

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 6452 ORDINARIA

CELEBRADA EL JUEVES 10 DE DICIEMBRE DE 2020
APROBADA EN LA SESIÓN N.º 6483 DEL JUEVES 22 DE ABRIL DE 2021



TABLA DE CONTENIDO
ARTÍCULO

PÁGINA

1. <u>ORDEN DEL DÍA</u> . Modificación	3
2. <u>JURAMENTACIÓN</u> . Directora del Centro de Investigación en Cuidado de Enfermería y Salud, subdirector del Instituto de Investigaciones en Ingeniería, y representante docente ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo.....	3
3. <u>APROBACIÓN DE ACTAS</u> . Sesiones N.ºs 6428 y 6429	5
4. <u>INFORMES DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</u>	6
5. <u>INFORMES DE PERSONAS COORDINADORAS DE COMISIONES</u>	6
6. <u>ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS</u> . Dictamen CAFP-34-2020. Plan Annual Operativo y Proyecto de Presupuesto de la JAFAP para el 2021.	7
7. <u>ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y CULTURA ORGANIZACIONAL</u> . Dictamen CAUCO-24-2020. Propuesta de modificación al <i>Reglamento del Servicio de Transportes</i> . Se suspende	37
8. <u>DOCENCIA Y POSGRADO</u> . Dictamen CDP-14-2020. Propuesta de <i>Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada</i> . En consulta	77
9. <u>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL</u> . Dictamen CIAS-3-2020. Solicitud de los lineamientos para garantizar la permanencia y el fortalecimiento de las Etapas Básicas de Música en la estructura universitaria	103
10. <u>CONSEJO UNIVERSITARIO</u> . Propuesta de Miembros CU-39-2020. Análisis de la asignación de presupuesto proveniente de diferentes fuentes de financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico. Se suspende la discusión	117
11. <u>VISITA</u> . M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, presidente de la Comisión de Régimen Académico, quien presenta el Informe anual	149

Acta de la sesión N.º **6452, ordinaria**, celebrada por el Consejo Universitario el día jueves diez de diciembre de dos mil veinte.

Asisten los siguientes miembros: Prof. Cat. Madeline Howard Mora, directora, Área de Salud; Dra. Teresita Cordero Cordero, Área de Ciencias Sociales; M.Sc. Carlos Méndez Soto, Área de Ciencias Agroalimentarias; Ph.D. Guillermo Santana Barboza, Área de Ingeniería; Dr. Rodrigo Carboni Méndez, Área de Ciencias Básicas; M.Sc. Miguel Casafont Broutin, Área de Artes y Letras; M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, Sedes Regionales; Lic. Warner Cascante Salas, sector administrativo; Bach. Valeria Rodríguez Quesada y Sr. Rodrigo Antonio Pérez Vega, sector estudiantil, y MBA Marco Vinicio Calvo Vargas, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta minutos, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Carlos Méndez, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

Ausente, con permiso: Dr. Carlos Araya.

La señora directora del Consejo Universitario, Prof. Cat. Madeline Howard Mora, da lectura a la siguiente agenda:

1. Aprobación de las actas N.ºs 6428, ordinaria, del martes 29 de setiembre de 2020, y 6429, ordinaria, del jueves 1.º de octubre de 2020.
2. Informes de miembros.
3. Informes de las personas coordinadoras de comisión.
4. **Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional:** Propuesta de modificación al *Reglamento del Servicio de Transportes (Dictamen CAUCO-24-2020)*.
5. **Comisión de Docencia y Posgrado:** Propuesta reglamentaria, basada en la terminología del *Estatuto Orgánico* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudios de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias, impartidas simultáneamente en unidades académicas en la Universidad de Costa Rica (**Dictamen CDP-14-2020**).
6. **Comisión de Investigación y Acción Social:** Solicitud de estudio y análisis de la conceptualización y de la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valoración de la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria (**Dictamen CIAS-3-2020**).
7. **Propuesta de Miembro:** Análisis de la asignación de presupuesto proveniente de diferentes fuentes de financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico (**Propuesta de Miembros CU-39-2020**).
8. **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios:** Plan Anual Operativo y Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) para el 2021 (**Dictamen CAFP-34-2020**).
9. Juramentación de autoridades universitarias.
10. Visita del M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, presidente de la Comisión de Régimen Académico, quien expondrá el Informe anual, correspondiente al periodo del 16 de noviembre de 2019 al 15 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 1

La señora directora, Prof. Cat. Madeline Howard Mora, propone una modificación en el orden del día para proceder inmediatamente con la juramentación de autoridades universitarias y conocer el Dictamen CAFP-34-2020, de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, después de los informes de coordinadores de comisiones permanentes.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD solicita una modificación en el orden del día para proceder a juramentar a las autoridades universitarias primero y, después de la aprobación de actas y de los informes de los coordinadores de comisiones permanentes, ver el dictamen de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios. Inmediatamente, somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: M.Sc. Patricia Quesada.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD informa que el señor rector se disculpó, pues no puede asistir a esta sesión ni a la de la tarde.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para proceder inmediatamente con la juramentación de autoridades universitarias y conocer el Dictamen CAFP-34-2020, de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, después de los informes de coordinadores de comisiones permanentes.

****A las ocho horas y treinta y dos minutos, se une la M.Sc. Patricia Quesada. ****

****A las ocho horas y treinta y tres minutos, se unen a la sesión virtual Dra. Nadia Ugalde Binda, Dra. Vivian Vílchez Barboza y Dr. Rafael Murillo Muñoz. ****

ARTÍCULO 2

La señora directora, Prof. Cat. Madeline Howard Mora, procede a la juramentación de Vivian Vílchez Barboza, directora del Centro de Investigación en Cuidado de Enfermería y Salud (CICES); Rafael Murillo Muñoz, subdirector, del Instituto de Investigaciones en Ingeniería (INII), y Nadia Ugalde, representante docente ante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD pregunta si ya ingresaron las autoridades universitarias.

DRA. VIVIAN VÍLCHEZ BARBOZA: –Muy buenos días.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD saluda a la Dra. Vivian Vílchez.

DRA. VIVIAN VÍLCHEZ BARBOZA: –Hola Prof. Cat. Madeline Howard ¿cómo está usted?

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD responde que muy bien. Pregunta si la Dra. Nadia Ugalde está presente.

DRA. NADIA UGALDE BINDA: –Muy buenos días a todos.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD da los buenos días. Pregunta si está presente el Dr. Rafael Murillo Muñoz.

