividad académica y administrativa. Sus funciones son:

- a. Establecer los controles para el cumplimiento de normas de uso y seguridad de los equipos de computo.
- b. Asesorar y capacitar a los funcionarios docentes y las personas encargadas de las oficinas administrativas para el uso de programas que mejoren la calidad de sus servicios y trabajos.
- c. Brindar el soporte técnico a los usuarios (docentes, personal administrativo y estudiantes), en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.
- d. Propiciar la utilización de los recursos informáticos por parte de los diversos usuarios, en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.
- e. Asesorar en la solución de problemas en el manejo de los equipos y el *software*.
- f. Coordinar la información técnica entre el Centro de Informática y la Sede.
- g. Proponer, a la Coordinación General de Administración, el plan de desarrollo informático de la Sede y supervisar su implementación.
- h. Diseñar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de actualización del equipo informático, en coordinación con la jefatura administrativa.
- i. Controlar y supervisar la ejecución de programas de computo contratados externamente.
- j. Funcionar como administrador o administradora de la red de cómputo de la Sede.
- k. Llevar una bitácora de todas aquellas actividades que realice, sobre las cuales debe informar al menos una vez al mes a la Coordinación General de Administración y a la Dirección de la Sede.
- l. Asesorar a las coordinaciones generales en el proceso de adquisición de software y equipo informático.

CAPÍTULO XI PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 39. Programas de Posgrado

La Sede Regional del Pacífico podrá ofrecer programas de posgrado en la región, previa coordinación con el Sistema de Estudios de Posgrado y los Programas de Posgrado vigentes en la Institución.

Cada programa de posgrado estará dirigido por una comisión integrada por profesores y profesoras e investigadores e investigadoras que participen activamente en el desarrollo del programa. Los miembros de la comisión deberán tener el grado académico de maestría o de doctorado, según el nivel del programa que se ofrezca, y nombrarán de, entre ellos, a un director o una directora del programa de posgrado por un periodo de dos años, con posibilidad de ser reelegido.

Artículo 40. Coordinación de Posgrado

El coordinador o la coordinadora de Posgrado será nombrado o nombrada por el director o la directora de la Sede, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido o reelegida por una única vez consecutiva.

El coordinador o la coordinadora de posgrado debe ser un docente en Régimen Académico y contar con el grado de maestría o doctorado. Esta coordinación dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Investigación de la Sede.

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de posgrado las siguientes funciones:

- a. Proponer, organizar y difundir las opciones de posgrado que la Sede Regional del Pacífico esté interesada en ofrecer a los estudiantes de la región.
- b. Coordinar directamente con el Sistema de Estudios de Posgrados, con la dirección propiamente de los diferentes programas de posgrado de la sede y con la dirección de la sede.
- c. Participar en la Comisión de investigación de la Sede

CAPÍTULO XII ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

Artículo 41.

La Sede Regional del Pacífico promoverá la cooperación académica y estudiantil con otras universidades extranjeras y la participación de la comunidad universitaria de la Sede en los programas académicos que se desarrollen a nivel internacional.

Artículo 42. Coordinación de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa

El coordinador o la coordinadora de Asuntos Internacionales será nombrado por el director o la directora de Sede, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido o reelegida por una única vez consecutiva. Debe ser un profesor o una profesora en Régimen Académico y contar con el grado de maestría o doctorado.

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa las siguientes funciones:

- a. Preparar, organizar y difundir la documentación para los intercambios nacionales e internacionales en que participan los estudiantes, profesores y administrativos de la Sede.
- b. Revisar y actualizar los convenios institucionales en asocio con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa de la Universidad de Costa Rica.
- c. Promover, informar y comunicar los diferentes convenios y becas internacionales.
- d. Asesorar a la comunidad universitaria de la Sede Regional del Pacífico para acceder a los diferentes servicios y beneficios de los programas que administra la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
- e. Apoyar y colaborar con la atención de visitantes extranjeros.

CAPÍTULO XIII

DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y CURSOS

Artículo 43.

La Sede Regional del Pacífico podrá organizar su funcionamiento académico en departamentos y secciones cuando su desarrollo así lo requiera. Para la creación de departamentos y secciones se seguirá lo establecido en el *Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos*.

Artículo 44. Los departamentos

Los departamentos son divisiones académicas especializadas que agrupan profesores y cursos de determinadas disciplinas iguales o afines, para desarrollar docencia, investigación y acción social.

Los departamentos tendrán dos tipos de cursos:

- a. Los propios de la Sede a la que pertenece el departamento, los cuales pueden culminar en un grado académico.
- b. Los cursos de servicio requeridos por los planes de estudio.

Artículo 45. Las secciones

La Asamblea de Sede podrá establecer secciones como subdivisiones académicas de un departamento, cuando ello convenga al buen funcionamiento de sus actividades.

CAPÍTULO XIV

COORDINACIONES DE CARRERAS

Artículo 46. Las coordinaciones de carrera

Para la elaboración y seguimiento de los planes curriculares, las carreras de la Sede serán administradas por un coordinador o una coordinadora de carrera.

El coordinador o la coordinadora de carrera debe ser una persona docente en régimen académico con una jornada de al menos medio tiempo en la Sede. Será nombrada por el director o la directora de la Sede de una terna propuesta por el Consejo de Carrera. Para la conformación de la terna, el Consejo de Carrera podrá levantar el requisito de pertenecer a Régimen Académico por votación secreta de mayoría simple.

Su nombramiento durará dos años y podrá ser reelegido una sola vez consecutiva.

Artículo 47: Funciones de la coordinación de carrera

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de carrera las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los acuerdos emanados de las autoridades y órganos colegiados de la Sede.
- b. Servir de medio obligado de comunicación entre la carrera, las dependencias de la Sede, y la Dirección de la Escuela o Sede, cuando la carrera es desconcentrada.
- c. Realizar los trámites de la programación de los cursos ante la coordinación de docencia.
- d. Gestionar el nombramiento de los y las docentes para los cursos programados.
- e. Actualizar periódicamente los planes curriculares y velar por el cumplimiento de los programas vigentes.
- f. Promover la integración de las actividades de los cursos, con el propósito de fortalecer la formación integral y propiciar la proyección de la carrera dentro y fuera de la Universidad.

- g. Conocer en primera instancia los planes de trabajo y la declaración de horarios de los profesores y las profesoras.
- h. Proponer a la Dirección de la Sede las necesidades de equipo y cualquier otro requerimiento propio de los cursos de la carrera.
- i. Dar facilidades y canalizar inquietudes de los profesores, de las profesoras y de los estudiantes que se encuentran incluidos en la carrera.
- j. Colaborar con el coordinador o la coordinadora de docencia en la realización de la guía académica de los estudiantes de carrera.
- k. Redactar los informes que sean solicitados por la Coordinación de Docencia sobre asuntos propios de la carrera y sobre los asuntos académicos de los y las estudiantes.
- l. Realizar reuniones con los docentes que imparten cursos de la carrera y supervisar su labor.
- m. Velar por el buen desempeño de los cursos de la carrera.
- n. Velar porque los horarios de los cursos que se ofrecen para su carrera, sean compatibles para los y las estudiantes.
- o. Proporcionar a los interesados la información sobre las modificaciones en los planes de estudio.
- p. Colaborar con la Coordinación de Vida Estudiantil, proporcionándole los informes que solicite sobre el progreso o estancamiento de los estudiantes, en su carrera profesional.
- q. Organizar programas de guía para orientar a los y las estudiantes de su carrera.

Artículo 48. El Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera estará conformado por todos los profesores y profesoras en Régimen Académico que imparten cursos del plan de estudios de la carrera.

CAPÍTULO XV RECINTOS

Artículo 49. Naturaleza

Los recintos son unidades académico-administrativas, dependientes de cada Sede Regional, para apoyar las acciones académicas de la Universidad de Costa Rica en sus regiones. En los recintos se desarrollan actividades de docencia, investigación y acción social y se encuentran bajo la responsabilidad de un coordinador o una coordinadora de recinto. La Sede Regional del Pacífico podrá establecer recintos en su región de influencia, cuando su desarrollo así lo requiera.

Artículo 50. Objetivos generales de los recintos

Los recintos tienen los siguientes objetivos:

- a. Facilitar la ejecución de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas de la Universidad de Costa Rica en su región de influencia.
- b. Lograr que las acciones académicas de la Universidad se canalicen, por medio de la Sede Regional y en colaboración con el Recinto, de manera que se logre un mayor desarrollo de la región.
- c. Proponer a las coordinaciones generales, actividades que contribuyan a la excelencia académica y al mejoramiento de las comunidades de su región.
- d. Establecer relaciones con las comunidades de influencia al Recinto, con el fin de ofrecer respuestas pertinentes a sus necesidades.

Artículo 51. Director o directora del recinto

Las personas que ocupen la Dirección de cada recinto serán nombradas por periodos de dos años, escogidas de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede, con posibilidad de ser reelegidas una única vez consecutiva.

Los directores o directoras deben tener la categoría de profesor catedrático o profesor asociado, con una jornada en Régimen Académico de al menos medio tiempo y nacionalidad costarricense.

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección de director o directora del recinto, se realizará mediante votación secreta, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer a Régimen Académico con una jornada mínima de medio tiempo, con votación no menor de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 52. Funciones del director o de la directora de recinto

Corresponderán al director o a la directora de recinto las siguientes funciones:

- a. Coordinar las actividades académicas del recinto con las personas de las coordinaciones generales, la Dirección de la Sede y la Jefatura Administrativa de la Sede Regional.
- b. Proponer ante la Dirección y ante el Consejo de Sede, las políticas, planes y programas para el desarrollo integral del Recinto.
- c. Formar parte del Consejo de la Sede Regional y de las Comisiones de Docencia, Acción Social e Investigación.
- d. Mantener una permanente comunicación para el seguimiento de las acciones propuestas con la Dirección de la Sede.
- e. Presentar a la Dirección de la Sede el informe anual de labores.
- f. Informar a la Dirección de la Sede sobre las actividades gestionadas en su Recinto.
- g. Ser responsable directo del personal administrativo y de los activos del Recinto”

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA agradece al Sr. Rafael Jiménez, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración en la elaboración del dictamen. Indica que está a disposición de escuchar las observaciones que tengan sobre el articulado o algunos de los componentes del Reglamento que consideren pertinentes.

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a discusión el dictamen.

LA M.Sc. MARLEN VARGAS comenta que, en algunas ocasiones, la invitaron para revisar este Reglamento. Ahora que lo analizó nuevamente y vio que algunos detalles pueden mejorarse, sobre todo por el conocimiento que posee acerca de los reglamentos de las Sedes; conoce elementos que han faltado, y le parece que es mejor ponerlos ahora y no modificar posteriormente.

Estima apropiado, en el artículo 19, “Funciones de la Comisión de Investigación”, después de: *estas funciones serán competencia del consejo científico del centro o instituto de investigación*, agregar: “Y serán avaladas por la Comisión de Investigación de la Sede”, porque es muy común que proyectos de investigación de la Sede “Rodrigo Facio” u otros lugares se instalen en las Sedes Regionales y, a veces, las mismas comisiones de investigación o acción social ni siquiera saben que se está realizando esa investigación; les ha ocurrido mucho en Guanacaste, sobre todo en la Finca Experimental de Santa Cruz; entonces, considera que, aunque sean aprobados por los centros o institutos de investigación, deben pasar por la Comisión para dar un aval, con el fin de que conozcan qué se investigará.

En las “Funciones de la Comisión de Acción Social” sugiere agregar “y serán avaladas por la Comisión de Acción Social”, aunque generalmente se hace, no todos los proyectos de acción social avalados en la Sede “Rodrigo Facio” son de conocimiento en las Sedes Regionales; entonces, para que exista una mejor coyuntura y conocer todo lo que se está realizando, tanto en investigación como acción social, que las respectivas comisiones lo conozcan.

Señala que en la parte de integración de la Comisión de Vida Estudiantil están las personas que la conformarán; sin embargo, en los otros reglamentos, tanto de Occidente como de Guanacaste, se coloca “el coordinador de Docencia o un representante docente”, quien es elegido en la Asamblea; de lo contrario, quedaría excluida la parte docente en vida estudiantil, y las decisiones que se toman son muy importantes. Puede ser que se les haya pasado, porque en todos los demás reglamentos está, ya sea el coordinador de Docencia o un representante de docencia. Aclara que esto son sugerencias.

Destaca, en cuanto al artículo 44, sobre los departamentos, que tal vez en la Sede de Puntarenas no lo detallan tanto, porque, en este momento, no tienen departamentos; sin embargo, en la Sede de Guanacaste y de Occidente sí existen departamentos, y le parece importante que se hayan mencionado; no obstante, tal y como está parece que los departamentos se formarán por tipos de cursos y especialidades. La finalidad de que existan departamentos en una sede es para unir carreras afines; por ejemplo, en la Sede de Guanacaste tienen el Departamento de Ciencia y Tecnología, el de Artes y Letras y el de Ciencias Sociales; en Occidente poseen como seis o siete departamentos; entonces, no es solamente por cursos, sino por carreras.

Destaca que en el *Reglamento de la Sede de Occidente* hay una definición bastante interesante, la cual les puede servir para poner lo que falta, porque en el reglamento se está señalando que los departamentos tendrán dos tipos de cursos, pero, en realidad, falta un párrafo anterior. El M.Sc. Ureña señaló que los reglamentos son muy similares; sin embargo, se emitió la parte donde dice: *los departamentos agrupan carreras propias de la Sede, descentralizadas o desconcentradas, ya sea de una facultad no dividida en escuelas o de una escuela, según lo acordado por el Consejo Universitario; esto está de acuerdo con la definición que se realiza de departamentos en el Estatuto Orgánico y está incluido tanto en el Reglamento de la Sede de Guanacaste como en el Reglamento de la Sede de Occidente*. Le parece que lo que falta es ese pedazo, porque aunque ellos en este momento no tengan departamentos, es mejor que lo dejen de una vez establecido.

Expresa que le parece muy bien la inclusión del capítulo de coordinación de las carreras, que en los otros reglamentos no está. Es muy importante, porque los coordinadores de carreras en las Sedes cumplen un papel fundamental; en realidad, son los encargados de realizar toda la parte académica de los estudiantes y un montón de trámites administrativos.

Estima que falta un detalle en el artículo 47, inciso c), porque, aunque no cuentan con departamentos, le parece que es mejor incluirlo ahora y no tener que realizar una modificación después. El artículo dice: *Realizar los trámites de la programación de los cursos ante la coordinación de docencia*; en este momento, se lleva a cabo de esa manera, porque no tienen departamentos; sin embargo, la finalidad de estos es que las coordinaciones de carrera presenten todo esto al departamento, y este lo presenta a la Coordinación de Docencia; entonces, propone incluirlo de la siguiente manera: “Realizar los trámites de la programación de los cursos ante el departamento respectivo o la Coordinación de Docencia”, de esta manera incluirían de una vez lo del departamento y no habría que realizar modificaciones posteriormente.

En el inciso j) propone incluir: “Colaborar con el director o la directora del departamento o coordinador o la coordinadora de Docencia (...)”, para así incluir la parte de departamento que está sobre las coordinaciones de carreras. También, en el k): “Redactar los informes que sean solicitados por el departamento respectivo o por la Coordinación de Docencia (...)”. Cree que al agregar lo del

departamento queda más claro y si, eventualmente, en Puntarenas crean departamentos, no tendrán que estar realizando modificaciones al Reglamento.

LA DRA. YAMILETH ANGULO menciona que este Reglamento se trabajó en la Comisión de Reglamentos, de manera que lo conoce muy bien. Indica que lo que sugiere la M.Sc. Vargas sobre el artículo 19, "Funciones de la Comisión de Investigación", en el inciso d) ya está, porque ella misma les había comentado sobre esa inquietud en aquella reunión, junto con la M.Sc. Saray Córdoba.

Da lectura al inciso d), que la letra dice:

Evaluar y aprobar las propuestas de investigación de centros e institutos de investigación y de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede (que sean de Sede "Rodrigo Facio", por ejemplo), y de propuestas externas a la Universidad cuya investigación se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Explica que no es posible añadirlo en el párrafo siguiente, porque habla de las actividades o proyectos de investigación de los institutos, que están en las Sedes, de manera que esas propuestas no pueden ser evaluadas por la Comisión de la Sede, porque cada instituto tiene su subconsejo científico y no le pueden quitar esa potestad.

Enfatiza que los que interesan están en el inciso d), tanto en el artículo 19 como en el artículo 21, porque ya habían hablado acerca de la inquietud; incluso, los mismos directores les habían alertado al respecto, sobre que a veces las personas llegan y no saben de qué están tratando ni a qué llegan.

LA DRA. RITA MEOÑO agradece al M.Sc. Ureña la presentación del Reglamento.

Destaca que cuando se habla de la definición, naturaleza y funciones de las Sedes, en el artículo 2, el inciso a) dice: *Colaborar en el proceso de desarrollo social, cultural, económico y científico-tecnológico de la región*; no obstante, recuerda, con mucha claridad, las discusiones que sostuvieron cuando estaban elaborando las Políticas Institucionales de que si bien es cierto las Sedes, aún denominadas "Regionales", deben tener, prioritariamente, una proyección regional, también deben tener una proyección nacional; por lo tanto, le parece que eso lo podrían revisar, porque puede ser que deban colaborar en ese desarrollo sociocultural en la región, en particular, pero, también, en el país, en general. Las Sedes deben caminar hacia la proyección nacional; incluso, en el inciso d) se señala: *Colaborar con las instituciones nacionales y regionales cuyas actividades se relacionan con las labores sustantivas de la educación superior pública*. Entonces, deben ponerlos en sintonía, sobre todo visualizando qué serán las Sedes en el futuro.