DR. RAFAEL MURILLO MUÑOZ: –Muy buenos días.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD les da la bienvenida al Consejo Universitario, aunque sea de forma virtual. Hace referencia a las misivas en las que se acreditan los nombramientos de cada una de las personas por juramentar. En el caso de la Dra. Nadia Ugalde Binda, en el artículo 3, de la sesión ordinaria N.º 6450, celebrada el jueves 3 de diciembre de 2020, se acuerda seleccionarla, mediante votación secreta, como representante del sector docente ante la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo (Jafap) por un periodo de dos años, del 29 de enero de 2021 al 28 de enero de 2023.

Asimismo, señala que recibió la carta suscrita por el Dr. Adrián Pinto Tomas, vicerrector de Investigación, en la cual se ratifica la designación de la Dra. Vivian Vilchez Barboza como directora del Centro de Investigación en Cuidados de Enfermería y Salud (CICES), por el periodo comprendido entre el 1.º de diciembre de 2020 y el 30 de noviembre de 2024. También cuenta con la carta suscrita por el Dr. Adrián Pinto Tomas en la que ratifica la designación del Dr. Rafael Murillo Muñoz como subdirector del Instituto de Investigaciones en Ingeniería (INII), por el periodo comprendido del 9 de noviembre de 2020 al 8 de noviembre de 2022.

A continuación, 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:

PROF. CAT. MADELINE HOWARD: –*¿Juran ante lo más sagrado de sus convicciones, y prometen 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 del cargo?*

DRA. VIVIAN VILCHEZ BARBOZA: –*Sí, juro.*

DRA. NADIA UGALDE BINDA: –*Sí, juro.*

DR. RAFAEL MURILLO MUÑOZ: –*Sí, juro.*

PROF. CAT. MADELINE HOWARD: –*Si así lo hacen, sus conciencias se lo indiquen, y si no, ella, la Patria y la Universidad de Costa Rica se lo demanden.*

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD los felicita y les desea el mayor de los éxitos en todos los proyectos profesionales y personales; también, les extiende un profundo agradecimiento por asumir estos cargos tan importantes en momentos de tanta turbulencia para el país y la Universidad de Costa Rica. Les desea un lindo día.

LA DRA. VIVIAN VILCHEZ BARBOZA da las gracias y les desea un lindo día a todas y a todos.

EL DR. RAFAEL MURILLO MUÑOZ da las gracias, y espera que se encuentren bien.

LA DRA. NADIA UGALDE BINDA da las gracias.

****A las ocho horas y treinta y ocho minutos, salen Dra. Nadia Ugalde Binda, Dra. Vivian Vilchez Barboza y Dr. Rafael Murillo Muñoz. ****

ARTÍCULO 3

La señora directora, Prof. Cat. Madeline Howard Mora, somete a conocimiento del plenario las actas de las sesiones N.ºs 6428, del 29 de setiembre de 2020, y 6429, del 1.º de octubre de 2020, para su aprobación.

En discusión el acta de la sesión N.º 6428.

No se señalan observaciones de forma.

****A las ocho horas y treinta y nueve minutos, sale el MBA Marco Vinicio Calvo.****

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a votación la aprobación del acta N.º 6428, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación, el MBA. Marco Vinicio Calvo

****A las ocho horas y cuarenta minutos, se reincorpora a la sesión virtual el MBA Marco Vinicio Calvo.****

En discusión el acta de la sesión N.º 6429.

No se señalan observaciones de forma.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a votación la aprobación del acta N.º 6429, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario APRUEBA las actas de las sesiones N.ºs 6428, y 6429 sin modificaciones de forma.

ARTÍCULO 4

Informes de miembros del Consejo Universitario

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD le cede la palabra a la Dra. Teresita Cordero.

- **Consulta del Semanario *Universidad***

LA DRA. TERESITA CORDERO informa que ayer recibió una llamada por parte del Semanario *Universidad* para que comentara cuál era el contexto del pronunciamiento sobre la libertad de expresión. Ella señaló que el Consejo Universitario, en general, estaba preocupado por lo que le estaba aconteciendo al Dr. Marlon Mora Jiménez y a la señorita Claudia Campos, con respecto al juicio contra la Universidad de Costa Rica.

Plantea que es posible que eso salga en el Semanario *Universidad* con el contexto que ofreció; sin embargo, ella anunció y afirmó que el Consejo Universitario se acogía a una sociedad democrática y que por eso estaba desde esa perspectiva. Reitera que ella fue la informante de dicha comunicación que puede salir en este semanario.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD le cede la palabra a la M.Sc. Patricia Quesada.

- **Programa *Diálogo abierto***

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que el lunes pasado participó, junto con el Dr. Carlos Araya Leandro, en el programa radial “Diálogo abierto”. En dicho programa fue entrevistada como la nueva directora del Consejo Universitario. Habló sobre los retos que afrontaría el próximo año, así como generalidades sobre los logros alcanzados en la Administración de transición.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD da las gracias a la M.Sc. Patricia Quesada. Pregunta si alguien tiene algún otro informe. Al no haberlos, pasa al siguiente punto.

ARTÍCULO 5

Informes de coordinadores de comisiones

- **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios**

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD le cede la palabra al M.Sc. Carlos Méndez.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ se refiere al proceso de licitación del PET/CT que está en marcha. Informa que recibió varias llamadas del Dr. Elián Conejo Rodríguez, director del Centro de Investigación en Ciencias Atómicas, Nucleares y Moleculares (Cicanum), quien buscaba acelerar el proceso de adjudicación por parte del Órgano Colegiado. Sin embargo, a principio de la semana, cuando se dieron las llamadas, todavía no había mucha información al respecto. Ahora bien, el señor Jorge Padilla Zúñiga, en una conversación, le comunicó que el procedimiento se había iniciado, que estaba con el proceso pendiente en la Oficina de Suministros para ser enviado a la Rectoría, a fin de que fuera elevado al Consejo Universitario.

Pese a lo anterior, él —M.Sc. Méndez— le comentó al Dr. Elián Conejo que en este momento era imposible sacar el dictamen de la licitación del PET/CT en las sesiones de esta semana, por varios factores; en primer lugar, por la alta carga de trabajo que en este momento han tenido las asesoras para salir avante con todos los dictámenes que estarán conociendo hoy y, muy probablemente, en una sesión extraordinaria la próxima semana. En segundo lugar, la licitación no había sido enviada, por parte de la Rectoría, al Órgano Colegiado. En tercer lugar, la previsión presupuestaria está en el presupuesto ordinario 2021 y no en el de este año. Otro factor relevante es que, por la naturaleza de esta licitación, debe ser enviada a la Contraloría

General de la República.