Consulta por qué en el artículo 3 no se anota la subdirección, porque existe, y solo se coloca la Asamblea, la Dirección, el Consejo y las coordinaciones. Desconoce si hay una explicación para eso, pero no está. Agrega que en este mismo artículo (desconoce si esa es la mejor redacción, pero tampoco tiene la respuesta), cuando se señala: *Además, podrá tener programas de posgrado, coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa, institutos y centros de investigación y recintos*.

Comprende muy bien el espíritu, que es dejar abierta esa posibilidad, pero no sabe si esa es la mejor redacción, porque el hecho de que no los posea en este momento, no implica que en el Reglamento se coloque como una posibilidad, sino que, más bien, se tendría que poner que la estructura tendrá programas de posgrado y coordinación; si no los tiene es porque no los ha creado, pero piensa que no deben incluirlo como una posibilidad.

En relación con la coordinación de asuntos internacionales, el artículo 11 dice: "Las coordinaciones generales son instancias académico-administrativas, encargadas del desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede. La Sede Regional del Pacífico cuenta con las siguientes

coordinaciones generales: docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administración”. Esto le genera dudas, porque se dice que podrá tener una de asuntos internacionales, de manera que tienen que hacer concordar los artículos que se refieren al tema, de modo que se dé la posibilidad de que, cuando se cree, no esté cerrado en el otro espacio.

Considera que en el artículo 5, el orden de las funciones podría revisarse, porque lo primero que se pone es: *Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones del Consejo de Sede (...)*; en realidad, estima que lo principal sería aprobar el plan de desarrollo. Destaca que en el inciso c) hay un error, porque dice: *Aprobar y proponer a la Vicerrectoría de Docencia y la solicitud de asignación en propiedad de plazas docentes (...)*, pero ya eso es un error de forma.

Menciona que en el artículo 7 del capítulo 3, hay que arreglar un asunto de lenguaje de género sensitivo, porque se habla del director o la directora, pero luego se dice: *(...) es elegido por la Asamblea y podrá ser reelegido una sola vez(...)*; entonces, deben corregirlo. En el artículo 9 sí se incluye: *El Consejo de Sede estará integrado por:(...)* y se coloca de una vez: *directoras y directores de los recintos*; es decir, ya lo da por un hecho; si no está es porque todavía históricamente no se ha logrado consolidar; por lo tanto, deben arreglar el artículo 7.

Consulta, respecto al artículo 12, sobre el nombramiento de los coordinadores o las coordinadoras generales, donde se señala: *(...) Deben tener la categoría de profesor catedrático o profesor asociado, con una jornada en régimen académico de al menos medio tiempo (...)*; si eso está especificado de esa manera en el *Estatuto Orgánico*. Aclara que de igual forma se puede levantar ese requisito, porque algunas Sedes podrán tener dificultades en esa materia.

Pregunta, en cuanto a la observación de la M.Sc. Vargas del artículo 19, si es aval o conocimiento, porque, si no, habría un roce de competencias entre el consejo científico de los institutos o centros de investigación y las comisiones de investigación; además, si hubiera que pasar los proyectos por un nuevo aval, además de que entraba, le parece que no sería lo más importante, sino las competencias; entonces, sería distinto señalar que sea de conocimiento de las comisiones de investigación; lo mismo para las comisiones de acción social. Cree que deben establecer la diferencia entre lo que es un aval y que sea de conocimiento de ese espacio.

Destaca que en el artículo 46, “Coordinaciones de las carreras”, dice: *(...) El coordinador o la coordinadora de carrera debe ser una persona docente en régimen académico con una jornada de al menos medio tiempo en la Sede. Será nombrada por el director o la directora de la Sede de una terna propuesta por el Consejo de Carrera.(...)*. Cree que esto no está en el *Estatuto Orgánico*, sino que es un asunto reglamentario; desea que le aclaren.

Considera que por las dimensiones que van adquiriendo las carreras en las Sedes, esto no debería ser, sino que las carreras deberían tener suficiente autonomía como para elegir quién conduce la carrera. En una sede grande, por ejemplo, la de Occidente, que el director decida (claro que a partir de una terna) quién conduce una carrera determinada, cuando es el equipo de esa carrera el que puede saber, con mayor claridad, quién es la persona con mejores condiciones, le parece que es algo que deberían superar, pues debe ser el personal o los funcionarios o las funcionarias de la propia la carrera las que elijan quién las conduce, porque la Dirección no necesariamente posee el suficiente conocimiento sobre el desempeño y las capacidades que posea determinada persona para conducir una carrera.

Expresa que sería un poco al estilo de las facultades; sería como pensar que el decano, por medio de una terna que propongan las escuelas, decida quién es el que conduce la escuela; entonces, le parece que este es un asunto que podrían evaluar, a la luz de los nuevos tiempos y el desarrollo que han alcanzado las propias Sedes, debido a que es un elemento interesante para discutir.

Finalmente, puntualiza que en este Reglamento ya queda señalado un director o una directora; sin embargo, en el *Reglamento de la Sede de Golfito* y en el *Reglamento de la Sede de Santa Cruz* aparece como coordinador o coordinadora. Cree que esto les hace un llamado para que esto se corrija. Consulta si esto posee implicaciones presupuestarias, porque es distinto una coordinación que una dirección.

Recuerda que la Comisión de Estatuto Orgánico está reflexionando sobre la denominación de sedes universitarias. Aunque piensa que es muy importante que se apruebe este Reglamento, es muy probable que, posterior a que se decidan otras cosas en relación con el *Estatuto Orgánico*, haya que realizar modificaciones en los reglamentos de las Sedes; entonces, hace la salvedad de que se aprueba el Reglamento, pero tienen en la antesala una propuesta que implicaría, probablemente, modificaciones en todos reglamentos.

LA DRA. YAMILETH ANGULO aclara que una de las potestades que le da el *Estatuto Orgánico* al director de la Sede es realizar los nombramientos de las ternas que le propongan, ya sea para nombrar al director del departamento o a los coordinadores generales; por eso se coloca de esa manera.

Le indica a la Dra. Meoño que ya se había referido a lo del consejo científico y el instituto de investigación, pues la M.Sc. Vargas tenía una confusión. Concuera con algunas de las indicaciones. Piensa que como este Reglamento tiene mucho tiempo de estar en el Consejo, podrían aprobarlo, sabiendo, de todas maneras, que posiblemente tenga que modificarse.

Destaca que el otro elemento por evaluar es que esta propuesta viene desde la misma Sede del Pacífico, y ellos lo plantearon así, de manera que, tal vez, la recomendación de la Dra. Meoño, de madurar en eso, iría en contra de la voluntad de la misma Sede. Reitera que ellos elaboraron la propuesta y ya la han revisado tres veces; por lo tanto, desconoce si es tan bueno, a veces, cambiar las cosas, de acuerdo con lo que la misma Sede ha analizado en cuanto a los reglamentos.

LA DRA. RITA MEOÑO expresa que revisó el artículo 112 y habla del nombramiento del director de departamento en el inciso g), y el otro es de coordinadores y directores de recintos, pero no dice nada de coordinadores de carrera. Aclara que los coordinadores generales no son lo mismo que los coordinadores de carrera; en este caso, se está refiriendo a la coordinación de carreras, lo cual no está en el *Estatuto Orgánico*; no lo ve por ningún lado.

LADRA. YAMILETH ANGULO manifiesta que no lo incluiría así, por lo mencionado anteriormente; en realidad, este Reglamento ya ha sido revisado por la señora Marjorie Jiménez Castro y su equipo de trabajo tres veces; entonces, desconoce si es tan conveniente cambiarlo, a no ser que haya un cambio en el *Estatuto Orgánico* que dé indicaciones para que ellos luego lo tengan que cambiar en el Reglamento. Enfatiza que es del criterio de que no sería tan conveniente.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA les da las gracias a la M.Sc. Marlen Vargas y a la Dra. Rita Meoño por las sugerencias realizadas en relación con el reglamento. Cree que son muy válidas, y, además de que son muchas, tomó notas solo de algunas. Lo que haría, si se lo permiten, es sugerir que fueran en orden para ver las observaciones y tomar de inmediato los acuerdos, porque no tiene sentido que se refiera a cada una, sin entrar a una discusión.

Reitera que si les parece se pueden ir viendo las diferentes observaciones y tomar los acuerdos, pues todas son muy pertinentes, pero a algunas se les debe dar más discusión, ya sea de forma o agregar alguna palabra. Las que requieren más análisis, que se vayan estudiando en el momento.

Considera que para una mayor libertad de trabajo, se podía realizar una sesión de trabajo y analizarlo en orden, con esa flexibilidad que siempre permite trabajar esos asuntos en sesiones de

trabajo. Solamente si hay algún tema de fondo importante, se expondría en actas. Piensa que sí existe un consenso de la necesidad de aprobar el Reglamento y muchas de las observaciones son válidas y subsanables.

LA DRA. YAMILETH ANGULO propone una sesión de trabajo.

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

*****A las diez horas, sale el M.Sc. Daniel Briceño.*****

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

LA DRA. YAMILETH ANGULO explica que se les hicieron observaciones a los siguientes artículos: 2, 3, 5, 8, 9, 18, 21, 24, 38, 44 y el 42. Seguidamente, somete a votación la propuesta de acuerdo, con las observaciones incorporadas en la sesión de trabajo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Daniel Briceño.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Daniel Briceño.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1. En el oficio SPD-1281-2010, del 23 de noviembre de 2010, el Consejo Universitario recibió por parte de la Sede del Pacífico la propuesta de reglamento para su respectiva aprobación.**
- 2. En el oficio SPD-210-2012, del 28 de febrero de 2012, la Dirección de la Sede del Pacífico solicitó la suspensión del análisis de la petitoria, al argumentar la existencia de nuevos elementos.**
- 3. En el oficio SPD-643-2012, del 29 de junio de 2012, la Dirección de la Sede del Pacífico remite al Consejo Universitario, para su análisis, discusión y aprobación, la nueva propuesta de reglamento para la Sede.**

4. El 9 de febrero 2015 (oficios CU-78-2015 y CU-80-2015), se solicitó el criterio legal acerca de la propuesta de reglamento y a la Dirección de la Sede que se pronunciara con respecto al mismo tema. Sobre el particular, la Oficina Jurídica señaló que no existe ningún inconveniente de tipo normativo que pueda afectar la coherencia y estructura del reglamento con el resto de la normativa. Por su parte, la Dirección de la Sede del Pacífico, en el oficio SPD-351-2015, del 20 de abril de 2015, realizó una serie de observaciones.
5. De conformidad con los artículos 108 bis y 111 ter del *Estatuto Orgánico*, corresponde al Consejo Universitario la aprobación del *Reglamento de la Sede del Pacífico*, previa consulta a la comunidad universitaria, según lo establece el artículo 30 inciso k), del mismo cuerpo normativo. Dichos artículos, en lo conducente, indican:

Artículo 30: Son funciones del Consejo Universitario

(...)

k) Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurrido al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. (...).

Artículo 108 bis. La Universidad de Costa Rica se organiza en sedes regionales que dependen de la Rectoría. Para ampliar las oportunidades de realización de la actividad universitaria en las diferentes regiones del país.

Las funciones específicas y la organización particular de cada sede regional se establecen en el reglamentos.

(...)

Artículo 111 ter. Son atribuciones de la Asamblea de Sede, según corresponda.

(...)

d) Aprobar el proyecto de reglamento de la sede y sus modificaciones y enviárselo al Rector, para su trámite en el Consejo Universitario.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la propuesta de Reglamento de la Sede del Pacífico.

REGLAMENTO DE LA SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición

La Sede Regional del Pacífico es una unidad académica pluridisciplinaria de la Universidad de Costa Rica, adscrita a la Rectoría, que desarrolla sus actividades sustantivas en la Región del Pacífico Central.

Artículo 2. Funciones

Además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, la Sede Regional del Pacífico tiene las siguientes funciones:

- a. Colaborar en el proceso de desarrollo social, cultural, económico y científico-tecnológico de la región, en particular, y del país, en general.

- b. Orientar su actividad en la interacción dinámica de la acción social, la docencia y la investigación, con el propósito de lograr un desarrollo académico integrado e innovador, de manera que responda a las necesidades de la región, en particular, y del país, en general.
- c. Contribuir a la diversificación de las oportunidades académicas y ampliar la cobertura de la educación universitaria.
- d. Colaborar con las instituciones nacionales y regionales cuyas actividades se relacionan con las labores sustantivas de la educación superior pública.

Artículo 3. Estructura organizativa

La Sede Regional del Pacífico funcionará con la siguiente estructura organizativa:

- a. la Asamblea de Sede
- b. la Dirección
- c. la Subdirección
- d. el Consejo de Sede
- e. Coordinaciones generales

Además, está facultada para tener programas de posgrado, coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa, institutos y centros de investigación y recintos.

CAPÍTULO II. ASAMBLEA DE SEDE

Artículo 4. Integración de la Asamblea de Sede

La Asamblea de Sede es el órgano superior de la Sede Regional, la cual ejerce sus atribuciones de conformidad con el *Estatuto Orgánico*. Está integrada por:

- a. El director o la directora, quien la preside. En su ausencia la presidirá el subdirector o la subdirectora, y en ausencia de ambos, el miembro que en el acto se designe.
- b. El personal docente en Régimen Académico asignado a la Sede con una jornada no inferior a un cuarto de tiempo en propiedad o su equivalente en horas propiedad, así como el personal académico en Régimen Académico asignado a otras unidades académicas que laboran al menos medio tiempo en programas desconcentrados y descentralizados en la Sede Regional.
- c. Una representación estudiantil no mayor del 25% del total de las profesoras o los profesores miembros de la Asamblea de Sede.

Artículo 5. Funciones

Además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, son funciones de la Asamblea de Sede las siguientes:

- a. Aprobar el plan de desarrollo de la Sede y sus modificaciones.
- b. Aprobar y proponer a la Vicerrectoría de Docencia la solicitud de asignación en propiedad de plazas docentes, presentada por el Consejo Asesor de la Sede, por medio de la coordinación de Docencia y Dirección.
- c. Promover, de acuerdo con los recursos disponibles, el establecimiento de carreras interdisciplinarias que formen profesionales en los campos en que lo requiera la región.
- d. Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones del Consejo de Sede.

Artículo 6. Deberes de la persona que preside la Asamblea de Sede

- a. Preparar y comunicar la agenda de la Asamblea Ordinaria, que se distribuirá junto con la convocatoria,

con al menos tres días hábiles de anticipación al día de la Asamblea.

- b. Convocar, cuando sea necesario, a Asamblea Extraordinaria, con al menos veinticuatro horas de anticipación.
- c. Mantener el orden de la agenda y no permitir el desvío de la discusión hacia otros tópicos.
- d. Promover la discusión de los asuntos y llegar a conclusiones.
- e. Garantizar que las votaciones se lleven a cabo correctamente y anunciar el resultado de estas.
- f. Organizar las sesiones de modo que se concluyan en el periodo de tiempo previsto.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN DE LA SEDE REGIONAL

Artículo 7. El director o la directora

El director o la directora es el funcionario o la funcionaria de mayor rango jerárquico de la Sede. Es elegido o elegida por la Asamblea de Sede mediante votación secreta por un periodo de cuatro años y podrá ser reelegido o reelegida una sola vez consecutiva.

Debe ser ciudadano costarricense, tener al menos treinta años de edad y el rango de catedrático o profesor asociado. Se podrán levantar los requisitos, con excepción de pertenecer a Régimen Académico, mediante votación secreta si así lo acuerdan no menos del 75% de los miembros presentes en la Asamblea de Sede.

Sus funciones están definidas por el *Estatuto Orgánico*.

Artículo 8. El subdirector o la subdirectora

En ausencias temporales del director o la directora, y mientras duren estas, el cargo de la Dirección será ejercido por el subdirector o la subdirectora de la Sede.

Para ser subdirector o subdirectora, es necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento para ser director o directora de la Sede. Este nombramiento rige por dos años y la persona podrá ser reelegida una sola vez consecutiva.

CAPÍTULO IV CONSEJO DE SEDE

Artículo 9. Integración del Consejo de Sede

El Consejo de Sede estará integrado por:

- a. El director o la directora de la Sede, quien preside.
- b. El subdirector o la subdirectora de la Sede.
- c. Los coordinadores o las coordinadoras generales de la Sede.
- d. Directores o directoras de los recintos pertenecientes a la Sede.
- e. Directores o directoras de institutos de investigación y estaciones experimentales de la Sede.
- f. Una representación estudiantil no mayor del 25% del número total de las profesoras o profesores miembros de dicho Consejo.

El Consejo de Sede deberá sesionar al menos dos veces por mes.

Artículo 10. Funciones del Consejo de Sede

Además de las funciones establecidas en el *Estatuto Orgánico*, las funciones del Consejo de Sede son las siguientes:

- a. Realizar anualmente una evaluación del plan de desarrollo de la Sede y velar para que se ejecuten las recomendaciones dadas.
- b. Crear las comisiones que considere convenientes para el estudio de los asuntos de su competencia, y pronunciarse sobre sus recomendaciones.
- c. Aprobar, dentro del marco reglamentario de la Universidad, los procedimientos específicos para el buen funcionamiento de la Sede Regional.
- d. Velar por la articulación de la acción social, la docencia y la investigación, así como su vinculación con la realidad regional y nacional.