Expresa que una de las principales razones para dejar este pase, si es que llegara, pues no tiene claro todavía si la Rectoría lo elevó al Consejo Universitario, es que el proceso de este dictamen necesita ser revisado. Elaborarlo a la carrera significaría copiar y pegar un documento a un dictamen sin mucho. Realmente, construir un dictamen de esta naturaleza, con un monto tan importante, a la ligera le parece una irresponsabilidad, tanto en su caso como coordinador de la Comisión de Asuntos Financieros (CAFP) como para los compañeros miembros de la Comisión. Este caso, probablemente, será uno de los primeros que tendrá a cargo la CAFP con la nueva conformación del próximo año.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD da las gracias al M.Sc. Carlos Méndez. Agrega que pareciera que la licitación del PET/CT ingresó al Consejo Universitario el pasado lunes, pero, como bien lo explicó el M.Sc. Carlos Méndez, están a destiempo. El Consejo Universitario es un órgano colegiado bastante serio, y todo los casos que se analizan en el seno del plenario vienen respaldados por un dictamen que necesita de gran un esfuerzo en su elaboración, el cual es minuciosamente revisado.

Recuerda que cuando el Dr. José Ralph García Vindas la contactó, le explicó que como directora maneja la agenda de los casos que se van a analizar en la sesión, y que los casos que se estudian en cada comisión son potestad de su coordinador; en ese sentido, la Dirección desconoce cómo el coordinador los maneja o prioriza. Ella le solicitó al Dr. García que se pusiera en contacto con el M.Sc. Carlos Méndez para lo pertinente.

Expresa, como muy bien lo mencionó el M.Sc. Méndez, que están a destiempo, porque están dedicando el tiempo y la energía a sacar casos pendientes en las distintas comisiones, los cuales han sido trabajados durante meses, además de que ya cuentan con un dictamen. Pregunta si hay algún comentario; al no haberlos, pasa al siguiente punto.

ARTÍCULO 6

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios presenta el Dictamen CAFP-34-2020, sobre el Plan Anual Operativo y Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) para el 2021.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD le cede la palabra al M.Sc. Carlos Méndez.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ expone el dictamen, que, a la letra, dice:

“ANTECEDENTES

1. El *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*, en el artículo N.º 8, inciso h), establece el 30 de setiembre como fecha límite para que la Junta Directiva de la JAFAP remita al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo y el Proyecto de Presupuesto de esta organización. Por su parte, el Consejo Universitario tiene hasta el 30 de noviembre para aprobar ambos documentos.
2. La JAFAP remitió al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la JAFAP¹ para el periodo 2021 (G-JAP-N.º-182-2020, del 30 de setiembre de 2020).
3. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el expediente a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, para el respectivo análisis (CU-77-2020, del 1.º de octubre de 2020).
4. La Oficina de Contraloría Universitaria emitió su criterio con respecto al tema en análisis, mediante el oficio OCU-R-189-2020, del 28 de octubre de 2020.

¹ El PAO fue aprobado por la Junta Directiva de la JAFAP en la sesión N.º 2094, del 8 de agosto de 2019, mientras que el Plan-Presupuesto fue aprobado en la sesión N.º 2184, del 3 de setiembre de 2020.

ANÁLISIS

I. Aspectos generales de la JAFAP

1. Génesis

La JAFAP fue creada con la promulgación de la *Ley Orgánica de la Universidad de Costa Rica*, el 26 de agosto de 1940, y en diciembre de 1968, mediante la Ley N.º 4273 se le otorgó personería jurídica propia.

2. Propósito

Es la entidad encargada de recaudar y administrar los fondos recibidos de las personas afiliadas tanto docentes como administrativas, así como lo correspondiente al aporte de la Universidad de Costa Rica, como patrono.

3. Misión, visión y valores



4. Objetivos

Los objetivos de la JAFAP, de acuerdo con el artículo 3 de su reglamento, son:

- a) Estimular el ahorro entre las personas afiliadas para su mayor bienestar.
- b) Facilitar el otorgamiento de distintos tipos de préstamos a las personas afiliadas, especialmente destinados a solucionar problemas habitacionales.
- c) Promover y orientar sobre el buen uso de los ahorros y los préstamos a las personas afiliadas.
- d) Procurar un equilibrio entre el fortalecimiento del Fondo y el beneficio integral de las personas afiliadas.
- e) Otorgar apoyo financiero para actividades que beneficien la calidad de vida de las personas afiliadas.
- f) Llevar a cabo acciones de ayuda solidaria dirigidas a personas afiliadas con situaciones calificadas o especiales.

5. Normativa

El *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*, en el artículo 8, establece las funciones de la Junta Directiva; una de estas es la siguiente:

h) Elaborar el plan anual operativo y el proyecto de presupuesto de la JAFAP, el cual debe ser remitido al Consejo Universitario a más tardar el 30 de setiembre para que este Órgano Colegiado lo apruebe a más tardar el 30 de noviembre de cada año (...)

Las modificaciones al presupuesto, una vez aprobado, serán potestad de la Junta Directiva, siempre que no afecten el plan anual operativo aprobado; estas deberán informarse al Consejo Universitario.

6. Acuerdos del Consejo Universitario

Además del reglamento supracitado, se toman en cuenta los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:

- **Sesión extraordinaria N.º 6245, artículo 1, punto 2, del 6 de diciembre del 2018**

Se solicitó a la JAFAP que para el Plan Anual Operativo y la Propuesta de Presupuesto del año 2020 y siguientes se contemplara:

- 2.1 Definir las metas del PAO en valores absolutos, de manera que sea más fácil cuantificar los logros.
- 2.2 Remitir para conocimiento del Consejo Universitario el detalle de las actividades por realizar para el cumplimiento del PAO; esto, con el propósito de conocer los indicadores, la línea base de comparación, los recursos y los responsables para la ejecución de cada meta.
- 2.3 Incorporar un histórico del monto asignado al PAO (últimos cinco años).
- 2.4 Incluir cifras históricas (últimos cinco años) de cada una de las partidas que conforma el presupuesto.
- 2.5 Incluir en el Eje Financiero del PAO referencias que indiquen en cuál apartado de la Propuesta de Presupuesto se detalle su contenido; esto, con el fin de que se pueda hacer una lectura integral y cruzada entre ambos documentos.

- **Sesión N.º 6342, artículo 3, punto 2, del 13 de diciembre de 2019**

Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo que, para la elaboración del Plan Anual Operativo y la Propuesta de Presupuesto del año 2021 y siguientes, presente el Plan Anual Operativo y el Proyecto de Presupuesto considerando la totalidad de actividades, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados, tanto de los proyectos específicos que se procuran alcanzar para el siguiente año, así como de las actividades sustantivas (sin proyectos).