CAPÍTULO V COORDINACIONES GENERALES

Artículo 11. Naturaleza de las coordinaciones generales

Las coordinaciones generales son instancias académico-administrativas, encargadas del desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede. La Sede Regional del Pacífico cuenta con las siguientes coordinaciones generales: docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y administración.

Cada una de las coordinaciones generales tendrá una comisión para el estudio y análisis de los asuntos que se sometan a su consideración y se reunirán al menos una vez al mes.

Estas comisiones serán nombradas por el director o la directora de la Sede por periodos de dos años.

Artículo 12. Nombramiento de los coordinadores o coordinadoras generales

Cada coordinación general está a cargo de un coordinador o una coordinadora, nombrado o nombrada por la persona que ocupa la Dirección de la Sede Regional, de conformidad con lo que establece el *Estatuto Orgánico*.

Las personas coordinadoras serán nombradas por periodos de dos años, escogidas de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede, con posibilidad de reelegirse una sola vez consecutiva. Deben tener la categoría de profesor catedrático o profesor asociado, con una jornada en Régimen Académico de al menos medio tiempo y nacionalidad costarricense.

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección de coordinador o coordinadora general se realizará mediante votación secreta, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer a Régimen Académico, con una jornada mínima de medio tiempo con votación no menor de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 13. Funciones de las coordinaciones generales

Las coordinaciones generales tendrán las siguientes funciones:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Asamblea de Sede y la Dirección de la Sede.
- b. Formar parte del Consejo de Sede.
- c. Presidir la comisión de su coordinación general.
- d. Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios y funcionarias bajo su responsabilidad desempeñen eficientemente sus labores.
- e. Presentar a la Dirección de la Sede un plan de trabajo, así como un informe de las labores realizadas por año calendario.
- f. Evaluar periódicamente el resultado de las gestiones de las dependencias a su cargo, y elevar a la Dirección de la Sede las propuestas que estime pertinentes.

- g. Integrar comisiones asesoras que requiera para el análisis, planeamiento y coordinación de las actividades a su cargo.
- h. Elaborar el correspondiente presupuesto anual de los programas y servicios bajo su responsabilidad, y presentarlo ante la Dirección de la Sede.
- i. Divulgar las actividades de la coordinación general.
- j. Aprobar y supervisar los planes y programas de trabajo de las dependencias a su cargo.
- k. Velar por el buen estado de los bienes institucionales asignados a la coordinación general.
- l. Informar al personal docente, administrativo y estudiantes sobre directrices o resoluciones que la Vicerrectoría correspondiente emita.
- m. Representar a la Sede en las actividades de la coordinación correspondiente y en las que le sean encomendadas por el director o la directora de la Sede.
- n. Actuar como superior jerárquico inmediato del personal administrativo y docente de su coordinación.

CAPÍTULO VI COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA

Artículo 14. Coordinación General de Docencia

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de docencia las siguientes funciones:

- a. Supervisar la ejecución de los planes de estudio de la Sede.
- b. Velar por el fortalecimiento de las carreras que imparte la Sede.
- c. Programar y dirigir, conjuntamente con la coordinación de vida estudiantil, la realización de trámites de matrícula de cursos regulares, por tutoría y por suficiencia, del traslado de estudiantes a otras sedes, de graduaciones y del empadronamiento de estudiantes.
- d. Velar porque la labor docente en la Sede se lleve a cabo de acuerdo con el principio de excelencia académica.
- e. Proponer, a la Dirección de la Sede, los nuevos planes de estudio, así como sus modificaciones, con el propósito de coordinarlos y adaptarlos a las necesidades nacionales y regionales.
- f. Proponer a la Dirección, junto con la Comisión de Docencia, los cupos correspondientes a las carreras de la Sede y las nuevas opciones académicas que la Sede desarrollará.
- g. Promover actividades de actualización y capacitación del personal docente en la Sede.
- h. Impulsar la aplicación de nuevos métodos pedagógicos y de tecnologías innovadoras en el ámbito de la docencia.
- i. Realizar los trámites administrativos para los nombramientos del personal docente en la Sede.
- j. Aprobar los planes de trabajo del personal docente.
- k. Actuar como coordinador o coordinadora del Comité de Estudio Independiente.
- l. Asistir, cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de las dependencias a su cargo.
- m. Preparar y mantener actualizado un registro general de los programas de los cursos que se imparten en la Sede.

- n. Dirigir los procesos de evaluación periódica de las actividades docentes de la Sede.
- o. Presidir la comisión de docencia.
- p. Ser el superior jerárquico de los directores o las directoras de departamento.

Artículo 15. Integración de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de docencia, quien preside.
- b. Los directores o directoras de departamentos. En caso de no existir departamentos, integrarán esta comisión el coordinador o la coordinadora de cada una de las carreras que se imparten en la Sede y se encuentren activas, y el coordinador o la coordinadora de Estudios Generales.
- c. Los directores o las directoras de recintos de la Sede Regional.
- d. Un representante estudiantil.

La comisión se reunirá al menos una vez al mes.

Artículo 16. Funciones de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Recomendar, para su trámite, al coordinador o a la coordinadora de Docencia las nuevas carreras que se ofrecerán.
- b. Planificar las actividades docentes, en coordinación con la Oficina de Registro e Información.
- c. Apoyar los procesos de autoevaluación de las carreras.
- d. Estudiar los asuntos que el coordinador o la coordinadora de Docencia someta a su conocimiento.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 17. Coordinación General de Investigación

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de investigación las siguientes funciones:

- a. Elaborar las políticas específicas de la Sede en todo lo que concierne a la investigación.
- b. Promover y coordinar la investigación en la Sede para el desarrollo integral de la región y del país mediante la elaboración de un plan integral acorde con el Plan de Desarrollo institucional.
- c. Presidir las comisiones de investigación, estudios de posgrado, trabajos finales de graduación y editorial de la Sede.
- d. Elevar a la Dirección de la Sede, para el trámite correspondiente de inscripción ante la Vicerrectoría de Investigación, los proyectos de investigación aprobados por la Comisión de Investigación.
- e. Velar por el desarrollo integral de la Biblioteca *Luis Ferrero Acosta*.
- f. Identificar las necesidades y coordinar con la Dirección de la Sede, la adquisición de los recursos materiales, bibliográficos, tecnológicos y de equipamiento para el desarrollo de la investigación en la Sede.

- g. Procurar, en conjunto con la Dirección, el financiamiento requerido para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- h. Promover el intercambio y la acción conjunta de proyectos de investigación con otras unidades académicas de la Universidad de Costa Rica y con otras instituciones nacionales e internacionales.
- i. Actuar como superior jerárquico de los servicios de biblioteca, y de otras dependencias de la Sede, vinculadas con la investigación, así como velar por el cumplimiento de la reglamentación pertinente.
- j. Revisar las propuestas de investigación para la evaluación correspondiente.
- k. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes y a los informes parciales y finales de estos proyectos.
- l. Fomentar, apoyar y tramitar la creación de programas interdisciplinarios de investigación.
- m. Promover la capacitación de los docentes de la Sede para la formulación de proyectos y programas de investigación.
- n. Propiciar la difusión del conocimiento generado, producto de la investigación desarrollada en la Sede mediante publicaciones.

Artículo 18. Integración de la comisión de investigación

La comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de investigación, quien preside.
- b. Tres profesores o profesoras de la Sede Regional, con experiencia comprobada en investigación, quienes deben poseer al menos la categoría de profesor asociado en Régimen Académico. Si la Sede no cuenta con profesores o profesoras con categoría de profesor asociado, el director o la directora de la Sede podrá levantar dicho requisito.
- c. El director o la directora de institutos de investigación de la Sede. Esta representación será de carácter rotativo, de conformidad con la cantidad de institutos que tenga la Sede.
- d. El coordinador o la coordinadora de los programas de posgrado de la Sede.
- e. Los directores o las directoras de los Recintos de la Sede Regional.
- f. Una persona representante estudiantil

Artículo 19. Funciones de la comisión de investigación

La comisión de investigación tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar las propuestas de proyectos de investigación. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar a un profesional en el área.
- b. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes.
- c. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de investigación.
- d. Evaluar y aprobar las propuestas de investigación de centros e institutos de investigación y de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede, y de propuestas externas a la Universidad, cuya investigación se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Cuando las actividades o proyectos de investigación hayan sido tramitadas por los investigadores o investigadoras

ante un instituto, centro o unidad especial de investigación facultada para realizar investigaciones y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán competencia del consejo científico del centro o instituto de investigación.

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 20. Coordinación General de Acción Social

La Coordinación General de Acción Social se encuentra dividida en tres secciones: Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario. Las personas encargadas de estas secciones son nombradas por el director o la directora de la Sede Regional, por un periodo de dos años, y deben pertenecer a régimen académico. Esta coordinación general es la responsable de mantener el vínculo entre la Sede Regional y la comunidad de la región, mediante la coordinación de actividades de docencia e investigación.

Le corresponden a la persona que ocupa la Coordinación General de Acción Social las siguientes funciones:

- a. Formular políticas en lo concerniente a la acción social de la Sede.
- b. Organizar, coordinar y evaluar las actividades de acción social, mediante la confección y ejecución de un plan integral, acorde con el Plan de Desarrollo institucional.
- c. Apoyar la ejecución de las actividades, proyectos y programas de acción social.
- d. Establecer los mecanismos necesarios para que los resultados de los distintos programas, proyectos y actividades académicas, trasciendan a los sectores interesados de la comunidad.
- e. Comunicar y divulgar las actividades de acción social de la Sede.
- f. Estimular la comunicación permanente con la comunidad para determinar los proyectos de acción social por desarrollar en la región.
- g. Procurar la vinculación efectiva con gobiernos locales, instituciones autónomas, oficinas regionales estatales, organizaciones comunales y empresas privadas, para coordinar programas y proyectos de acción social.
- h. Apoyar la gestión de los encargados o las encargadas de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- i. Promover la capacitación de los docentes de la Sede para la formulación de proyectos y programas de acción social.

Artículo 21. Integración de la comisión de acción social

La comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de acción social, quien preside.
- b. Los encargados o las encargadas de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- c. Tres docentes con categoría mínima de profesor asociado en régimen académico y experiencia en acción social. Si la Sede no cuenta con profesores o profesoras con categoría de asociado, el director o la directora podrá levantar dicho requisito.
- d. Los directores o las directoras de los recintos de la Sede Regional.
- e. Una persona representante estudiantil

Artículo 22. Funciones de la comisión de acción social

La comisión de acción social tendrá como funciones principales:

- a. Asesorar a la Coordinación General de Acción Social.
- b. Colaborar en la organización y coordinación de los proyectos de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- c. Evaluar las propuestas de proyectos de acción social. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar a un profesional en el área.
- d. Dar seguimiento a los proyectos de acción social vigentes.
- e. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de acción social.
- f. Evaluar y aprobar las propuestas de acción social de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede, y de propuestas externas a la Universidad, cuyo proyecto de acción social se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Cuando las actividades o proyectos de acción social hayan sido tramitadas por los investigadores o las investigadoras ante un instituto, centro o unidad especial facultada para realizar actividades de acción social y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán de competencia del Consejo Científico o DE la comisión de acción social del centro o instituto de investigación.

CAPÍTULO IX COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 23. Coordinación General de Vida Estudiantil

La Coordinación General de Vida Estudiantil es la responsable de velar por el bienestar del estudiantado en los aspectos humanos, socioeconómicos y académicos, y brindar, además, los servicios que garanticen la atención integral a la población estudiantil de la Sede. Igualmente, es responsable de promover la oferta académica y oportunidades de acceso a la educación superior, mediante el desarrollo de programas, proyectos y actividades propias de los servicios que ofrece, en estrecha coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Dirección de la Sede.

Está constituida por la Unidad de Registro e Información, la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica y la Unidad de Bienestar y Salud.

La persona coordinadora general de Vida Estudiantil tiene las siguientes funciones:

- a. Apoyar en la formulación de políticas y criterios en relación con la admisión, ingreso, permanencia y graduación de la población estudiantil de la Sede.
- b. Coordinar, dirigir y evaluar los servicios de atención integral que se brinden a la población estudiantil de la Sede.
- c. Coordinar el equipo técnico de las instancias administrativas de la Coordinación General de Vida Estudiantil.
- d. Promover la realización de las investigaciones necesarias que sirvan de base al mejoramiento de los servicios que presta la Coordinación General de Vida Estudiantil.
- e. Coordinar con otras unidades académicas y oficinas de la Universidad de Costa Rica, así como con otras instituciones, la realización de las actividades programadas por las oficinas a su cargo.
- f. Coordinar las actividades de divulgación e información relacionadas con la oferta académica y el ingreso a la Universidad de Costa Rica, así como la divulgación de las actividades propias de la Coordinación General de Vida Estudiantil.

- g. Ejecutar los acuerdos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan, y las tareas que la Vicerrectoría le asigne por medio de la Dirección de la Sede.
- h. Colaborar en la solución de los problemas que surjan de las relaciones de la población estudiantil y de esta con el personal docente y administrativo.
- i. Programar y promover, por medio de los servicios correspondientes, actividades deportivas, recreativas y culturales para la población estudiantil.
- j. Proponer a la Dirección de la Sede la participación de la Institución en competencias deportivas extrauniversitarias, de acuerdo con la política que establezcan la Universidad de Costa Rica y la propia Sede.
- k. Establecer los nexos adecuados con institutos y organismos que realicen investigaciones y cuyos resultados sean pertinentes para las actividades de Vida Estudiantil.
- l. Determinar las funciones específicas de cada una de las secciones a su cargo y del personal coadyuvante.
- m. Mantener el registro actualizado de la inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles de la Sede.
- n. Organizar y supervisar el Programa de Residencias Estudiantiles.
- o. Presentar al Consejo de Sede, para su revisión y recomendación, los proyectos y programas que hayan sido previamente valorados por la Comisión de Vida Estudiantil.

Artículo 24. Integración de la Comisión de Vida Estudiantil

Esta comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Vida Estudiantil, quien la preside.
- b. El coordinador o la coordinadora de Docencia o su representante.
- c. El encargado o la encargada de la Unidad de Registro e Información de la Sede.
- d. El encargado o la encargada de la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica de la Sede.
- e. El encargado o la encargada de la Unidad de Bienestar y Salud.
- f. Una persona representante estudiantil.

Artículo 25. Funciones de la Comisión de Vida Estudiantil

La Comisión de Vida Estudiantil es el órgano consultivo de la Coordinación General de Vida Estudiantil y le corresponde:

- a. Estudiar los asuntos que la Coordinación General de Vida Estudiantil someta a su conocimiento y rendir criterio sobre ellos.
- b. Colaborar con la Coordinación en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Sede, las decisiones de la Dirección de la Sede y del Consejo de Sede, que sean pertinentes.
- c. Sugerir criterios en lo concerniente a la coordinación específica del sistema de becas, tomando en cuenta la realidad socioeconómica regional y nacional.
- d. Evaluar y apoyar los programas, proyectos y actividades que propongan los diferentes servicios de la Coordinación General de Vida Estudiantil.

Artículo 26. Unidad de Registro e Información

Corresponde a la Unidad de Registro e Información atender los procesos de admisión, ingreso, matrícula, manejo de expedientes académicos de los estudiantes, reconocimientos, control de cursos, horarios y actas, asignación de aulas y laboratorios, y graduaciones, así como aquellos asuntos inherentes al registro académico de los estudiantes de la Sede.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Coordinar las actividades relacionadas con los procesos de admisión, ingreso, permanencia y graduación.
- b. Custodiar y mantener al día la documentación académica de la población estudiantil de la Sede.
- c. Coordinar el uso de las aulas, laboratorios e instalaciones deportivas de la Sede.
- d. Colaborar en los programas, proyectos y actividades académicas que le encomienden la Dirección y otras instancias de la Sede.
- e. Coordinar lo referente al *Calendario Estudiantil Universitario*.

Artículo 27. Unidad de Becas y Atención Socioeconómica

Corresponde a la Unidad de Becas y Atención Socioeconómica atender y desarrollar programas, proyectos y actividades que integren y propicien la incorporación de la población estudiantil al medio académico y la satisfacción de sus necesidades básicas, mediante los servicios de atención socioeconómica.

Esta unidad tramitará y resolverá todo lo relativo a becas y préstamos, de acuerdo con los reglamentos vigentes, y contará con la Comisión de Becas, integrada por el coordinador o la coordinadora de Vida Estudiantil o su representante, el encargado o la encargada del servicio de becas, el encargado o la encargada de trabajo social y un representante estudiantil nombrado por la asociación de estudiantes.

Esta unidad contará con personal encargado de planificar y evaluar los servicios de residencias, comedor estudiantil, préstamo de libros, reubicación geográfica, monto por transporte y otros, según la reglamentación vigente.

Artículo 28. Unidad de Bienestar y Salud

Corresponde a la Unidad de Bienestar y Salud ejecutar actividades que coadyuven al desarrollo integral del o de la estudiante. Dentro de estos servicios, se encuentran:

- a. Los servicios de salud, que tienen como principal propósito promover la salud integral del o de la estudiante.
- b. Los servicios de orientación universitaria que brindan atención especial, tales como, programas de orientación vocacional y de guía académica, ambientación universitaria (normativa y procedimientos) y de divulgación e información de la oferta académica y los orientados a estudiantes de primer ingreso.
- c. Los servicios de trabajo social que se abocan a aspectos técnicos y de investigación en el campo social y proporcionan apoyo al conjunto de servicios de Coordinación General de Vida Estudiantil.
- d. Los servicios de atención psicológica que brindan apoyo a la población estudiantil en su salud mental.
- e. Los servicios de deportes y recreación que planifican y promueven la formación integral de la población estudiantil en las áreas deportivas, culturales y recreativas.