Esta información se podría presentar mediante la inclusión de todos los datos que tienen relación con cada eje estratégico de manera conjunta, en los que se contemplen las actividades de proyectos y sin proyectos, las proyecciones de las partidas de cartera de crédito, ahorros, inversiones, gastos, entre otros, así como los cuadros que son parte del eje estratégico.

7. Definición de ejes estratégicos 2020

Para el periodo 2021 se mantienen los ejes y las acciones estratégicas que aprobó la Junta Directiva en la sesión N.º 2094, del 8 de agosto de 2019, los cuales se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 1
Resumen de Ejes y Acciones Estratégicas

Eje estratégico	Acción estratégica
Fomento del Ahorro	Ahorro voluntario
Colocación de crédito	Crédito
	Educación financiera
	Cobro
Rentabilidad económica y social	Inversión de fondos
	Control interno
	Auditoría Interna
	Análisis de riesgo
Bienestar y calidad de vida	Programa de apoyo a la salud
	Programa de apoyo Solidario
Gestión Institucional	Gestión de seguridad
	Gestión de comunicación y mercadeo
	Desarrollo organizacional y gestión del talento humano
	Gestión de infraestructura
Desarrollo tecnológico	Infraestructura tecnológica
	Seguridad tecnológica
	Servicios transaccionales

8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Este análisis permite identificar las fuerzas y debilidades de la JAFAP UCR, tanto externas como internas. Se llevó a cabo mediante sesiones de trabajo con las personas colaboradoras que conforman el Comité de Gerencia, tomando como base el comportamiento del entorno, principalmente la crisis que vive el país producto de la pandemia por Covid 19, y el quehacer de la JAFAP UCR. Los resultados de dicho diagnóstico sirvieron como base para la formulación de objetivos y metas para el periodo 2021; además, permitió orientar las estrategias.

II. Plan Anual Operativo (PAO) y Proyecto de Presupuesto de la JAFAP para 2021

Para cada uno de los ejes y acciones estratégicas se desarrollan los departamentos o áreas responsables, objetivos, metas, indicadores, línea base, unidad de medida y la respectiva partida presupuestaria (véanse páginas 19-34 del documento *Plan anual operativo y proyecto de presupuesto 2021*). Asimismo, se hace un resumen de los montos presupuestados para cada uno de los ejes y acciones estratégicas que conforman el PAO 2021:

Cuadro 2
Monto presupuestado por Eje y Acción Estratégica PAO-2021

Resumen Plan Anual Operativo incluyen Crédito e Inversiones		
Eje estratégico	Acción estratégica	2021
Colocación de crédito	Crédito	€ 20 000 049 244
	Educación financiera	€ 12 018 638
Rentabilidad económica y social	Inversión de Fondos	€ 3 241 013 764
Bienestar y calidad de vida	Programa de apoyo a la salud	€ 4 000 000
	Programa de Apoyo Solidario	€ 50 000 000
Gestión Institucional	Gestión de Seguridad	€ 9 481 000
	Gestión de Comunicación y Mercadeo	€ 468 750
	Desarrollo organizacional y gestión del talento humano	€ 28 733 000
	Gestión de infraestructura	€ 174 896 500
Desarrollo tecnológico	Infraestructura Tecnológica	€ 194 632 740
	Servicios Transaccionales	€ 71 403 050
	Seguridad Tecnológica	€ 16 314 375
Total PAO 2021		€ 23 803 011 061

El monto total de recursos requeridos para cumplir con las metas y objetivos del PAO 2021 son de €23 803 millones. Estos recursos afectan partidas de activos o de gastos, dependiendo del proyecto por desarrollar en cada acción estratégica.

2.1. Detalle del contenido de las partidas presupuestarias

A continuación se presenta una descripción general del contenido de cada partida presupuestaria:

En la **partida 0, Salarios** y otros, se incluye las remuneraciones básicas en dinero a las personas colaboradoras permanentes, los incentivos derivados del salario o complementarios, como el decimotercer mes, tiempo extraordinario, viáticos, incentivos cajeros, preavisos, cesantía, cargas sociales, vestimenta, refrigerios, capacitación, salario escolar, aportes a la asociación solidarista. Además, incluye remuneraciones a directores.

La partida 1, Servicios, registra las obligaciones que la JAFAP UCR contrae, generalmente, mediante contratos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, por la prestación de servicios de diversa naturaleza, como por ejemplo la seguridad, auditorías externas y por el uso de bienes muebles e inmuebles; se incluye los servicios destinados a mantenimiento, conservación y reparación menor u ordinaria, preventiva y habitual de bienes de capital, que tienen como finalidad conservar el activo en condiciones normales de servicio, los pagos por gastos de movilidad y comunicación, alquiler, equipos, servicios públicos, servicios de mantenimiento y reparación, así como la contratación de diversos servicios de carácter profesional y técnico. Además, incluye los gastos por Bienestar y calidad de vida de las personas afiliadas.

La partida 2, Gastos generales, contiene lo correspondiente a papelería, útiles de oficina, propaganda y publicidad, atención de Junta Directiva, capacitación personas afiliadas, alquiler de antenas comunicación entre edificios o sedes.

La partida 4, Activos financieros, registra el monto por colocar en préstamos y la partida destinada al apoyo solidario, cuotas de los contratos INVU e inversiones.

La partida 5, Gastos financieros y comisiones, contempla el gasto por pago de intereses en los sistemas de ahorros, comisiones que se pagan por servicios, entre otros.

En la partida 6, Salidas de ahorros, se muestran las posibles salidas de los ahorros voluntarios.

En la partida 7, Salidas de aportes, se presupuestan las salidas de efectivo correspondientes al fondo de ahorro obligatorio.

La partida 8, Recuperación de crédito, muestra el monto, tanto de los intereses como de las amortizaciones, que se estiman recibir en el periodo 2021.

Las partidas 9, 10 y 11 corresponden a los ingresos por concepto de Intereses por inversiones, Intereses por cuentas corrientes e Ingresos por comisiones, entre otros, los cuales son recursos que se estiman percibir durante el periodo.

Las partidas 12 y 13 muestran el monto de recursos provenientes de los ahorros voluntarios y aportes obligatorios, respectivamente, que se estiman percibir para el periodo.