CAPÍTULO X COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 29. Coordinación General de Administración

La Coordinación General de Administración es la responsable de que se desarrollen los procedimientos administrativos adecuados, los servicios generales eficientes, el control presupuestario requerido y la mejor utilización posible de los recursos en la Sede.

La Administración de la Sede estará constituida por las siguientes unidades:

- a. Jefatura administrativa. La persona a cargo de la jefatura administrativa de la Sede será nombrada a discreción por el director o la directora de la Sede durante su periodo de dirección.
- b. Recursos Humanos.
- c. Publicaciones y reproducción.
- d. Recursos informáticos.
- e. Suministros.
- f. Administración Financiera.
- g. Servicios Generales (Seguridad, Conserjería, Zonas Verdes, Mantenimiento, Transporte).

Cada unidad administrativa tendrá una persona encargada de los procesos y acciones administrativas en dicha sección.

Le corresponden a la persona que ocupa la Coordinación de Administración las siguientes funciones:

- a. Dirigir y supervisar el sistema administrativo de la Sede.
- b. Organizar, con las otras coordinaciones generales, la evaluación de las acciones administrativas, así como la formulación de estrategias correctivas.
- c. Presentar a la Dirección el proyecto del presupuesto de la Sede, con las recomendaciones técnicas.
- d. Coordinar las capacitaciones para el personal administrativo de la Sede.
- e. Presidir las sesiones de la Comisión de Administración.
- f. Supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Sede, en coordinación con la Dirección.
- g. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de Sede y de la Dirección, relacionados con la Administración.
- h. Colaborar con la Dirección en la formulación y control de la ejecución del presupuesto de la Sede.
- i. Actuar, como superior jerárquico inmediato, del personal administrativo de las oficinas pertenecientes a esta coordinación.
- j. Elevar a la Dirección de la sede el Plan de Desarrollo Informático, presentado por la Oficina de Recursos Informáticos.

Artículo 30. Integración de la Comisión de Administración

La Comisión de Administración estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Administración, quien preside.
- b. El jefe o la jefa administrativa.
- c. El encargado o la encargada de las unidades administrativas de Recursos Humanos, Publicaciones y Reproducciones, Recursos Informáticos, Suministros, Administración Financiera y Servicios Generales.

Artículo 31. Funciones de la Comisión de Administración:

A la Comisión de Administración le corresponde:

- a. Evaluar el sistema administrativo de la Sede.
- b. Estudiar los asuntos que el coordinador o la coordinadora someta a su conocimiento y opinar sobre ellos.
- c. Colaborar con la coordinación en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Sede, las decisiones de la Dirección y del Consejo Asesor de la Sede.

Artículo 32. Funciones de la Jefatura Administrativa

Corresponden específicamente a la Jefatura Administrativa las siguientes funciones:

- a. Apoyar la formulación de los planes anuales de trabajo de cada dependencia administrativa.
- b. Realizar las acciones necesarias para que la Administración cumpla sus funciones de manera ágil y eficiente.
- c. Coordinar con los encargados de las instancias administrativas para la ejecución de las labores de administración de forma eficiente y ágil.
- d. Cumplir con la normativa universitaria y la legislación nacional de la Administración Pública.
- e. Apoyar la planificación y ejecución de las actividades de las unidades de la Sede y coordinar los servicios de apoyo secretarial y de archivo, así como otros que faciliten las labores académicas y estudiantiles.
- f. Velar por la utilización adecuada del equipo y de cualquier otro material didáctico o administrativo de la Sede, como también racionalizar el uso de estos.
- g. Coordinar con el encargado o la encargada de los recursos informáticos las necesidades en equipo e infraestructura de la Sede, para su debida presupuestación y adquisición.
- h. Apoyar a la Coordinación General de Administración con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Sede.
- i. Cumplir toda otra función atinente a su cargo y aquellas encomendadas por la Coordinación General de Administración y la Dirección de la Sede.

Artículo 33. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la dependencia técnica responsable de atender los trámites y procedimientos correspondientes a movimientos de personal (licencias, vacaciones, recalificaciones, gestiones de pago); implementar y ejecutar las políticas institucionales de esta materia, así como atender las actividades que propicien la atención integral de los recursos humanos de la Sede.

Entre sus funciones, se encuentran:

- a. Programar y coordinar cursos de capacitación para el personal administrativo.
- b. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección del personal administrativo de la Sede.
- c. Coordinar lo que corresponda con la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Rodrigo Facio.

Artículo 34. Unidad de Administración Financiera

La Unidad de Administración Financiera es una dependencia técnica responsable del control de las transacciones presupuestarias y financieras de la Sede.

Entre sus funciones, se encuentran:

- a. Efectuar pagos por servicios.
- b. Realizar el proceso para las actualizaciones y modificaciones de presupuesto.
- c. Llevar el control de activos fijos e inventarios.

Artículo 35. Unidad de Suministros

La Unidad de Suministros es una dependencia técnica responsable de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, entrega oportuna, inventario y custodia de materiales en bodega.

Artículo 36. Unidad de Publicaciones

Esta es una unidad técnica que se encarga de publicar los materiales para las distintas actividades de la Sede.

Artículo 37. Unidad de Servicios Generales

Esta unidad es una dependencia encargada de brindar, coordinar y racionalizar los servicios de mantenimiento, transportes, seguridad, conserjería y zonas verdes de la Sede.

Esta oficina está bajo la responsabilidad de un jefe, encargado o encargada de Servicios Generales, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar y coordinar, las actividades de mantenimiento, aseo, transporte, seguridad, conserjería, construcción de obras menores, aprobadas por la Dirección de la Sede.
- b. Programar las labores de mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura de la Sede.
- c. Controlar la calidad de los trabajos que se realizan en la Sede.
- d. Supervisar la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos de laboratorio, educacional, cómputo, agrícola e industrial, seguridad, transporte y de comunicación, para las actividades académicas de la Sede.
- e. Coordinar con la Dirección, la Coordinación General de Administración y la Jefatura Administrativa las prioridades de los servicios.

Artículo 38. Unidad de Recursos Informáticos

La Unidad de Recursos Informáticos es una dependencia técnica para el servicio de la actividad académica y administrativa. Sus funciones son:

- a. Establecer los controles para el cumplimiento de normas de uso y seguridad de los equipos de cómputo.
- b. Asesorar y capacitar a docentes y personas encargadas de las oficinas administrativas para el uso de programas que mejoren la calidad de sus servicios y trabajos.
- c. Brindar el soporte técnico a las personas usuarias (docentes, personal administrativo y estudiantes), en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.
- d. Propiciar la utilización de los recursos informáticos por parte de las diversas poblaciones usuarias, en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.
- e. Asesorar en la solución de problemas en el manejo de los equipos y el *software*.
- f. Coordinar la información técnica entre el Centro de Informática y la Sede.

- g. Proponer, a la Coordinación General de Administración, el plan de desarrollo informático de la Sede y supervisar su implementación.
- h. Diseñar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y de actualización del equipo informático, en coordinación con la Jefatura Administrativa.
- i. Controlar y supervisar la ejecución de programas de cómputo contratados externamente.
- j. Funcionar como administrador o administradora de la red de cómputo de la Sede.
- k. Llevar una bitácora de todas aquellas actividades que realice, sobre las cuales debe informar al menos una vez al mes a la Coordinación General de Administración y a la Dirección de la Sede.
- l. Asesorar a las coordinaciones generales en el proceso de adquisición de software y equipo informático.

CAPÍTULO XI PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 39. Programas de Posgrado

La Sede Regional del Pacífico podrá ofrecer programas de posgrado en la región, previa coordinación con el Sistema de Estudios de Posgrado y los Programas de Posgrado vigentes en la Institución.

Cada programa de posgrado estará dirigido por una comisión integrada por profesores y profesoras e investigadores e investigadoras que participen activamente en el desarrollo del programa. Los miembros de la comisión deberán tener el grado académico de maestría o de doctorado, según el nivel del programa que se ofrezca, y nombrarán de, entre ellos, a un director o una directora del programa de posgrado por un periodo de dos años, con posibilidad de ser reelegido.

Artículo 40. Coordinación de Posgrado

El coordinador o la coordinadora de Posgrado será nombrado o nombrada por el director o la directora de la Sede, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido o reelegida por una única vez consecutiva.

El coordinador o la coordinadora de posgrado debe ser un docente en Régimen Académico y contar con el grado de maestría o doctorado. Esta coordinación dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Investigación de la Sede.

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de posgrado las siguientes funciones:

- a. Proponer, organizar y difundir las opciones de posgrado que la Sede Regional del Pacífico esté interesada en ofrecer a los estudiantes de la región.
- b. Coordinar directamente con el Sistema de Estudios de Posgrados, con la dirección propiamente de los diferentes programas de posgrado de la Sede y con la dirección de la sede.
- c. Participar en la Comisión de investigación de la Sede.

CAPÍTULO XII ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

Artículo 41.

La Sede Regional del Pacífico promoverá la cooperación académica y estudiantil con otras universidades extranjeras y la participación de la comunidad universitaria de la Sede en los programas académicos que se desarrollen a nivel internacional.

Artículo 42. Coordinación de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa

El coordinador o la coordinadora de Asuntos Internacionales será nombrado por el director o la directora de Sede, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido o reelegida por una única vez consecutiva. Debe ser un profesor o

una profesora en Régimen Académico y contar con el grado de maestría o doctorado.

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa las siguientes funciones:

- a. Preparar, organizar y difundir la documentación para los intercambios nacionales e internacionales en que participan los sectores estudiantil, docente y administrativo de la Sede.
- b. Revisar y actualizar los convenios institucionales en asocio con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa de la Universidad de Costa Rica.
- c. Promover, informar y comunicar los diferentes convenios y becas internacionales.
- d. Asesorar a la comunidad universitaria de la Sede Regional del Pacífico para acceder a los diferentes servicios y beneficios de los programas que administra la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
- e. Apoyar y colaborar con la atención de visitantes del extranjero.

CAPÍTULO XIII DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y CURSOS

Artículo 43.

La Sede Regional del Pacífico podrá organizar su funcionamiento académico en departamentos y secciones cuando su desarrollo así lo requiera. Para la creación de departamentos y secciones se seguirá lo establecido en el *Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos*.

Artículo 44. Los departamentos

Los departamentos son divisiones académicas especializadas que agrupan carreras propias de la Sede Regional, descentralizadas o desconcentradas de una facultad (no divididas en escuelas), de una escuela, profesores y cursos de determinadas disciplinas iguales o afines, para desarrollar docencia, investigación y acción social.

Los departamentos tendrán dos tipos de cursos:

- a. Los propios de la Sede a la que pertenece el departamento, los cuales pueden culminar en un grado académico.
- b. Los cursos de servicio requeridos por los planes de estudio.

Artículo 45. Las secciones

La Asamblea de Sede podrá establecer secciones como subdivisiones académicas de un departamento, cuando ello convenga al buen funcionamiento de sus actividades.

CAPÍTULO XIV COORDINACIONES DE CARRERAS

Artículo 46. Las coordinaciones de carrera

Para la elaboración y seguimiento de los planes curriculares, las carreras de la Sede serán administradas por un coordinador o una coordinadora de carrera.

El coordinador o la coordinadora de carrera debe ser una persona docente en régimen académico con una jornada de al menos medio tiempo en la Sede. Será nombrada por el director o la directora de la Sede de una terna propuesta por el Consejo de Carrera. Para la conformación de la terna, el Consejo de Carrera podrá levantar el requisito de pertenecer a Régimen Académico por votación secreta de mayoría simple.

Su nombramiento durará dos años y podrá ser reelegido una sola vez consecutiva.

Artículo 47: Funciones de la coordinación de carrera

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de carrera las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los acuerdos emanados de las autoridades y órganos colegiados de la Sede.
- b. Servir de medio obligado de comunicación entre la carrera, las dependencias de la Sede, y la Dirección de la Escuela o Sede, cuando la carrera es desconcentrada.
- c. Realizar los trámites de la programación de los cursos ante el departamento respectivo o la coordinación de docencia.
- d. Gestionar el nombramiento de los y las docentes para los cursos programados.
- e. Actualizar periódicamente los planes curriculares y velar por el cumplimiento de los programas vigentes.
- f. Promover la integración de las actividades de los cursos, con el propósito de fortalecer la formación integral y propiciar la proyección de la carrera dentro y fuera de la Universidad.
- g. Conocer en primera instancia los planes de trabajo y la declaración de horarios de los profesores y las profesoras.
- h. Proponer a la Dirección de la Sede las necesidades de equipo y cualquier otro requerimiento propio de los cursos de la carrera.
- i. Dar facilidades y canalizar inquietudes de los profesores, de las profesoras y de los estudiantes que se encuentran incluidos en la carrera.
- j. Colaborar con el director o la directora de departamento o el coordinador o la coordinadora de docencia en la realización de la guía académica de los estudiantes de carrera.
- k. Redactar los informes que sean solicitados por el departamento respectivo o la Coordinación General de Docencia, sobre asuntos propios de la carrera y sobre los asuntos académicos de los y las estudiantes.
- l. Realizar reuniones con los docentes que imparten cursos de la carrera y supervisar su labor.
- m. Velar por el buen desempeño de los cursos de la carrera.
- n. Velar porque los horarios de los cursos que se ofrecen para su carrera, sean compatibles para los y las estudiantes.
- o. Proporcionar a los interesados la información sobre las modificaciones en los planes de estudio.
- p. Colaborar con la Coordinación General de Vida Estudiantil, proporcionándole los informes que solicite sobre el progreso o estancamiento de los estudiantes en su carrera profesional.
- q. Organizar programas de guía para orientar a los y las estudiantes de su carrera.

Artículo 48. El Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera estará conformado por todos los profesores y profesoras en Régimen Académico que imparten cursos del plan de estudios de la carrera.

CAPÍTULO XV RECINTOS

Artículo 49. Naturaleza

Los recintos son unidades académico-administrativas, dependientes de cada Sede Regional, para apoyar las acciones académicas de la Universidad de Costa Rica en sus regiones. En los recintos se desarrollan actividades de docencia, investigación y acción social y se encuentran bajo la responsabilidad de un coordinador o una coordinadora de recinto.

La Sede Regional del Pacífico podrá establecer recintos en su región de influencia cuando su desarrollo así lo requiera.

Artículo 50. Objetivos generales de los recintos

Los recintos tienen los siguientes objetivos:

- a. Facilitar la ejecución de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas de la Universidad de Costa Rica en su región de influencia.
- b. Lograr que las acciones académicas de la Universidad se canalicen, por medio de la Sede Regional y en colaboración con el Recinto, de manera que se logre un mayor desarrollo de la región.
- c. Proponer, a las coordinaciones generales, actividades que contribuyan a la excelencia académica y al mejoramiento de las comunidades de su región.
- d. Establecer relaciones con las comunidades de influencia al Recinto, con el fin de ofrecer respuestas pertinentes a sus necesidades.

Artículo 51. Director o directora del recinto

Las personas que ocupen la Dirección de cada recinto serán nombradas por periodos de dos años, escogidas de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede, con posibilidad de ser reelegidas una única vez consecutiva.

Los directores o directoras deben tener la categoría de profesor catedrático o profesor asociado, con una jornada en Régimen Académico de al menos medio tiempo y nacionalidad costarricense.

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección de director o directora del recinto, se realizará mediante votación secreta, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer a Régimen Académico con una jornada mínima de medio tiempo, con votación no menor de dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 52. Funciones del director o de la directora de recinto

Corresponderán al director o a la directora de recinto las siguientes funciones:

- a. Coordinar las actividades académicas del recinto con las personas de las coordinaciones generales, la Dirección de la Sede y la Jefatura Administrativa de la Sede Regional.
- b. Proponer ante la Dirección y ante el Consejo de Sede, las políticas, planes y programas para el desarrollo integral del recinto.
- c. Formar parte del Consejo de la Sede Regional y de las Comisiones generales de Docencia, Acción Social e Investigación.
- d. Mantener una permanente comunicación para el seguimiento de las acciones propuestas con la Dirección de la Sede.

- e. Presentar a la Dirección de la Sede el informe anual de labores.
- f. Informar a la Dirección de la Sede sobre las actividades gestionadas en su recinto.
- g. Ser responsable directo del personal administrativo y de los activos del recinto.

ACUERDO FIRME.

LA DRA. YAMILETH ANGULO propone un receso.

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

*A las diez horas y cuarenta y dos minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo. *****

ARTÍCULO 3

El Consejo Universitario, de conformidad con lo que establece el artículo 34 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos, y el Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales, conoce las siguientes solicitudes de apoyo Financiero: Leonardo Castellón Rodríguez y Gabriela Valverde Soto.

EL ING. JOSÉ FRANCISCO AGUILAR expone la solicitud de apoyo financiero de **Leonardo Castellón Rodríguez**.

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a discusión la solicitud de apoyo financiero. Al no haber comentarios, la somete a votación, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de la votación: Dr. William Brenes, M.Sc. Daniel Briceño.

EL ING. JOSÉ FRANCISCO AGUILAR expone la solicitud de apoyo financiero de **Gabriela Valverde Soto**.

*****A las diez horas y cuarenta y ocho minutos, entra el Dr. William Brenes. *****

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a discusión la solicitud de apoyo financiero. Al no haber intervenciones, la somete a votación, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Daniel Briceño.