2.2. Resumen consolidado de egresos presupuestados para el periodo 2021

En el siguiente cuadro se muestra un resumen consolidado de las partidas de egresos requeridos, tanto en recursos humanos, materiales y financieros, para obtener los resultados esperados y cumplir con los proyectos específicos del PAO 2021, así como para atender la operativa normal de la JAFAP UCR:

Cuadro 3
Resumen Egresos Presupuestados por partida
(colones)

Código de Partida	Detalle	Egresos Operativos	Egresos PAO	Egresos con PAO
0	Salarios y Otros	2.114.480.387	23.370.638	2.137.851.025
1	Servicios	322.653.361	102.800.925	425.454.286
2	Gastos Generales	85.862.400	-	85.862.400
3	Bienes Duraderos	-	385.776.490	385.776.490
4	Activos Financieros	563.932.452	23.291.063.008	23.854.995.460
5	Gastos Financieros y Comisiones	17.566.454	-	17.566.454
6	Salidas de Ahorros	19.332.775.595	-	19.332.775.595
7	Salidas de Aportes	6.000.000.000	-	6.000.000.000
	Total de Egresos	28.437.270.649	23.803.011.062	52.240.281.711

El monto total de las partidas presupuestadas para el periodo 2021 es de ¢52 240 millones, aproximadamente, de los cuales ¢28 437 millones corresponden al presupuesto para atender la operación normal de la JAFAP UCR y ¢23 803 millones para acciones nuevas correspondientes al PAO 2021.

De los ¢28 437 millones, el 68% corresponde a recursos necesarios para atender salidas de ahorro voluntario, el 21% para cubrir liquidaciones de Aportes obligatorios, el 7% para el pago de salarios y otros, necesarios para el cumplimiento de metas, y un 4% para cubrir la operación normal.

De los ¢23 803 millones, la mayor partida corresponde al presupuesto de crédito y los recursos destinados a fortalecer las inversiones (98% de los recursos), mientras que el 2% restante es para atender proyectos específicos indicados en el PAO 2021.

El monto total presupuestado para cubrir la actividad total de la JAFAP UCR es de ¢52 240 millones. Es importante indicar que los recursos de mayor importancia en el presupuesto son para fortalecer los activos productivos de la JAFAP UCR.

A continuación se presenta el detalle de las partidas sin PAO y con PAO 2021:

Cuadro 4
Detalle de las partidas sin PAO y con PAO 2021

Código de Partida	Detalle	Egresos Operativos	Egresos PAO	Egresos con PAO	Eje estratégico
0	Salarios y Otros	2 114 480 387	23 370 638	2 137 851 025	
441-01	Salarios	1 312 409 723	12 018 638	1 324 428 361	Gestión Institucional
441-03	Remuneraciones Directores	43 680 000	-	43 680 000	Gestión Institucional
441-04	Tiempo Extraordinario	3 670 338	-	3 670 338	Gestión Institucional
441-05	Viáticos	17 992 000	-	17 992 000	Gestión Institucional
441-06	Aguinaldo	110 810 308	-	110 810 308	Gestión Institucional
441-07	Vacaciones	67 095 521	-	67 095 521	Gestión Institucional
441-08	Incentivos Cajeros	1 625 000	-	1 625 000	Fomento del Ahorro
441-09	Alquiler Vehículo Personal Giras	9 068 800	-	9 068 800	Gestión Institucional
441-10	Reconocimiento y Homenaje Funcionarios	1 144 000	-	1 144 000	Gestión Institucional
441-13	Refrigerios	6 240 000	-	6 240 000	Gestión Institucional
441-14	Vestimenta Funcionarios Plataforma	8 320 000	-	8 320 000	Gestión Institucional
441-15	Capacitaciones Junta Directiva y Funcionarios	18 488 513	11 352 000	29 840 513	Gestión Institucional
441-16	Seguros para el Personal	16 611 620	-	16 611 620	Gestión Institucional
441-18	Aporte ASEJAP	39 431 666	-	39 431 666	Gestión Institucional
441-19	Salarios Escolar	78 812 707	-	78 812 707	Gestión Institucional
441-12	Cargas Patronales	379 080 191	-	379 080 191	Gestión Institucional
1	Servicios	322 653 361	102 800 925	425 454 286	
442-02	Transporte de Valores	12 453 000	-	12 453 000	Fomento del Ahorro
442-06	Auditoría Externa	17 680 000	-	17 680 000	Rentabilidad Económica y Social
442-08	Estudio Socioeconómico Personas Afiliadas	7 696 000	-	7 696 000	Colocación Cartera de Crédito
442-99	Servicios Profesionales	146 542 924	75 267 925	221 810 849	Gestión Institucional
442-99	Limpieza de Lotes	3 937 024	-	3 937 024	Gestión Institucional
443-01	Pasajes y Fletes	1 066 593	-	1 066 593	Gestión Institucional
443-03	Vehículos y Combustibles	3 531 034	-	3 531 034	Gestión Institucional
443-06	Teléfonos	16 519 789	-	16 519 789	Gestión Institucional
444-01	Seguros Sobre Bienes de Uso	13 754 738	-	13 754 738	Gestión Institucional
444-05	Alquiler Centros de Impresión y Archivos	-	21 008 000	21 008 000	Gestión Institucional
444-04	Agua	27 040 000	-	27 040 000	Gestión Institucional
445-09	Propaganda y Publicidad	31 975 282	-	31 975 282	Gestión Institucional
445-14	Atención Junta Directiva	20 560 922	-	20 560 922	Gestión Institucional
445-17	Premios a Personas afiliadas y capacitaciones	5 449 600	-	5 449 600	Gestión Institucional
480-01	Bienestar y Calidad de Vida	-	4 000 000	4 000 000	Bienestar y Calidad de Vida
431	Comisiones por servicios bancarios	14 446 454	-	14 446 454	Gestión Institucional
445-99	Edificio e instalaciones	-	2 525 000	2 525 000	Gestión Institucional
2	Gastos Generales	85 862 400	-	85 862 400	
444-03	Mantenimiento y Reparación de Bienes de Uso	52 416 000	-	52 416 000	Gestión Institucional
445-06	Papelera y Útiles de Oficina	28 579 200	-	28 579 200	Gestión Institucional
445-08	Suscripciones y afiliaciones	4 867 200	-	4 867 200	Gestión Institucional
3	Bienes Duraderos	-	385 776 490	385 776 490	
173	Equipo de oficina	-	3 212 000	3 212 000	Gestión Institucional
173	Mobiliario	-	19 537 500	19 537 500	Gestión Institucional
172	Edificio e instalaciones (mejoras del edificio)	-	19 537 500	19 537 500	Gestión Institucional
186-04	Software	-	237 551 990	237 551 990	Gestión Institucional
176	Vehículos	-	102 937 500	102 937 500	Gestión Institucional
4	Activos Financieros	563 932 452	23 291 063 008	23 854 995 460	
122	Cuotas INVU	563 932 452	-	563 932 452	Rentabilidad Económica y Social
131	Colocación Cartera de Crédito	-	20 000 049 244	20 000 049 244	Colocación Cartera de Crédito
122	Inversiones	-	3 241 013 764	3 241 013 764	Rentabilidad Económica y Social
147-03	Apoyo Solidario Personas Afiliadas	-	50 000 000	50 000 000	Bienestar y Calidad de Vida
5	Gastos Financieros y Comisiones	17 566 454	-	17 566 454	
431	Comisiones Bancarias	14 446 454	-	14 446 454	Rentabilidad Económica y Social
445-99	Impuestos Municipales	3 120 000	-	3 120 000	Gestión Institucional
6	Salidas de Ahorros	19 332 775 595	-	19 332 775 595	Fomento del Ahorro
7	Salidas de Aportes	6 000 000 000	-	6 000 000 000	Fomento del Ahorro
	Total de Egresos	28 437 270 649	23 803 011 062	52 240 281 711	