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a votación declarar acuerdo firme la ratificación de las solicitudes de apoyo financiero, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Daniel Briceño.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, de conformidad con lo que establece el artículo 34 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos, y el Reglamento para la asignación de recursos al personal universitario que participe en eventos internacionales, ACUERDA ratificar las siguientes solicitudes de apoyo financiero:

Funcionario(a), Unidad Académica o Administrativa	Puesto o Categoría	Ciudad y País Destino	Fechas	Otros aportes	Presupuesto de la Universidad
LEONARDO CASTELLÓN RODRÍGUEZ ESCUELA ADM. PÚBLICA	DIRECTOR (4)	ROMA, ITALIA	ACTIVIDAD Del 7 al 8 de abril 2016 ITINERARIO Del 4 al 10 de abril 2016 PERMISO Del 7 al 10 de abril de 2016. VACACIONES Días 4, 5 y 6 de abril 2016		Pasaje Aéreo \$1,861.00 Apoyo Financiero (Hospedaje, Alimentación y Transporte Interno) \$691.06 Total aprobado: \$2,552.06

Funcionario(a), Unidad Académica o Administrativa	Puesto o Categoría	Ciudad y País Destino	Fechas	Otros aportes	Presupuesto de la Universidad
Actividad en la que participará: Fourth Annual Meeting of the OECD Schools of Government Network.					
Organiza: Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD).					
Justificación: En respuesta al creciente reconocimiento de que un sector público eficaz y eficiente es esencial para estimular el crecimiento económico y el bienestar social, la OCDE llama cada vez más para ayudar en la construcción de la capacidad del sector público, para garantizar la capacidad de respuesta a las prioridades del gobierno. Para lograr este objetivo, la OCDE reúne a las escuelas nacionales de gobierno en una Red Global de Escuelas de Gobierno. La Red ofrece acceso directo a la experiencia de gobierno de la OCDE y permite el intercambio de experiencias, escuelas y buenas prácticas para garantizar que los empleados del sector público tienen las habilidades y competencias para abordar las prioridades actuales y futuras. La Escuela de Administración Pública forma parte de dicha red.					
De acuerdo con la invitación, el objetivo esencial de la reunión es enfocarse en las siguientes preguntas: ¿Qué habilidades y competencias deben ser priorizadas para permitir una mayor innovación en el gobierno? Y, ¿cuáles son los nuevos métodos en las actividades de enseñanza aprendizaje que incluyen el desarrollo de habilidades para la innovación?. Esta reunión será una oportunidad para exponer sobre la experiencia en el tema de la formación por competencias de nuestra Escuela de Administración Pública.					
Tipo de participación: Participante en la cuarta reunión anual de la Red de Escuelas de Gobierno de la OECD.					
Bitácora de la solicitud					
	Estado	Nombre Usuario Aprueba	Fecha Aprobación		
	Aprobado por Director	CARLOS PALMA RODRIGUEZ	18/02/2016		
	Aprobado por Decano	CARLOS PALMA RODRIGUEZ	18/02/2016		
	Revisado por Rectoría	KAREN CRISTINA CHAVARRIA MORA	24/02/2016		
	Aprobado por Rectoría	HENNING JENSEN PENNINGTON	26/02/2016		
GABRIELA VALVERDE SOTO ESCUELA DE FORMACIÓN DOCENTE	ADJUNTO (4)	HAMBURGO, ALEMANIA	ACTIVIDAD: Del 24 al 31 de julio 2016. ITINERARIO: Del 22 de julio al 06 de agosto 2016 PERMISO: Del 22 al 31 de julio de 2016 VACACIONES Días 1, 3,4 y 5 de agosto del 2016	Aporte personal Inscripción, \$500.00 FUNDEVI Apoyo Complementario Apoyo Financiero (Hospedaje, Alimentación y Transporte Interno), \$750.00 Total: \$1,250.00	Pasaje Aéreo \$1,700.00 Total: \$1,700.00
Actividad en la que participará: 13th International Congress on Mathematical Education 2016.					
Organiza: Universidad de Hamburgo.					
Justificación: El ICME es uno de los espacios de intercambio académico de mayor nivel de prestigio mundial en el campo de la Educación Matemática. Cabe destacar que la comisión internacional (ICMI), a través del ICME 2016, ofrece un espacio para promover la reflexión, la colaboración, el intercambio y la difusión de las ideas sobre la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas desde la educación primaria hasta la universidad. La comisión tiene como objetivo facilitar la transmisión de información sobre todos los aspectos de la teoría y práctica de la educación matemática contemporánea desde una perspectiva internacional. Además, ICMI tiene un objetivo adicional de proporcionar un vínculo entre los investigadores, los diseñadores de planes de estudios, responsables de políticas educativas, los profesores de matemáticas, matemáticos, educadores matemáticos y otras personas interesadas en la educación matemática en todo el mundo.					

Funcionario(a), Unidad Académica o Administrativa	Puesto o Categoría	Ciudad y País Destino	Fechas	Otros aportes	Presupuesto de la Universidad															
Mi participación es de especial relevancia debido a las siguientes razones: 1. Como profesora ex becaria del sistema de estudios al exterior de la Universidad de Costa Rica, resulta necesario participar en espacios de intercambio de conocimientos actualizados relativos al campo de investigación en Educación Matemática tal como lo este. 2. Como docente e investigadora en el ámbito de la Educación Matemática en Educación Primaria, resulta de especial relevancia retroalimentar constantemente los conocimientos didáctico-matemático y aquellos que sobre la investigación en Educación Matemática pueda seguir construyendo. Esta retroalimentación puede incidir positivamente en las contribuciones que aporta en el área de Didáctica de la Matemática para la Carrera de Educación Primaria, tanto en los cursos que imparto como en los trabajos finales de graduación que dirijo o de los que soy lectora en la Escuela de Formación Docente. 3. La asistencia a este evento abre la posibilidad de conocer investigadores de otros contextos e intercambiar experiencias docentes e investigativas que puedan enriquecer nuestro panorama acerca de la Educación Matemática. También es posible entablar relaciones académicas que en un futuro pueden beneficiar el desempeño de los docentes y alumnos de nuestra Universidad a través de los intercambios docentes o estudiantiles. <u>Tipo de participación:</u> Presentación de la ponencia titulada: “Enhancing the Mathematics Competencies of Future Elementary Teachers: Review of a Desing Research”. (“La mejora de las competencias de Matemáticas en los Futuros Maestros de Primaria : Revisión de una Investigación.”) <u>Bitácora de la solicitud</u> <table><tr><th>Estado</th><th>Nombre Usuario Aprueba</th><th>Fecha Aprobación</th></tr><tr><td>Aprobado por Director</td><td>MARIA CAMACHO ALVAREZ</td><td>22/02/2016</td></tr><tr><td>Aprobado por Decano</td><td>ALEJANDRINA MATA SEGREDA</td><td>22/02/2016</td></tr><tr><td>Revisado por Rectoría</td><td>MARLENE QUIROS VARGAS</td><td>25/02/2016</td></tr><tr><td>Aprobado por Rectoría</td><td>HENNING JENSEN PENNINGTON</td><td>26/02/2016</td></tr></table>						Estado	Nombre Usuario Aprueba	Fecha Aprobación	Aprobado por Director	MARIA CAMACHO ALVAREZ	22/02/2016	Aprobado por Decano	ALEJANDRINA MATA SEGREDA	22/02/2016	Revisado por Rectoría	MARLENE QUIROS VARGAS	25/02/2016	Aprobado por Rectoría	HENNING JENSEN PENNINGTON	26/02/2016
Estado	Nombre Usuario Aprueba	Fecha Aprobación																		
Aprobado por Director	MARIA CAMACHO ALVAREZ	22/02/2016																		
Aprobado por Decano	ALEJANDRINA MATA SEGREDA	22/02/2016																		
Revisado por Rectoría	MARLENE QUIROS VARGAS	25/02/2016																		
Aprobado por Rectoría	HENNING JENSEN PENNINGTON	26/02/2016																		

ACUERDO FIRME.**ARTÍCULO 4**

La señora directora, Dra. Yamileth Angulo Ugalde, propone una modificación en el orden del día para continuar con la juramentación del M.Sc. Édgar Arias Porras, representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, y con la visita de la Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del SEP, M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y el MBA Glenn Sittenfeld Johanning, contralor.

LA DRA. YAMILETH ANGULO solicita una modificación en la agenda para pasar los puntos 5 y 6; es decir, la juramentación del señor Édgar Arias Porras y la visita de la Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP); M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y del M.B.A. Glenn Sittenfeld Johanning, contralor.

Seguidamente, somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, Sr. Vladimir Sagot, Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Daniel Briceño.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para continuar con la juramentación del M.Sc. Édgar Arias Porras, representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, y con la visita de la Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del SEP, M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y el MBA Glenn Sittenfeld Johanning, contralor.

*****A las diez horas y cincuenta y dos minutos, entra el M.Sc. Édgar Arias Porras. *****

ARTÍCULO 5

La señora directora, Dra. Yamileth Angulo Ugalde, procede a la juramentación del M.Sc. Édgar Arias Porras, representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.

LA DRA. YAMILETH ANGULO da los buenos días; da la bienvenida al M.Sc. Édgar Arias Porras. Procede a la lectura del acuerdo del Consejo Universitario de la sesión N.º 5967, del martes 1.º de marzo del 2016, que a la letra dice:

“Artículo 6. Nombramiento de la persona representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Por lo tanto: el Consejo Universitario acuerda de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Creación de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica N.º 4273, nombrar al M.Sc. Édgar Arias Porras como representante por el sector administrativo ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, por un periodo de dos años, del 1.º de marzo del 2016 al 28 de febrero del 2018”.

Seguidamente, da lectura al artículo 11 de la Constitución Política, que a la letra dice:

ARTÍCULO 11.

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.

Inmediatamente, procede a tomar el juramento de estilo:

DRA. YAMILETH ANGULO: *—¿Juráis ante Dios o ante vuestras convicciones, y prometéis a la Patria y a la Universidad de Costa Rica observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes y responsabilidades que impone el ejercicio de vuestro cargo?*

M.Sc. ÉDGAR ARIAS: *—Sí, juro.*

DRA. YAMILETH ANGULO: *—Si así lo hicieréis, vuestra conciencia os lo indique, y si no, ella, la Patria y la Universidad de Costa Rica os lo demanden.*

A continuación, la señora directora le cede la palabra al M.Sc. Édgar Arias Porras.

M.Sc. ÉDGAR ARIAS:— Muchas gracias, la verdad que es un orgullo haber sido designado con esta responsabilidad, tal como lo manifesté el día de la presentación de mis motivos para participar en el concurso, pues, pienso que estoy dispuesto a llevar a cabo ese compromiso que ofrecí aquí, de manera que ya que estoy nombrado estoy retroalimentándome con muchos comentarios de personas que tienen mucha expectativa en algunos cambios que sí pretendo poner mi esfuerzo, para que llegue a concretarse por el bien de las grandes mayorías de la Universidad.

Reitero mi agradecimiento por la confianza y vamos a ver de qué forma llevamos el trabajo de la mejor manera. Muchas gracias.

LA DRA. YAMILETH ANGULO agradece al M.Sc. Édgar Arias Porras por proponer su nombre, por aceptar el cargo; lo felicita y espera le vaya bien con su participación en la Junta Directiva de la Jafap.

****A las diez horas y cincuenta y seis minutos, sale el M.Sc. Édgar Arias Porras. ****

****A las once horas, sale la Srta. Silvia Rojas. ****

****A las once horas y dos minutos, entra el M.Sc. Daniel Briceño. ****

ARTÍCULO 6

El Consejo Universitario recibe a la Dra. Cecilia Díaz Oreiro, decana del Sistema de Estudios de Posgrado; M.S.D Ottón Fernández López, director del Posgrado en Odontología, y MBA Glenn Sittenfeld Johanning, contralor, quienes se refieren a la situación suscitada con respecto a los cobros extraordinarios en el Posgrado de Odontología y el informe elaborado por la Oficina de Contraloría Universitaria.

LA DRA. YAMILETH ANGULO indica que va a pasar primero al MBA Glenn Sittenfeld, para que les comente sobre el tema.

****A las once horas y tres minutos, entra el MBA Glenn Sittenfeld. ****

Le hace la observación al MBA Glenn Sittenfeld que fue convocado para que les comentara acerca de la situación sucedida, con respecto a la publicación hecha por el diario *La Nación* sobre un estudio de dos programas de posgrado en Odontología. Desea conocer, de primera mano, de qué se trata el informe, a qué obedece y qué recomendaciones tiene. Aunque ya el plenario tiene el informe, pero desean escucharlo, para luego hacer preguntas referentes a ese estudio.

MBA. GLENN SITTENFELD: — Buenos días a todos y a todas, antes de referirme a sus preguntas o inquietudes, quisiera primeramente expresar el hecho de que la Oficina de la Contraloría Universitaria, por norma interna y externa, no divulga los resultados de sus informes a nadie, más que a la persona que tenga la competencia, para resolver o para tomar alguna acción en concreto y buscar una solución. Este caso no ha sido la excepción, porque nosotros no hemos tenido ningún tipo de contacto con los medios de comunicación, no nos han entrevistado, no le hemos entregado el informe OCUR-194-2015, que versa precisamente sobre una denuncia que nos llegó. No tenemos claridad de si es de los estudiantes, académicos o algún otro particular, porque es una denuncia anónima.

Básicamente, denuncian varios temas; uno de ellos es sobre cobros indebidos al monto adicional de dos posgrados de la Facultad de Odontología. La Facultad tiene tres posgrados y los tres son de financiamiento regular en la Institución. Existen dos modalidades de posgrados: el regular y el de

financiamiento complementario. El regular tiene un costo aproximado de ₡240.000 por semestre, si lleva 12 créditos, y el de financiamiento complementario de acuerdo con su reglamento, hasta un 30% más con respecto al financiamiento regular. Estamos hablando de aproximadamente ₡310.000 con 12 créditos, y sin beca por estudiante.

La denuncia viene sobre dos posgrados que es el de Prostodoncia y el de Odontopediatría; el señor Ottón Fernández es el coordinador de los tres posgrados y él específicamente es el coordinador del posgrado de Prostodoncia, y la señora Susana Morales lo es de Odontopediatría.

****A las once horas y siete minutos, entra la Srta. Silvia Rojas. ****

Otro tema que se denunciaba era sobre los pasantes, la compra de materiales y la reconstrucción de personal. Nosotros, cuando recibimos la denuncia, en enero del año pasado, hicimos un estudio preliminar para ver qué elementos teníamos y hasta dónde había indicios para iniciar un estudio, porque, a veces, les llegan denuncias que están totalmente infundadas y el tema de mayor relevancia, en ese momento, fue el de los cobros adicionales que se hacían al costo de la matrícula de posgrado regular.

Pudimos evidenciar que, efectivamente, en la página web de los posgrados anunciaban que los estudiantes tenían que pagar una suma adicional de \$3.500, dependiendo del posgrado; asimismo, tuvimos acceso a algunas cartas de cobro administrativo en las que les decían a algunos estudiantes de posgrado de que si no cancelaban ese monto, se les iba a dificultar su permanencia en el programa académico. Luego, cuando le enviamos una nota al señor Ottón Fernández como coordinador de los posgrados, en marzo del 2015, duró cerca de seis meses en responder (a finales de agosto respondió). El Dr. Fernández nos envió un documento muy amplio y bueno. Nos pusimos a sistematizarlo y a analizarlo, y fue como a finales del año pasado que sacamos ya el informe OCUR-194-2015.

Como les decía al principio, se lo dirigimos a la señora Cecilia Díaz, decana del SEP, quién es la autoridad competente para resolver y atender las recomendaciones. Nosotros, básicamente, nos inclinamos por hacer el estudio del procedimiento que se seguía para el cobro de estas sumas de dinero. Pudimos evidenciar que si bien es cierto estos dineros eran canalizados por medio de proyectos de extensión docente inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social, cada maestría tiene un proyecto inscrito en esa Vicerrectoría, y ahí van a parar los dineros. Nosotros no evidenciamos que el dinero se lo esté dejando el señor Ottón Fernández u otra persona, porque los dineros se están depositando ahí; pese a que no hicimos una auditoría financiera sí pudimos observarlo y nos abocamos, más que todo, a analizar los procedimientos y la legalidad de esos cobros adicionales.

Observamos que el dinero que fueron pagando, en el caso de los estudiantes era depositado en esos proyectos de la Fundevi; también de que se carecía de estudios técnicos que pudieran determinar si realmente ese monto era el indicado o no. Tampoco pudimos ver un vínculo normativo. El problema es que se ligó, y así en la práctica; inclusive, el señor Fernández, en la nota, nos dice; cuando el estudiante va a matricular, le dan dos semanas para que consolide la matrícula y si él, en estas dos semanas, no hace objeción al monto de \$3.000 o \$3.500, según el posgrado, queda implícita la obligación y es un deber del estudiante del posgrado cancelar esa suma de dinero y dice que si el estudiante no cancela esa suma de dinero en estos proyectos de extensión docente, se va a ver afectada, sensiblemente, la calidad del proceso educativo, porque debilita el proceso de formación del estudiante en estos posgrados. El Dr. Fernández dice que es un pago voluntario, así consta en la nota que responde en agosto.

Por otro lado, se recibieron comentarios señalando que, de alguna manera, se les obliga a pagar. Sí observamos que si bien es cierto la creación de estos proyectos, fueron legalmente constituidos y

contaron con la aprobación del SEP y de la Vicerrectoría de Acción Social, el problema es que no está tipificado, no está normado, y ahí hay un problema por resolver.

Básicamente esos son los hechos más relevantes del informe, y que pudimos determinar. Por la urgencia, vimos que era importante sacar un informe para que se separara y se normalizara esa situación; eso dio origen a que emitiéramos algunas recomendaciones —todas a la decana del SEP como autoridad competente— en torno a esto, para que se evalúe, con la participación de los posgrados, si requieren, indefectiblemente, del aporte extraordinario de los estudiantes para lograr el financiamiento de las actividades educativas que conforman los programas ofrecidos; en ese caso, se emigre a la figura académica o administrativa de los posgrados de financiamiento regular. Sabemos que si esos posgrados son tan caros, como dice el Dr. Ottón Fernández, pues, probablemente, todavía la figura de financiamiento complementario no va a alcanzar, porque les decía que son \$310.000 lo que se le cobra al estudiante, con 12 créditos, por semestre. Estamos hablando de que este monto que se les está solicitando a los estudiantes, de forma voluntaria, excede cinco veces el monto que pagan actualmente por una matrícula de financiamiento regular; no alcanzaría todavía la figura complementaria.

Nosotros, en estas recomendaciones, casualmente, es donde le insistimos a la señora Cecilia Díaz que haga un estudio, para poder determinar la razonabilidad de ese monto, o si son \$3.500 más o menos, porque, en este momento, no hay estudios que nos puedan satisfacer de si ese monto es el correcto o no.

El Dr. Ottón Fernández defiende en la nota que nos envía, que ese monto es fundamental para que los estudiantes puedan concluir su proceso formativo y que atañe y abarca todo el proceso de investigación y acción social que con estos montos se cubren, que ese dinero se utiliza para pagar algunos pasantes, personas invitadas especialistas en temas que si va a afectar al estudiante en su proceso académico, que con ese dinero se compren equipos especializados que en este momento la Facultad no tiene, que se paga unos asistentes dentales que necesitan cubrir con esos dineros y material odontológico que es caro. Sabemos que el proceso educativo no solamente para los posgrados, sino también para los de grado es caro, porque utilizan insumos de mayor valor y muy especializados; por eso planteamos una recomendación en esa línea.

Otra de nuestras recomendaciones y la preocupación va dirigida a la figura jurídica de esos montos, sería que, con la asesoría de la Oficina Jurídica, evaluaran la posibilidad eventual de llegar a una negociación con los estudiantes, si hay que devolver o no, algún tipo de dinero de esas sumas, porque, en ese proceso, lo que queremos es que se sopesa el servicio ya brindado, que de por sí es muy caro, versus lo que pagan los estudiantes, y se analice si hay que hacer algún tipo de devolución o no a los estudiantes.

La tercera recomendación iba en la línea de que, de acuerdo con los elementos y los indicios que aportamos en el informe, la señora decana evalúe si se debe iniciar algún proceso disciplinario o no, contra las personas involucradas. El problema es muy complejo y todavía falta mucha información, porque estamos hablando de que todos estos proyectos y programas cuentan con la aprobación del decano de la Facultad de Odontología; el señor Carlos Filloy, quien en el 2009 era decano y ahora que fue reelegido, ha contado con la anuencia de dos vicerrectores de Acción Social y de tres decanos del SEP. Hay muchas personas involucradas, y deben hacer todo un estudio si se quisiera ahondar en el tema, pero el estudio de nosotros se focalizó en analizar los procedimientos y si existió viabilidad legal o normativa para que se obligara a los estudiantes a pagar esa suma de dinero, para que no vaya en detrimento de su proceso formativo.

Adicionalmente, como hemos continuado haciendo algún tipo de estudio sobre este tema, ingresamos en la base de datos de la Oficina de Registro para ver de cuántos estudiantes estamos

hablando y como es un financiamiento regular, resulta que para la especialidad en Odontopediatría, por ejemplo, en el 2012 se inscribieron tres estudiantes, en el 2013, un estudiante; en el 2014, uno y en el 2015, cuatro estudiantes. En el caso de Prostodoncia, en el 2012, se inscribió la misma cantidad de estudiantes y se ha venido en un promedio de tres estudiantes. Entonces, vemos que la promoción es muy baja para una maestría tan cara, y eso encarece más los procesos.

En cuanto a graduados, solamente del 2012 al 2015, ha habido dos estudiantes graduados de la especialidad en Odontopediatría; de Prostodoncia, todavía no hay graduados. Hubo un caso de un estudiante que fue excluido del padrón por rendimiento académico, y eso también lo vamos a analizar para ver esa situación.

Este es el panorama, lo más sintético que les puedo dar con estos datos adicionales que hemos podido obtener de las bases de datos de la Oficina de Registro.

LA DRA. YAMILETH ANGULO somete a discusión la presentación del MBA Glenn Sittenfeld.

EL M.Sc. DANIEL BRICEÑO manifiesta su disconformidad por tener que enterarse por medio de la prensa sobre esa situación. Aunque conoce los mecanismos mediante los cuales la Contraloría envía al director, que está directamente relacionado con el tema; le resulta molesto estar en la picota de *La Nación* sobre ese tipo de temas que debieron ser informados posteriormente.

Indica que existe una situación que le queda con duda, en relación con las últimas recomendaciones que le brindaron a la decana del SEP. El MBA. Glenn Sittenfeld menciona que hay varias autoridades involucradas porque se da a lo largo del tiempo, dan avales, autorizan renovaciones del proyecto, etc.; tienen desde decanos que iniciaron el proceso con ese proyecto, decanos actuales que conocían y autorizaban también diversas acciones, las que, eventualmente, hacían que el programa se mantuviera; incluso, se tiene a la decana actual, al vicerrector de Acción Social actual, porque solicitan renovaciones del proyecto.

Le resulta extraño que se le solicite a la decana que evalúe si podría haber alguna responsabilidad, cuando ella misma podría ser responsable también. Lo dice porque hay mucha correspondencia entre ella y el actual director, decanos, etc.; en relación con cómo marcha el proyecto, y, en cierta forma, debían haber estado enterados de esos pagos. Desconoce cómo la decana va a recomendar que se ejecute alguna acción administrativa contra ella misma; tiene que haber una figura separada en ese proceso. Le parece que debería ser una recomendación para el Consejo Universitario o para la Administración Superior; en ese caso, el rector para que inicie el proceso y no la decana, quien, eventualmente, puede estar involucrada. Se mencionó que eran tres decanos del SEP, dos vicerrectores, decanos de Odontología, directores de programa de posgrado; desea que le aclaren, porque desconoce si está razonando bien o cómo se debe proceder en ese último caso. Pregunta quién debe hacer la valoración. Le parece que no debe ser la decana quien deba hablar sobre el tema.

EL DR. WILLIAM BRENES considera que en ese momento la competencia debe ser Contraloría Universitaria. Pregunta si están los cobros ajustados a la normativa universitaria y si es un procedimiento acorde con los reglamentos.

EL M.Sc. ELIÉCER UREÑA comenta, en relación con el tema, porque ya la situación se dio y es de larga data, que lo que más le sorprende es que si no hubiera una denuncia anónima, esta situación se hubiera podido prolongar por cinco o diez años más, siendo un asunto que es muy serio. Indica que, de acuerdo la fecha de entrega del informe, el 17 de diciembre, tienen dos meses y medio de que ese informe ya era conocido, y el Consejo seguía sin saber sobre el tema.

Apunta que algo está fallando, porque los canales de comunicación, en ese sentido, no están siendo muy buenos. Sí siente que es una situación compleja, porque ya lo han visto en el plenario, que están en el ojo del huracán, ya que hay muchos interesados que tienen los ojos puestos en la Institución. Cuando salen ese tipo de asuntos, el Consejo, como segundo nivel jerárquico de la Universidad, debería estar informado, porque, en cualquier momento, alguien les pregunta qué está sucediendo con equis tema, y ni idea, sobre todo en la figura de la Dirección, que podría ser alguien que está más expuesto a omitir opinión sobre esos asuntos.

Expresa que cuando vio la noticia le sorprendió, pero es un tema que la Contraloría Universitaria dice que están profundizando. y cree que los análisis tienen que llegar hasta donde tengan que llegar para tener todos los elementos y tomar las decisiones que correspondan.

Comparte que conversaba con la M.Sc. Marlen Vargas de cómo es posible que un posgrado tan caro se abra con una persona o con un estudiante; todo ese tipo de situaciones tendrían que analizarlas.

LA DRA. RITA MEOÑO expresa al señor contralor que, lamentablemente, tienen que decir, de nuevo, en el plenario, que se informaron por una noticia que impacta la Institución, por medio de la prensa, porque no tienen información de instancias que podrían informar, no tienen información de la Rectoría ni de la decanatura del SEP ni de la Contraloría Universitaria. Le parece delicado que continúe siendo de esa forma; ya es tiempo de que en el plenario se discutan asuntos medulares para la Institución, y no asuntos que no necesariamente sean los prioritarios en el momento por los que la Institución está pasando.

Consulta cuál es el sustento normativo que encontró la Contraloría Universitaria para que esa actividad esté, en ese momento, en desarrollo.

LA DRA. YAMILETH ANGULO señala que, en la respuesta brindada, el señor Ottón Fernández indica que el programa estuvo bajo la administración de los decanos Filloy y Murillo Medrano del SEP, donde, de forma verbal, se gesta el llamado Proyecto 115, pero en el documento dice: “por orden de la doctora Marín Raventós, el manejo administrativo y financiero pasa a manos del SEP”. Desea saber si pudieron investigar o ahondaron en ese punto, por qué un proyecto de Acción Social pasa a manos del SEP cuando tenía otra figura, porque desde ahí viene la mala concesión de un sistema. Podrían haber proyectos de extensión docente de otra índole. Le parece extraño que un proyecto de extensión pase a manos del SEP para estar dentro de un programa de posgrado, porque no es lo regular.

Indica que en la página 9 se indica ese traslado; aparentemente, ese proyecto era de Acción Social y es donde se hace el cambio de Acción Social o, más bien, se hace el amarre entre el proyecto de Acción Social, ese Proyecto 115, y pasa a manos del SEP.

EL MBA. GLENN SITTENFELD aclara que el estudio se centró en analizar el procedimiento de esos cobros extraordinarios a los estudiantes de los posgrados, y sí, concomitantemente, estuvieron viendo los temas que aluden. Analizaron cómo se crearon esos programas de extensión docente, las justificaciones que brindaron, para que la decana los aprobara; inclusive en uno de los documentos que les aportó el Dr. Ottón Fernández, se habla del monto que tendrían que financiar los estudiantes con sus propios recursos para nutrir de recursos de los proyectos de extensión docente, cuando la señora Gabriela Marín era decana del SEP.

Luego, anualmente, presentaron la apertura de una nueva promoción; no se incluye, inclusive el año antepasado y el pasado; la señora Cecilia Díaz, como decana, le dice cómo se va a financiar, pero no se refiere a cómo los estudiantes tienen que cubrir ese monto, pero sí lo observaron y lo tienen pendiente para estudio. En ese caso, el estudio se centró en analizar la pertinencia.

Con respecto a las consultas de la Dra. Rita Meoño y el Dr. William Brenes, afirma, con toda seguridad, que no hay ningún marco normativo que obligue a los estudiantes pagar esa suma de dinero, que vayan dirigidos a esos programas de posgrado.

Menciona que el señor Ottón Fernández, en una forma equivocada, señala que lo hace con base en los artículos 14 y 15 del *Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles*. Puntualiza que esos artículos son, primero, para programas de grado y, segundo, regulan aspectos de corte académico; por ejemplo, si están de acuerdo, los estudiantes, con el programa de estudios, con los horarios, con la duración, y temas relacionados propiamente con el área académica, y no con la parte financiera.

Otros de los argumentos es que si el estudiante, pasadas dos semanas, no alega o no se queja de ese monto, se consolida, y es un deber que tiene el estudiante para cubrir eso, y que si no lo hace, se debilita el programa académico, que es por medio de los proyectos de extensión docente, que se fortalece la investigación, la acción social y la docencia, pero eso no constituye un derecho del silencio positivo, porque se rigen por el principio de la legalidad, por la Administración Pública, y no están obligados.

Comparte lo expresado por el M.Sc. Daniel Briceño, quien tiene la razón con sus inquietudes y la preocupación con respecto a la comunicación de los resultados de la Contraloría. Repite, como decía al principio, que cuando se hace un estudio de auditoría, según las normas, tiene que ir al jerarca; en ese caso a la directora del Consejo Universitario o al director o al titular subordinado; es la persona que tiene la competencia, la potestad para tomar una acción y corregir o enmendar alguna situación que no esté bien, o disciplinar, porque sí están hablando de un estudio de relación de hechos.

Reitera que los informes de auditoría siempre los elevan al titular subordinado, porque es el que tiene la competencia para resolver. Dice que le comentaban los compañeros de la Oficina que hace muchos años se le hacía una copia del documento al Consejo Universitario, por lo menos para que se informaron por, si algún día, una entidad externa o algún medio de comunicación divulga un tema que puede ser sensible, estar informados de qué se trata, pero el Consejo Universitario, según les comentan los compañeros, colapsó. Sería inundarlos de puros informes; el año pasado sacaron 226 informes de auditorías.

Expresa que si el deseo del Consejo Universitario es que les copien todo informe de auditoría, la Contraloría Universitaria lo puede hacer, porque también, por normativa, el Consejo Universitario tiene la potestad de conocer los alcances de los trabajos que realizan.

Indica que cuando la Dra. Yamileth Angulo le comentó sobre la situación, la Contraloría no sabía que se iba a filtrar a los medios de comunicación. Aclara que no han entrevistado, pero sí hubo una periodista, Daniela Cerdas, que llamó a la central de la Contraloría, insistiendo en que le brindaran el informe, a quién iba dirigido, cuál era el alcance, quiénes eran los denunciantes, de qué se trataba. La Contraloría Universitaria le dijo: “este estudio está en proceso y no lo podemos divulgar”; lo más que le pudieron decir es a quién se le dirigió, pero el estudio no puede ser de conocimiento público, porque puede ser grave, puede traer efectos importantes contra las personas, hasta demandas.

Comenta que la información la tiene la señora Cecilia Díaz; lo tiene por resolver, y ella ya les respondió. Por ejemplo, si es una maestría de financiamiento regular, les contestó recientemente que conformó una comisión con los coordinadores de los posgrados para analizar la pertinencia, si se cambia el financiamiento complementario o se busca otro mecanismo. Desconoce si se debe modificar el Reglamento de Financiamiento Complementario, que no le pongan topes y que lo rompan para poder cubrir maestrías tan caras como las de la Facultad de Odontología, con una promoción tan

pequeña. Si fuera una promoción grande se pueden prorratar los costos, pero es una maestría con una promoción pequeña y con costos, muy altos.

Estima importante mencionar que la Contraloría, cada 15 días, sube en la página web de la Oficina, todos los resultados que sacan, los cuales pueden ver y consultar, respecto de algún tema. Cuando consideren que puede ser sensible o importante, están con la mejor disposición de llegar al plenario o atenderlos para abordar las consultas. Insta a que se consulte esa vía, y así pueden mejorar los procedimientos de comunicación. Recuerda que el M.Sc. Eliécer Ureña, la vez anterior, lo había hablado; si hay posibilidades de mejora, en buena hora.

Con respecto al punto 3, no han terminado, porque todavía lo están analizando, ya que es un tema complejo que involucra a muchas personas, quienes, inclusive, ya no están en el cargo.

LA DRA. RITA MEOÑO refiere que el MBA. Glenn Sittenfeld decía que no encontró marco normativo que obligue a los estudiantes, pero su consulta es en otra dirección, qué marco normativo le permite a las autoridades dar las aprobaciones.

EL MBA GLENN SITTENFELD indica que la Institución se rige por el principio de legalidad, y no hay ninguna norma que permita que las autoridades procedan de esa manera. Diferente a la empresa privada, porque lo que no está normado se puede hacer, pero, en ese caso, tiene que haber una norma expresa para que una autoridad universitaria, como el decanato del SEP, los posgrados o la Vicerrectoría procedan a hacer ese tipo de cobros. Puntualiza que no hay un marco normativo que lo faculte y que lo permita.

Casualmente, en la recomendación dos están solicitando que la decana del SEP, con los coordinadores de los posgrados, acudan y busquen una asesoría jurídica para analizar la pertinencia de lo que ya se ha cobrado, porque saben que lo deben poner en una balanza, porque ya se dio el servicio, y es caro, y ya se pagó una parte de eso, pero analizar hasta dónde es pertinente, y buscar una asesoría jurídica, y si deben hacer alguna devolución.

Entiende que retiraron de la página web la instrucción de pagar ese dinero; pueden asumir que suspendieron ese mecanismo extraordinario de cobro a los estudiantes por esa comisión que se conformó, después del informe de la Contraloría Universitaria.

EL M.Sc. ROBERTO SALOM comenta que sobre el tema tendrán mucho que decir en los días venideros, pero aclara que la Vicerrectoría Acción Social ha intervenido, a raíz de que el tema trascendió, y esa intervención consistió en convocar una reunión con distintas personas relacionadas con el asunto; de la Vicerrectoría, de la Fundevi, de la Facultad de Odontología y la coordinadora del Proyecto ED2747, Susana Morales, y ED2521, Ottón Fernández, y se trató el tema.