Código de Partida	Detalle	Ingresos Operativos 2020	Eje Estratégico
8	Recuperación de Crédito	31 865 376 156,45	Colocación Cartera de Crédito
9	Intereses por Inversiones	1 145 327 736,00	Rentabilidad Económica y Social
10	Intereses por Cuentas Corrientes	248 865 551,00	Rentabilidad Económica y Social
11	Ingresos por Comisiones y otros	43 619 038,62	Rentabilidad Económica y Social
12	Ahorros Voluntarios	13 387 959 428,00	Fomento del Ahorro
13	Aportes	8 125 991 763,00	Fomento del Ahorro
Ingresos		54 817 139 673,07	
Saldo cuentas Bancarias		2 576 857 962,26	

2.3. Resumen de los ingresos presupuestados para el periodo 2021

Las principales fuentes de recursos con los que cuenta la JAFAP UCR para el periodo 2021 suman ₡54 817 millones, los cuales se muestran en el siguiente cuadro resumen:

Cuadro 5
Resumen Ingresos Presupuestados por partida
(colones)

Código de Partida	Detalle	Ingresos Operativos 2021
8	Recuperación de Crédito	31,865,376,156.45
9	Intereses por Inversiones	1,145,327,736.00
10	Intereses por Cuentas Corrientes	248,865,551.00
11	Ingresos por Comisiones y otros	43,619,038.62
12	Ahorros Voluntarios	13,387,959,428.00
13	Aportes	8,125,991,763.00
Ingresos		54,817,139,673.07

Estas fuentes de ingresos de efectivo provienen, principalmente, de la recuperación de la cartera de crédito, que representa un 58% del total de ingresos, el 24% proviene de los ahorros voluntarios, el 15% de los aportes obligatorios y el 3% de las inversiones y otros ingresos por comisiones.

En el siguiente apartado se presentan las proyecciones financieras para el periodo 2021, el cual incluye, además, los supuestos y otras consideraciones que se tomaron en cuenta para estimar las partidas presupuestarias.

3. Proyecciones financieras

Los supuestos para las proyecciones financieras son:

3.1. Inflación y tipo de cambio para partidas presupuestarias

- De acuerdo con la revisión del Programa Macroeconómico 2020-2021, realizada por el Banco Central de Costa Rica (BCCR), se estima una inflación del 3% +/- 1pp.
- Para efecto de proyectar algunas partidas presupuestarias se utilizó como referencia una inflación del 4%.
- El tipo de cambio recomendado para realizar las proyecciones presupuestarias en dólares es de ₡625,00.

3.2. Resumen de las principales partidas presupuestadas para la proyección de los Estados Financieros

A continuación se muestra un resumen de las principales partidas que forman parte de estas proyecciones, cuyo detalle puede consultarse en los Anexos del 1 al 5 del documento *Plan anual operativo y proyecto de presupuesto 2021*:

Cuadro 6

Resumen las Principales partidas de Ingresos y Gastos
del Estado de Excedentes proyectado
a diciembre 2021
(en colones)

Detalle		Anexo	Presupuesto
1. Recursos			
	1.1 Ingresos Financieros	1	15.038.680.034
	1.2 Ingresos Operativos	2	30.144.927
2. Aplicaciones	2.1 Gastos Financieros	3	3.539.779.191
	2.2 Gastos Operativos	4	14.446.454
	2.3 Gastos por propiedades de inversión	4	11.440.000
	2.3 Gastos Administrativos	5	3.036.714.608
3. Excedentes	3.1 Excedentes (incluye devolución de cuotas)		8.466.444.707
4. Colocación	4.1 Colocación Cartera de Crédito		20.000.195.000

Para el 2021, se establece una colocación de la Cartera de crédito de ₡20 000 millones, con la que se procura recuperar el efecto de la disminución de la cartera de crédito, producto de la restructuración de deudas. El siguiente cuadro muestra una comparación de las proyecciones que se establecieron para el 2020 respecto de las proyectadas para el 2021:

Cuadro 7

Comparación de las principales partidas proyectadas para los años 2020 y 2021
(colones)

Comparativo 2020-2021				
Proyecciones				
Cuenta	Proyecciones 2020	Proyecciones 2021	Variación	Variación %
Ingresos Financieros	17.705.262.924	15.038.680.034	(2.666.582.891)	-15,06%
Gastos Financieros	3.938.654.007	3.539.779.191	(398.874.816)	-10,13%
Excedente	10.755.476.713	8.466.444.707	(2.289.032.006)	-21,28%

La variación del -15,06% en Ingresos financieros responde a la restructuración de deudas, disminuciones en tasas de interés de préstamos y disminuciones en los intereses que ofrecen las inversiones, producto de la baja en la tasa básica pasiva con condiciones del entorno económico.

3.3. Colocación de Cartera Crédito

Para el ejercicio económico del 2021, se espera que la colocación de la cartera crediticia sea de ₡20 000 millones, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro 8Resumen de Colocación
Cartera de Crédito

Resumen de Presupuesto de Colocación		
Agrupación de Créditos	Monto	Peso
Aportes	9 000 195 000	45%
Especiales	5 000 000 000	25%
Vivienda	6 000 000 000	30%
Total	20 000 195 000	100%

Para el 2021 se espera mantener una distribución equilibrada en la colocación de cartera de crédito: se procurará colocar un 45% en créditos respaldados por los aportes, un 25% en las familias con situaciones especiales y el 30% en préstamos en vivienda.

La contribución total esperada de la colocación de la cartera de crédito para el 2021 es de una tasa ponderada del 13,28%, aproximadamente.

3.4. Ingresos financieros

En este apartado se muestran las dos principales fuentes de ingresos financieros de la JAFAP UCR y se espera que se mantengan a un ritmo constante, por las siguientes razones:

3.4.1. Ingresos financieros por inversiones

Los ingresos por inversiones se proyectan de acuerdo con el saldo promedio que se ha mantenido en los últimos 8 meses del 2020 (de enero a agosto). No se proyecta un crecimiento importante en las inversiones debido a que las tasas que se ofrecen son bajas.