Señala que no estuvo presente en la reunión; asistieron los asesores de la Vicerrectoría, quienes estuvieron y señalaron, de manera puntual, una serie de enmiendas necesarias para separar, claramente, los cursos regulares de lo que son los cursos de extensión docente, que es la figura mediante la cual se inscriben esos cursos en la Vicerrectoría de Acción Social. Aclara que la Vicerrectoría no efectúa ningún cobro, solo recibe la inscripción de los cursos de extensión docente y supervisa que lo que se realice esté en regla. Desde el punto de vista de la Vicerrectoría de Acción Social, hasta ese momento, no había nada que estuviera fuera de la norma, excepto una indebida relación entre los cursos de extensión docente y los estudiantes del posgrado, que eran los destinatarios de esos cursos.

LA DRA. YAMILETH ANGULO agradece al MBA. Glenn Sittenfeld por aclararles la situación. Indica que tiene a dos personas más esperando, y, en caso de ser necesario, se lo solicitarían.

****A las once horas y cuarenta minutos, sale el MBA Glenn Sittenfeld. ****

****A las once horas y cuarenta y cinco minutos, entra el M.S.D Ottón Fernández. ****

LA DRA. YAMILETH ANGULO da los buenos días, y se disculpa por hacer esperar al M.S.D Ottón Fernández; asimismo, agradece que haya atendido la solicitud para estar en el plenario y conversar sobre el tema de los programas de posgrado de Odontología, que fueron publicados en *La Nación* de una manera no muy conveniente para la Institución y que les hizo un llamado de atención para ahondar en esa situación que se vive con los estudiantes de los posgrados. Seguidamente, le cede la palabra para que les comente en qué consisten esos posgrados, cómo se regulan y cómo está esa situación, que fue anónimamente denunciada en la Contraloría y, además, atender algunas consultas de los demás compañeros.

M.S.D OTTÓN FERNÁNDEZ: –Con mucho gusto. Por razones de consejo legal, les voy a entregar una declaración con una explicación, sumado a un legajo que estuvo acompañado hacia la Contraloría Universitaria y sumado a ello el informe mío, que decanta, en todos los extremos, todo lo que significan estos posgrados. Por ello le solicitaría, que si ustedes quieren, leo esto, y les solicitaría que las preguntas y los comentarios fueran fuera de micrófono, porque ustedes saben que la prensa, hace una cierta manipulación de las palabras y me puede afectar en lo personal, y no quiero que eso suceda.

LA DRA. YAMILETH ANGULO aclara que así como los miembros tienen derecho, las personas que visitan también tienen derecho a solicitar que no esté en la grabación, y cuando se va a referir a eso, le hacen las preguntas y apagan el micrófono, sin problema.

M.S.D OTTÓN FERNÁNDEZ:– “Muchas gracias. 3 de marzo 2016, señoras y señores Consejo Universitario, el día de hoy me presento ante ustedes con más de 26 años de servicio y entrega desinteresada a mi alma máter.

Como académico de carrera que soy, siempre he buscado traer prestigio y excelencia a mi Universidad de Costa Rica, nunca en mi beneficio personal. Por respeto a ustedes, a la Administración, al Sistema de Estudios de Posgrado, pero muy en especial a la Facultad de Odontología, sus docentes, personal administrativo y su estudiantado, tengo toda la intención y convicción de aclarar todo aquello que se requiera en materia de financiamiento de los posgrados en Odontología, que he dirigido en los últimos años.

Es importante decir que los presupuestos asignados a la Facultad de Odontología y las posibilidades reales del Sistema de Estudios de Posgrado, tienen un límite importante para acuerpar, financieramente, unos posgrados que por sus características particulares, que van desde su muy limitada capacidad de recibir estudiantes, hasta tener que funcionar dentro de un campus universitario como una clínica abierta, donde se reciben pacientes, seres humanos con necesidades de salud bucomaxilares insatisfechas por la sociedad costarricense, ya sea porque las instituciones prestadoras de servicios de salud no logran ofrecerlas, por las características propias de la prestación de los servicios, o por la ausencia de dichas especialidades en los servicios propiamente dichos.

Cabe destacar que con el apoyo económico de ambas decanaturas, la excelencia académica logra llegar hasta un tope, el cual es proporcional a las necesidades de materiales, instrumentos, equipos propios de la canasta básica, que, en especial, la Facultad de Odontología adquiere año con año y no puede cubrir las necesidades de tecnologías de punta y biomateriales necesarios e indispensables no solo para los procesos de aprendizaje, pero que sí éticamente requieren y tienen derecho los pacientes que, a nivel de posgrado, no se trata de dar un tratamiento, sino que se debe

dar el mejor tratamiento posible y que se atienden dentro de las facilidades físicas, también limitadas, de dichos posgrados.

Por lo anteriormente escrito, y entendiendo que lo que ambas decanaturas pueden aportar lleva a un límite académico y el servicio de atención de pacientes que bastaría para el nivel de un estudiante de grado, que es ante la queja, en ese sentido limitaciones, de biomateriales y equipos que los estudiantes de la otrora operatoria estética hacen una queja directa al entonces coordinador del programa, el Dr. Luis Fernando Murillo, y al decano de la Facultad de Odontología, el Dr. Carlos Filloy, es, entonces, que ambos funcionarios acogen la idea de un financiamiento suplementario por medio de un proyecto de extensión docente, del Dr. David Lafuente, dirigido a profesionales en Odontología; graduados e inscritos en el Posgrado supramencionado, de donde no solo se les entrenaría en los usos de los materiales y equipos adquiridos con los fondos aportados por los profesores, además de introducirlos a ensayos y estudios piloto potencialmente utilizables en sus proyectos de investigación, requisito para su graduación.

Asimismo, al entrevistar a los candidatos en ese programa se les comunicaba la existencia de este proyecto y de las contribuciones requeridas. Los fondos se manejaban bajo la estructura administrativa de la Facultad de Odontología; todo ello se inicia bajo la administración de los decanos Carlos Filloy y Jorge Murillo. Al ingresar la Dra. Gabriela Raventós se gesta un cambio en el proceso administrativo, donde el proyecto de acción social, se ordena trasladarlo al control del Sistema de Estudios de Posgrado, y en vista de que los fondos se utilizan estrictamente para el funcionamiento y el beneficio de los profesionales en Odontología inscritos en Operatoria, el proyecto seguía inscrito por el Dr. Lafuente, pero se dio la directriz directa a este servidor que, en mi calidad de director de los posgrados, debía hacer la gestión de cobro al estudiantado, ya que hubo, en un momento, algunos de ellos que no hicieron el aporte.

Al cerrarse el programa de Operatoria, la decanatura del Sistema de Estudios de Posgrado me indica que ejecute el presupuesto porque el proyecto se cerraría, por lo que dicho proyecto fue trasladado a Prostodoncia, pero no se decidió iniciar el aporte de los profesionales inscritos en este programa hasta hace seis años aproximadamente, a pesar de que durante el proceso de admisión, durante la entrevista y frente a seis docentes que la realizaban, se les comunicaba de la posibilidad de solicitar esta contribución y que si estarían en la disposición de hacerlo, en el entendido de que esos fondos serían invertidos en el proceso de formación y entrenamiento del estudiantado, de forma exclusiva.

A la fecha no ha habido ni un solo estudiante que haya dicho que no podía hacer el aporte ni lo ha dejado de, al menos en Prostodoncia; sí han habido atrasos en sus aportes y no ha tenido consecuencia, de ninguna índole, para ellos, excepto si se planifica un viaje al extranjero para exponer sus trabajos de investigación o para asistir a capacitación o los seminarios de alto nivel mundial.

En el caso de la especialidad de Odontopediatría, este fue el segundo programa, luego de Operatoria Estética, en tomar el ejemplo de la modalidad de apoyo económico bajo la dirección del Dr. Olman Montero. Esto, en vista de las limitaciones tan importantes que tenía y tiene actualmente desde el punto de vista de biomateriales, acceso a la Educación Continua o entrenamientos con expertos altamente ubicados a escala mundial y que el Programa no puede ofrecer.

Históricamente, nunca hubo problemas con los aportes que daban los estudiantes, hasta el año pasado, donde dos de ellos, quienes por motivos de índole familiar, no lo pudieron hacer. Una de las estudiantes se mantiene en el programa, sin mayor novedad, terminando sus pacientes y su proceso de investigación, el cual tiene un costo aproximado, según su mentor, de unos tres mil dólares, los cuales el mentor ha tenido que buscar financiamiento externo, y este proceso está en el momento actual.

En el caso de la otra estudiante, tuvo situaciones académicas que obligaron a separarla con su debido proceso, pero no tuvo absolutamente nada que ver con los aportes económicos. Ahora bien, por ser este un caso ligado a la estudiante, creo que más detalles solo se pueden dar si ustedes lo solicitan, y eso es todo lo que puedo decir al respecto de este caso.

Lo anterior demuestra que si una persona no podía hacer el aporte, no tuvo consecuencias de ninguna índole a nivel personal ni académico, la única consecuencia es que se ha diezmando la adquisición de biomateriales y, en este caso muy particular, la contratación de un asistente dental, indispensable para el manejo del niño a nivel clínico y que se pagaba de este fondo solidario.

Se debe recalcar que las y los estudiantes sabían, antes de ser incorporados al proceso de admisión, que los proyectos existían y las razones del por qué de los proyectos; eso estaba publicitado en nuestra página web; por una recomendación de la Contraloría, ese anuncio fue retirado el año pasado. Las razones por los que estos proyectos existen son:

a. Son un apoyo económico al proceso de aprendizaje; esto es, educación que la Universidad no tiene dentro de su plan de estudios y es requerido para que el *estado del arte* o la investigación como, por ejemplo, la capacitación con expertos Golden Reference o Patrón Oro para el análisis y detección calibrada de caries en sistema ICDAS; hace tres años no teníamos a nadie con esta capacitación. Tres estudiantes de Odontopediatría se entrenaron en ese sentido, al traer a esta experta desde los Estados Unidos para darles este entrenamiento, y dos de ellos serán devueltos a sus países respectivos con el conocimiento que por sí solo les hubiese costado más de diez mil dólares a cada persona, mientras que, por medio de un intercambio con naciones interuniversitarias, la persona vino por un costo simbólico beneficiando, por ejemplo, a todo un país, como Nicaragua.

b. La adquisición, bajo ventajas fiscales de la Universidad, de instrumentos y equipos de alta tecnología o biomateriales de uso de punta que la Facultad de Odontología no puede comprar, porque son específicos para la especialidad y que, de otra forma, el estudiantado tendría que comprarlos bajo la lista de materiales e instrumentos, con el agravante de que deben pagar impuesto de venta, timbre odontológico, no los venden en el país solo, por pedido especial. Además, siempre hemos negociado con los proveedores cursos de entrenamiento en el uso de equipos y manejo de los biomateriales. Dichos cursos, que son, a veces, de hasta tres días, se ha logrado que no tengan costo alguno para los y las estudiantes, e incluso para el personal técnico y docente de los programas. Cursos que algunas veces solo se dan en Colombia, México, Estados Unidos, con costo de hasta ochocientos dólares por persona, sin contar el boleto de avión, hospedaje y alimentación; a su vez, en vista del volumen de facturación, por ejemplo, las compañías proveedoras de implantes han donado, para abaratar el costo, los tratamientos de los pacientes, teniendo esto un impacto directo en la acción social de la Universidad, vista como un todo.

Este proceso de donación se hace, con una carta del estudiante a la compañía, identificando al estudiante que va a colocar el tratamiento, para evitar el abuso o el desvío a terceros. También, instrumentos que compran por medio de la FUNDEVI, que son para los estudiantes que mantienen una garantía por su reemplazo, que no se da a nivel particular ni en práctica privada, como es el caso de la compañía GeoFride, que envía directamente desde los Estados Unidos y la Universidad los desalmacena.

Tengo algunos ejemplos de esas órdenes y donaciones de las compañías, que les voy a dejar para que las vean, como evidencia de que esos tratamientos van dirigidos desde el estudiante hacia un paciente y no es una cuestión que queda en el aire, sino que se puede identificar la línea y la trayectoria de dónde va el beneficio tanto para el estudiante como para el paciente.

De la misma manera, en los procesos de investigación mediante la figura del proyecto, se

podieron utilizar equipos, instrumentos y materiales que la Universidad de Costa Rica no posee y que por medio de la figura de la UCR, quienes tienen o venden lo supraescrito aplican descuento y hasta donan parte de lo que los estudiantes requerían para terminar sus investigaciones, además, en el caso de Prostodoncia, prácticamente toda la investigación se paga de este fondo, aprovechando que si es para la UCR, los costos de mediciones, usos de equipos extrauniversitarios, reciben desde no cobros hasta descuentos importantes, asegurando la graduación en tiempo y espacio del estudiantado, no teniendo a la fecha ningún estudiante rezagado en los procesos de investigación y graduación, siendo estos expuestos, y hasta premiados, tanto en Latinoamérica como en los Estados Unidos, cuyos boletos de avión y hospedajes salieron de esos fondos.

La adquisición de forma solidaria de equipos y materiales específicos, que la Universidad tarda muchos meses, años en poder adquirir, luego de hacer cola en una posición de prioridades, que el estudiantado requiere para su uso directo en pacientes que atienden en las clínicas de la Facultad; por ejemplo, un horno de inyección de cerámica y sus accesorios, materiales, cuestan por encima de los veinte mil dólares. El Sistema de Estudios de Posgrado tardó dos años en adquirirlo, pero las pastillas de cerámica se gastan a diario y la Facultad no las provee. Los estudiantes usan ese sistema de forma intensiva en sus tratamientos, y estos materiales se consiguen solo por medio de pedido.

Reitero, la compañía, por ser la UCR y el Programa de Prostodoncia, ha hecho descuentos y le han donado capacitación, hasta dos veces al año, al estudiantado en el uso del equipo. Cada espacio para este entrenamiento, como ya les dije, vale hasta ochocientos dólares por persona, y se da en Colombia, que hay que pagar pasajes, estadías y alimentación, pero que la UCR adquiere este equipo para uso de pacientes en desventaja económica y para el entrenamiento de estudiantes, no cobran estos cursos las compañías.

Estas son algunas de las ventajas y razones del programa de entrenamientos extracurriculares, dados por personas que no son de la Universidad; de otra forma, el estudiantado no tendría posibilidad de acceder y menos pagar sumas importantes de dinero que se devuelve o se invierte 100% en el estudiante y no en el pago o sobrepago a profesores, a docentes de la UCR. El Sistema ha funcionado bien, hasta que hubo, aparentemente, un grupo de estudiantes que interpusieron quejas. Creo que eliminar esta modalidad, sin encontrar una forma sostenible de la calidad y la excelencia, debilitaría enormemente los dos programas de especialidad en Odontología más fuertes y prestigiosos de Centroamérica y el Caribe, pudiendo favorecer la apertura de estos en otros sitios.

También, tengo algunos de los correos enviados por expresidentes y fundadores de posgrados similares en Centroamérica y de profesores relacionados con la Universidad de Puerto Rico, quienes han venido a valorar nuestro Programa, que quisiera que ustedes, eventualmente, tuvieran el tiempo de leer para que conozcan la calidad de los estudiantes que tenemos y la calidad del Programa que estamos dando.

Por otro lado, debe quedar muy claro que nunca se ha aplicado una medida coercitiva para que el estudiantado pague nada. Un oficio generado hace mucho tiempo, cuando operaba el Programa de Operatoria Estética, preguntaba si una medida tal como la no presentación de la tesis de graduación o similar podía ser aplicada, no pasó a ser más que una idea, la cual jamás se ha aplicado ni se puede aplicar. Por una directriz, y quiero recalcar, de la decana Marín Raventós, este servidor se encargó, como orden directa y como consta en el legajo que les voy a dejar con todos los archivos, que hay de cobrar estos dineros.

Esto se ha hecho de la forma más cordial y respetuosa a los estudiantes en diez años, quienes a la fecha no han hecho el aporte y nunca, que tenga que ver con esto, se les ha impedido continuar con su formación.

Por esto rechazo lo que se escribió en la prensa, que el hecho de no haber realizado nunca el aporte tiene que ver con un *bullying* académico ni separación, lo cual es absolutamente falso; de hecho, no hay una sola denuncia planteada ante instancia universitaria contra los docentes de los posgrados en Odontología por actos similares a los escritos en la prensa y su fuente anónima.

Por ahora se barajan distintas formas de mejorar el financiamiento: una es solicitar el aumento del tope del costo del crédito para pasar los programas al del financiamiento (les recuerdo que este es un programa de dos estudiantes; por año, máximo, tenemos diez estudiantes en total, en el Programa de Prostodoncia); o sea, que no generamos muchos fondos.

Finalmente, quiero decir que le solicité a la periodista del periódico *La Nación* que me diera tiempo de regresar a Costa Rica, pues me encontraba en Chicago asistiendo a dos congresos en mi rama, con mis estudiantes, para capacitarnos en el *estado del arte*, en tópicos de nuestro interés con los mejores especialistas del mundo, quienes se han dado cita en esa ciudad. Todo ello para mostrarle documentos que sustenten los gastos, los equipos, los biomateriales que se usan en nuestros pacientes, pero la periodista dijo, por vía telefónica ayer, que su fuente la presionaba para que publicara; lo que me ha dejado muy impresionado.

El día de ayer, luego de hablar con el señor rector por unos minutos, me recomendó no dar declaraciones hasta que ocurriera esta cita con ustedes y luego con el Dr. Henning Jensen para detallar el tema. En mi estado de ánimo malinterpreté las palabras de don Henning Jensen y las tomé como una directriz que, errada y desafortunadamente, le exterioricé a la periodista.

Por ello, pido humildemente las disculpas del caso y reitero libremente, y en uso de mis facultades legales, que no tengo el deseo de dar declaraciones ni entrevistas ni más información a esta periodista en particular, sin que esto lesione el principio de transparencia y derecho a la información y que tiene a mano por medio del informe de la Contraloría Universitaria, y que ella ya tomó para informar a la opinión pública.