Para el cálculo de los ingresos por inversiones del periodo 2021 se considera el saldo de las inversiones mensuales, con el supuesto de que podría variar de un mes a otro, como parte de la dinámica normal, por la colocación de la cartera de crédito o la salida de ahorros voluntarios.

En las inversiones en dólares, al ser tasa fija, se considera la tasa promedio ponderada a la misma fecha de corte indicada anteriormente.

Se estima que la renovación o adquisición de nuevas inversiones pueda realizarse con tasas promedios semejantes a las aplicadas en los meses de julio y agosto 2020, a partir del supuesto de que la tasa básica pasiva tendrá variaciones moderadas dado que, actualmente, se encuentra en niveles bajos.

Los ingresos por los saldos que se mantienen en las cuentas corrientes de los bancos se calculan al 3,5% anual, tomando como base la tasa de interés negociada de la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica.

3.4.2. Ingresos financieros de la cartera de crédito

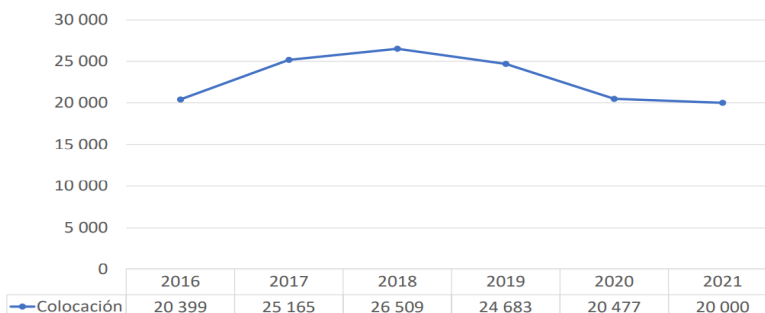
Los ingresos financieros de la cartera de crédito para lo que resta del 2020 y proyecciones del 2021, se calculan bajo los siguientes supuestos:

- Se espera colocar un 100% del presupuesto del 2020, y en el 2021 se proyecta una colocación de ₡20 000 millones.
- Para el 2021, el presupuesto se colocará acorde con el comportamiento de cada uno de los meses, según el histórico de los periodos 2017-2020, y se procurará mantener la siguiente distribución: 45% en créditos garantizados con los aportes, 25% en préstamos especiales y 30% en préstamos de vivienda.

Gráfico 1

HISTÓRICO COLOCACIÓN CRÉDITO

(en millones de colones)



- c. Se mantendrán las tasas de interés vigentes en las actuales líneas de crédito. No se proyecta un cambio de tasas en los créditos con tasa fija.
- d. Se consideró la disminución de tasas por el periodo de un año, aprobadas por la Junta Directiva y el Consejo Universitario en las líneas de crédito: especiales no fiduciarios, corrientes y vivienda.
- e. Se prevé ofrecimiento en las líneas de crédito de vivienda y vehículo, con tasa variable escalonada para el periodo 2021, y no se considera el cash back.
- f. Para la cartera activa y al día, se espera que las personas afiliadas realicen los pagos de créditos de manera normal.
- g. Para el saldo de la cartera con morosidad mayor a 90 días se considera un incremento del 46% en los saldos promedios. Esto, dado el entorno económico, las medidas que se están tomando producto de la pandemia, la desaceleración de la economía, reducción del empleo y otros factores que impacten los ingresos de las personas afiliadas.
- h. Se prevé una disminución de, al menos, ₡20 000 millones de colones en la cartera de crédito activa a partir de octubre 2020, como resultado de la reestructuración de deudas al aplicar el aporte obrero.
- i. Se calcula un porcentaje de descuento del 0,85% en las tasas de intereses para el segundo semestre de 2020, al igual que de un 0,81% para para el segundo semestre de 2021 .
- j. Se estiman cancelaciones anticipadas no superiores al 4% y cancelaciones por liquidación de aportes por ₡2 000 millones en la dinámica ordinaria.

Tomando en cuenta los supuestos anteriores, el siguiente cuadro muestra un resumen de los ingresos financieros proyectados para del periodo 2021:

Cuadro 9
Resumen de ingresos

RESUMEN DE INGRESOS (en colones)		
Detalle	Anexo	Monto Presupuestado
INGRESOS FINANCIEROS	1	
Por Disponibilidades		254.832.573
Por Inversiones		1.155.436.219
Por Créditos Vigentes		13.616.177.357
Por Otros Ingresos Financieros		12.233.885
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		15.038.680.034
INGRESOS OPERATIVOS	2	
Comisiones por Servicios		30.053.249
Otros Ingresos Operativos		91.678
TOTAL INGRESOS OPERATIVOS		30.144.927
TOTAL INGRESOS		15.068.824.961

Como complemento de lo anterior, se muestra el siguiente cuadro comparativo de estas partidas:

Cuadro 10
Comparación de Ingresos 2020-2021
(colones)

Comparativo 2020-2021				
Proyecciones				
Cuenta	Proyecciones 2020	Proyecciones 2021	Variación	Variación %
Ingresos Financieros	17.650.398.423	15.038.680.034	(2.611.718.389)	-14,80%
Por efectivo	192.895.022	248.865.551	55.970.529	29,02%
Por inversiones en instrumentos financieros	1.021.437.632	1.145.327.736	123.890.104	12,13%
Por créditos vigentes	16.420.647.629	13.616.177.357	(2.804.470.272)	-17,08%
Por diferencial cambiario efectivo	5.737.521	5.967.022	229.501	4,00%
Por diferencial cambiario inversiones	8.439.017	8.776.578	337.561	4,00%
Por ganancias en instrumentos financieros	1.241.601	1.331.905	90.305	7,27%
Otros ingresos financieros	-	12.233.885	12.233.885	100,00%

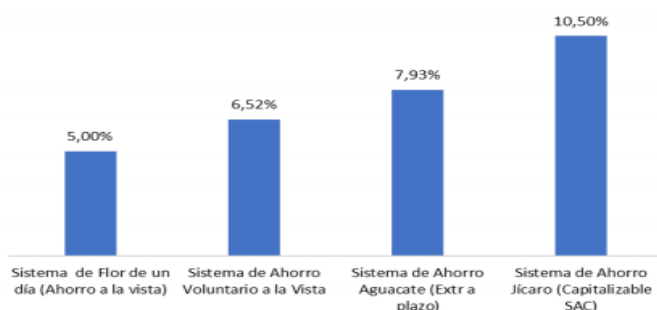
Como se puede observar, el ingreso financiero para el 2021 se proyecta en un 14,80% menos, respecto de las proyecciones del 2020, principalmente, por la disminución en los ingresos de la cartera de crédito, por las medidas de alivio financiero que ha tomado la Junta Directiva a raíz de la crisis económica ocasionada por la pandemia por Covid 19.