Todo ello, porque lo considero que este es un asunto de carácter institucional y no personal. Si luego de analizar, junto con mis asesores legales y las autoridades universitarias, la pertinencia de declarar, lo haré en un comunicado por escrito. Agradecido por la oportunidad de expresarme.

Atentamente,

M.S.D Ottón Fernández
Catedrático de la Universidad de Costa Rica

Muchas gracias"

LA DRA. YAMILETH ANGULO agradece al M.S.D Ottón Fernández por la información suministrada, así como por los datos adicionales. Indica que le expresó al M.S.D Ottón Fernández que está en todo el derecho, en caso de que los miembros le hagan preguntas, de responder sin utilizar el micrófono. Agrega que no le asombra la actitud de la persona de la prensa para nada, pues no es la primera vez que se habla de una cosa y los periodistas colocan otra; por eso, se debe tener mucho cuidado. En su caso particular, nunca da entrevistas por teléfono, ya que le sucedió una situación, no en ese campo, pero sí en otro en la que los periodistas cambiaran totalmente las palabras expresadas, para colocar lo que era más sensacionalista o que llame más la atención, independientemente de a quién o cómo perjudique.

Concuerda con el M.S.D Ottón Fernández en no dar entrevistas a la prensa, pues de la misma forma actuaría ella. Manifiesta que si los miembros desean hacer preguntas, lo pueden hacer, pero

sin utilizar el micrófono para respetar el derecho que le asiste a M.S.D Ottón Fernández, dado que él lo ha solicitado.

Expresa que se podría conversar más sobre este asunto, pero la Dra. Cecilia Díaz fue convocada y está esperando ser recibida por el Consejo Universitario. Agradece al M.S.D Ottón Fernández, tal y como lo manifestó el M.Sc. Daniel Briceño, lo dice a título personal, aunque está convencida de que ninguno de los miembros, al igual que ella, han pensado que el M.S.D Ottón Fernández haya tomado dineros del proyecto; no obstante, al ser publicado de esa manera y al no conocer el caso, el Consejo Universitario debe informarse sobre qué es lo que está sucediendo. Reitera que en ningún momento han pensado ni han acusado al M.S.D Ottón Fernández de tomar fondos del Programa.

Cede la palabra al M.Sc. Roberto Salom.

EL M.Sc. ROBERTO SALOM reconoce la trayectoria que el M.S.D Ottón Fernández tiene en la Institución como profesional, académico y director del Programa de Posgrado. Estima que esta es una oportunidad para aclarar al Órgano Colegiado dónde radica el problema, aprovechando que el M.S.D Ottón Fernández ha expresado su anuencia y disposición de escuchar observaciones para corregir lo que corresponda.

Señala que dichas observaciones fueron plasmadas en un informe realizado por funcionarios de la Vicerrectoría de Acción Social, en los meses de setiembre y en octubre de 2015, cuando analizaron la situación del Programa. A su juicio, el problema fundamental está en el entrevero que hay entre el funcionamiento del posgrado regular y los cursos de extensión docente, por lo que es necesario separarlos para que no se generen dudas. Explica que un curso de extensión docente es una modalidad de acción social, de relación Universidad-sociedad, mediante la cual la Universidad de Costa Rica se vincula con comunidades externas a la Institución, pero se utiliza esa figura, quizá impropia, que no es para estudiantes regulares.

Cuando se trata de un programa de posgrado, se preguntan si se abre un curso de extensión docente si los estudiantes de posgrado que son profesionales pueden inscribirlo. Considera que sí lo pueden hacer, pero no va dirigido a ellos; es decir, tiene que abrirse como una oferta enfocada a profesionales que están fuera de la Institución como parte de la formación continua o permanente que es como se le conoce, lo cual está entreverado con el funcionamiento del Posgrado.

Eso es lo primordial, cuánto se cobra, se cobra lo que tenga que cobrarse el costo del curso es claro, no hay ningún afán de obtener ganancias más que la de dar mantenimiento a los equipos y lo que esté planteado en los objetivos de los cursos; la idea no es obtener ganancias. Las personas que matriculan esos cursos los pagan si lo quiere, en esta Universidad, en cualquier universidad de América Latina o incluso del primer mundo, para mantener esos equipos y para entrenar al personal profesional en el uso de sus equipos, pues se requiere pagar.

Apunta que está claro que no es lo mismo recibir un curso presencial, que no requiere más que la relación profesor-estudiante, y punto, que un curso que está soportado por materiales y equipos que requieren mantenimiento, cuyo costo es altísimo, etc. Para ser una institución de punta en una disciplina como la del M.S.D Ottón Fernández, se requieren los equipos que la Facultad posee, y quizá más. Comenta que ayer estuvieron en la Facultad viendo la adquisición de nuevos equipos, y se dieron cuenta de que para sostener eso hay que tener recursos, y es un orgullo para la Universidad de Costa Rica, tener una facultad bien equipada y dotada, y reequiparla cada cierto tiempo, por la obsolescencia de los equipos. El punto central es la clara separación entre la oferta de un curso de extensión docente y el funcionamiento del Programa de Posgrado; opina que ese es el meollo del asunto.

LA DRA. YAMILETH ANGULO agradece al M.S.D Ottón Fernández la visita.

****A las doce horas y treinta minutos, sale el M.S.D Ottón Fernández. ****

La señora directora, Dra. Yamileth Angulo Ugalde, propone una ampliación del tiempo para continuar con la visita de la Dra. Cecilia Díaz, decana del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP).

Propone una ampliación de tiempo para recibir a la Dra. Cecilia Díaz para que sea atendida.

Seguidamente, somete a votación la ampliación del tiempo de la sesión, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Roberto Salom, M.Sc. Eliécer Ureña, M.Sc. Marlen Vargas, Dr. William Brenes, M.Sc. Daniel Briceño, Sr. Vladimir Sagot y Srta. Silvia Rojas, Ing. José Francisco Aguilar, Dra. Rita Meoño, Sr. Carlos Picado y Dra. Yamileth Angulo.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA una ampliación del tiempo para continuar con la visita de la Dra. Cecilia Díaz, decana del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP).

****A las doce horas y treinta y un minutos, entra la Dra. Cecilia Díaz. ****

LA DRA. YAMILETH ANGULO la saluda y le agradece la visita. Se disculpa por el tiempo que tuvo que esperar para ser atendida. Explica que fueron convocadas tres personas a una hora, pero se estableció un orden para recibirlos, para analizar la situación por lo que se le ubicó de tercera. Comenta que la idea de esta visita es conocer cómo ha analizado ella la situación que se ha generado con los posgrados de Odontología, además, qué medidas va a tomar el SEP para resolver el asunto, que fue divulgado de esa forma. Asimismo, le fue enviado un estudio donde se señalaba la situación que estaba viviendo el Posgrado, lo cual no era regular.

Cede la palabra a la Dra. Cecilia Díaz.

DRA. CECILIA DÍAZ: – Muchas gracias por darme la oportunidad de venir a comentar la situación difícil y compleja que se está viviendo en los posgrados. Con respecto a las medidas que se han planteado desde el Posgrado para resolver lo arrojado por la auditoría, tal y como ya lo he manifestado a algunas personas que me han preguntado, incluso, a la prensa, cuando la auditoría salió, fue entonces que me di cuenta de algunas cuestiones. Yo nunca he recibido quejas de los estudiantes sobre alguna acción coercitiva referente a estos pagos. Efectivamente, existen proyectos de acción social que no solamente existen en el posgrado en Odontología, sino en muchos posgrados, y no solo en posgrados se hacen capacitaciones cobradas, a las cuales asisten estudiantes de la Universidad y del posgrado.

Se ha conocido este caso particular, pero hay muchos otros como este; de ahí que es importante tomar en cuenta que las medidas que se tomen para este programa y este proyecto, tienen que

tomarse para todos los demás proyectos que existen, si se considera que es irregular todo el proceso de extensión docente en el SEP. A mi parecer, se deben separar algunas partes e implementar las medidas para todos.

Con la auditoría se evidencia esta irregularidad del proceso y es La mezcla de los cobros, por medio de este proyecto de acción social, de capacitaciones extracurriculares y la parte ya del plan de estudios curricular, con la matrícula. Al conocer que hay irregularidades a este nivel, como lo señala la auditoría, yo detengo totalmente el proceso, de modo que no se aprueban los proyectos más ni se renuevan, e indico a los posgrados que deben devolver los recursos que captaron de esta promoción que ingresó a finales del año pasado.

Tengo entendido que se devolvieron los recursos a las personas que ingresaron el año pasado. Lo que sigue, en cuanto a recomendaciones de la auditoría, es realizar un estudio técnico de las necesidades de recursos que tienen esos posgrados y si son compatibles con lo que estipula la Universidad como una institución pública, sobre lo cual hay diferentes posiciones, dependiendo de a quién se le pregunte.

Reitero que hay que realizar un estudio técnico, a lo cual me comprometí en la respuesta que remito a la Contraloría, refrendado también por la Vicerrectoría de Investigación, que validó la respuesta que doy a la Contraloría, así como el que se analice que esto se enmarque en alguno de los tipos de financiamiento existentes para los posgrados en la Universidad; en este caso, sería el posgrado de financiamiento complementario.

Esto todavía no lo he valorado en un estudio real, aunque para mí esa no es una posibilidad, pues son posgrados muy pequeños con pocos estudiantes que no calzan en la modalidad de financiamiento complementario en términos de sostenibilidad y mucho menos si los costos que se requieren para brindar esa formación, los cuales desconozco, porque aún no se ha realizado el estudio técnico para determinar si los costos son tan elevados como se ha indicado.

Conversé con el contralor sobre las medidas que tomé, y me indicó que habían sido las correctas, pues detuve el asunto y ahora se va a iniciar una investigación sobre las necesidades de financiamiento que tienen esos posgrados para evaluar cómo se pueden enmarcar en alguna modalidad de financiamiento de la Universidad.

En realidad, las quejas de coerción que manifiesta la prensa, y otras que parece que fueron parte del estudio de la auditoría, nunca fueron presentadas al SEP; o sea, no hay quejas de parte de estudiantes, que hayan sido recibidas por el SEP, que señalen ese tipo de coerción para realizar los pagos.

Me preocupa la dependencia de las capacitaciones extracurriculares para la capacitación curricular, porque, de ser así, si se necesitan esas otras capacitaciones, que, tal y como les he comentado también se presentan con otros programas donde hay cursos específicos para estudiantes de posgrado; por ejemplo, con las especialidades médicas. Si en realidad esa formación extracurricular es necesaria para la formación curricular, ahí hay una relación de dependencia, en donde los cobros obviamente no son voluntarios, sino que serían obligatorios.

Comparto lo arrojado en la auditoría, en el sentido de que está práctica es irregular, y si esa dependencia existe, pues el modelo actual, como se está manejando, no es correcto; además, ni la Universidad ni el SEP cuentan con los recursos para mantener esos posgrados con ese nivel de calidad, que supuestamente son necesarios, pues, como he dicho, no he hecho el estudio técnico todavía, creo que no podría mantenerse este tipo de posgrados.

Enfatizo que en la auditoría realizada por la Contraloría no hubo ninguna evidencia de que los recursos hayan sido utilizados con fines ilícitos o con otro propósito. Pedí pruebas a la OCU, con el fin de realizar una investigación al respecto, pero me dijeron que el estudio se limitó a los cobros cruzados y como eso estaba articulado con la formación curricular en Odontología. Quedó pendiente el estudio técnico, el cual se va a realizar para valorar la posibilidad de que esto se pueda enmarcar en otro tipo de financiamiento; de lo contrario, se tendría que cerrar ese tipo de posgrado.

LA DRA. YAMILETH ANGULO agradece a la Dra. Cecilia Díaz por la exposición. Cede la palabra al M.Sc. Roberto Salom.

EL M.Sc. ROBERTO SALOM la saluda y le da la bienvenida. Comparte que primero atendieron al contralor y luego al director de los posgrados de Odontología. Comenta que expresó a ambos lo que la Dra. Cecilia Díaz acaba de manifestar; cree que ella ha llegado al punto con lo que pone el dedo en la llaga. El problema es el entrevero que se ha creado entre la formación regular y los cursos de extensión docente, lo cual, por supuesto, los desnaturaliza.

Explica que desnaturaliza los cursos regulares por la cuantía del cobro, sobre lo que hay que establecer lo de la coerción, aunque ese es otro asunto. Reitera que desnaturaliza los cursos de extensión docente, porque, por su naturaleza, son cursos dirigidos al sector externo; es decir, cursos extracurriculares que son de la formación regular; además, deben ser ofrecidos como cursos de calidad, de manera voluntaria, para quien los desee matricular y pagar, si es el costo de los cursos, tiene que ser ese que se les cobra a los estudiantes.

LA DRA. CECILIA DÍAZ aclara, en cuanto a cómo financiar un posgrado, que su respuesta siempre fue buscar otros mecanismos para financiar la calidad del posgrado de otras formas, utilizando los fondos de becas del SEP en otras modalidades; de hecho, lo conversó muchas veces con el Posgrado de Odontología.

Señala que la carencia de recursos en el SEP no es nada nuevo, pues el SEP funciona con recursos externos, por lo que es difícil tener recursos suficientes para que los posgrados puedan funcionar como se REquiere.

Considera que algunas cuestiones que eran financiadas con esos pagos podrían canalizarse por medio de otros mecanismos existentes, que se utilizan en otros posgrados, porque es para la capacitación de los estudiantes, para eso existe el fondo de becas; tal y como lo ha indicado, que se utilice esa forma de financiamiento. Además, ese financiamiento es más individualizado; es decir, se conoce a quién se le da el dinero y para qué específicamente, por lo que los estudiantes no pueden decir que ellos pagaron o, bien, que no hicieron las cosas por las cuales pagaron.

A su parecer, esa es una forma más controlada de manejar las cosas. De ese modo se ha hecho en todos los posgrados; de hecho, les ha comentado a los coordinadores del Posgrado en Odontología que busquen otras formas donde exista una evidencia clara de cuáles son los beneficios que reciben los estudiantes por los pagos que hacen, o si es por medio de becaS que son cubiertas con el Fondo N.º 082.

LA DRA. YAMILETH ANGULO cede la palabra a la Dra. Rita Meoño.

LA DRA. RITA MEOÑO la saluda y agradece la exposición. Coincide con la Dra. Cecilia Díaz en que la formación extracurricular mediante un proyecto de extensión docente, que es necesariamente formación curricular, no es la vía; sin embargo, esos proyectos de extensión docente cuentan con avales, uno de los cuales es el Consejo del SEP. Pregunta si en el Consejo del SEP se ha discutido,

al respecto, anterior a la auditoría; además, desea conocer con base en qué normativa son aprobados los proyectos de extensión docente que llevan esa particularidad.

Comenta que la Dra. Cecilia Díaz mencionó que hay otros programas que podrían estar en igual condición, lo cual le preocupa, porque si hay otros programas de posgrado que también tienen proyectos de extensión docente, los que, en realidad, están haciendo una formación curricular, los conduce a una dificultad mayor, pues no se estaría ante un problema solo para Odontología. Repite que eso tiene avales en todas las instancias, además de que puede tener repercusiones institucionales.

LA DRA. CECILIA DÍAZ reconoce que la Dra. Rita Meoño tiene razón, por lo que se debe evaluar cada uno de los proyectos individualmente para determinar si tienen las mismas características. Cree que se debe separar la parte ilícita, de coerción y otro tipo de cuestiones; esto, porque lo que se está investigando es la irregularidad de este procedimiento; además, no hay ninguna normativa al respecto. En realidad si hay un error, todas las instancias, empezando por el SEP, deben asumirlo, aunque esto no es algo que haya sido gestado en su gestión, sino que es un proyecto que surgió en la decanatura anterior y cuando la Dra. María Pérez era la vicerrectora de Acción Social. Reconoce que si el proyecto fue avalado es porque pasó por los controles, aunque no hay ninguna normativa que lo permita; por eso piensa que es irregular.

LA DRA. YAMILETH ANGULO pregunta a los miembros si desean hacer alguna otra consulta a la Dra. Cecilia Díaz. Se disculpa el tiempo que tuvo que esperar y, a la vez, le agradece la visita. Manifiesta que deben buscar una solución a ese programa y a los otros. Añade que ahora conocen la situación del SEP, en cuanto a presupuesto, de la fuente primaria, lo cual no es nada nuevo para los miembros. Agrega que, institucionalmente, se debe resolver esa otra situación de los programas de posgrado, para determinar cómo pueden mejorar.

LADRA. CECILIA DÍAZ expresa que, de ser necesario devolver dinero o lo que corresponda, sería la primera en buscar la forma de canalizar los recursos que se requieran del Posgrado para afrontar todo eso, en caso de que los estudiantes presenten recursos ante las autoridades competentes.

Insiste en que a los estudiantes que ingresaron el año pasado se les devolvió el dinero, dado que no se podía tener dinero en proyectos que no existen y no cuentan con un aval. De haber recursos anteriores, porque hay exalumnos que han pedido la auditoría y hubiera que devolverles el dinero, el SEP se hará responsable por las irregularidades cometidas y se tomarían los recursos del presupuesto para compensarlo, en la medida de nuestras posibilidades.

La DRA. YAMILETH ANGULO reitera su agradecimiento.

****A las doce horas y doce horas y cuarenta y siete minutos, sale la Dra. Cecilia Díaz. ****

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

Dra. Yamileth Angulo Ugalde
Directora
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.