3.5. Gastos

3.5.1. Gasto financiero por los ahorros voluntarios

Para este gasto se utilizan como base los saldos mensuales proyectados de cada programa de ahorro y, como variable, el costo promedio ponderado de los ahorros, según metodología de análisis interanual. La base es los últimos 12 meses.

Gráfico 1
Costo Ponderado por Sistema de Ahorro
Al cierre de julio 2020



Para proyectar este gasto financiero, se establecen los siguientes supuestos:

- Que exista una salida en los diferentes sistemas de ahorro con un plazo definido, por lo que el costo financiero podría disminuir.
- Que las personas afiliadas mantengan los recursos con la JAFAP UCR y que se dé una salida controlada de retiros de ahorro.
- Que la tasa de intereses del Ahorro voluntario disminuya de acuerdo con el tiempo de tenencia, que va de 3% al 8%.
- Que para el cálculo de este gasto financiero se utilizará la tasa ponderada de cada producto, los cuales van desde 4,38%, en el caso del Ahorro flor de un día, al 10,64%, del Ahorro jícara.
- Un decrecimiento en los sistemas de Ahorro voluntario de un 6,35%, que representa ¢2.928 millones.

3.5.2. Gastos por deterioro e incobrabilidad de activos

No se visualiza un deterioro importante en la cartera de crédito, según el saldo de estimaciones del Balance de Situación; sin embargo, se proyecta un incremento en este rubro cercano a los ¢132 millones por el crecimiento de la cartera de crédito, para el fortalecimiento de la estimación contable.

3.5.3. Gastos de personal

Para los gastos de personal por concepto de salarios, se contemplaron las siguientes consideraciones:

- Como base para los cálculos se tomaron los salarios vigentes a agosto 2020, los cuales se derivan de la escala salarial aprobada para cada régimen:
 - Salario compuesto: escala salarial aprobada en la sesión N.º 1656, del 13 de agosto de 2012.
 - Salario único: escala salarial aprobada en sesión N.º 1851, del 12 de abril de 2016.
- Se considera un total de 87 plazas distribuidas de la siguiente forma:

Plazas	Cantidad	Observación
Activas	74	Activas a agosto 2020
Vacantes o en proceso detenido	10	A agosto 2020:
Nuevas	1	– Analista de Plataforma Monitoreo
Sustitución de licencias / incapacidades	2	Eventuales contrataciones para cubrir incapacidades, maternidad, etc.
Total	87	

- c. Los incrementos salariales para el 2021 se calcularon conforme lo establecido como política salarial, en sesión N.º 1851, del 12 de abril de 2016, para cada esquema salarial:

- i. Salario compuesto: aumento por costo de vida, con base en la inflación anual del año inmediato anterior (rezagada), decretada por el Banco Central de Costa Rica, más el incremento producto de la calificación de servicios.

Se considera, entonces, un incremento por costo de vida del 1,52% aplicado al salario base (porcentaje corresponde al aumento aplicado en el año 2020), y un incremento del 9% aplicado al concepto de méritos (porcentaje promedio aplicado en el año 2020).

- ii. Salario único: aumento por costo de vida con base en lo decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para las personas trabajadoras del sector privado.

Se considera un incremento del 2,53% aplicado al salario total (porcentaje de incremento aplicado en el año 2020).

- d. Se contempló el cálculo del salario escolar y aguinaldo de salario escolar para 57 colaboradores que aún cuentan con dicha condición.
- e. La proyección de horas extra para el año 2021 se considera únicamente para las categorías salariales 1, 2, 3 y 4, según lo estable la Política Administrativa, con base en el acuerdo tomado en la sesión N.º 1656, del 13 de agosto de 2012.
- f. En el momento en que se realizó la proyección de la planilla se contemplaron dos regímenes de pensiones, según correspondiera a cada persona colaboradora: Junta de Pensiones del Magisterio Nacional y Caja Costarricense de Seguro Social; sin embargo, con base en el oficio C-300-2020, de la Procuraduría General de la República, y el oficio DE-0526-09- 2020 que, posteriormente, emite la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, para el año 2021 todas las personas colaboradoras cotizarán para el régimen de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- g. En el PAO 2021 se considera llevar a cabo un análisis y cambio en la estructura salarial de la JAFAP UCR, lo cual puede implicar una posible modificación a esta partida presupuestaria por concepto de ajustes salariales, una vez que se determinen los nuevos esquemas de remuneración.

3.5.4. Gastos de servicios externos

Para lo que resta del 2020 se toma en consideración lo proyectado, ya que se prevé que el saldo que mantiene la partida presupuestaria sea utilizado en su totalidad, y para el 2021 se calculó tomando como base el promedio semestral más el 4% de la inflación esperada; además, se consideraron los gastos contemplados en el Plan Anual Operativo en servicios profesionales. Se procurará realizar todas las cancelaciones por servicios externos en el 2020; sin embargo, para el 2021 se contemplan también ciertos pagos por servicios profesionales que podrían quedar pendientes del periodo anterior.

3.5.5. Gastos de movilidad y comunicaciones

Se aumentan según el promedio de variación de los últimos ocho meses.

3.5.6. Gastos de infraestructura

Se consideran las pólizas de seguro de uso, además de mantenimiento y reparaciones de activos. Se incluyen los montos que se presupuestaron en el Plan Anual Operativo.

3.5.7. Gastos generales

Se aumentan según el promedio de variación del año en curso y se toma en cuenta el monto que se presupuestó para propaganda y publicidad según el Plan Anual Operativo. El siguiente cuadro muestra un resumen de los gastos proyectados para del periodo 2021:

Cuadro 11
Resumen de gastos
(colones)

Detalle	Anexo	Proyecciones
GASTOS FINANCIEROS	3	
Por intereses con las personas afiliadas		3.160.388.957
Por gasto por incobrabilidad		369.042.546
Otros gastos financieros		-
Diferencial cambiario		10.347.688
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		3.539.779.191
GASTOS OPERATIVOS DIVERSOS	4	
Comisiones por servicios		14.446.454
TOTAL GASTOS OPERATIVOS		14.446.454
GASTO POR BIENES REALIZABLES	4	
Gasto por propiedades de inversión		11.440.000
TOTAL DE GASTOS POR BIENES REALIZABLES		11.440.000
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	5	
Gastos de personal		2.178.309.036
Gastos por servicios externos		263.576.873
Gastos de movilidad y comunicación		21.117.416
Gastos de infraestructura		298.413.001
Gastos de generales		271.298.281
Bienestar y calidad de vida		4.000.000
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		3.036.714.608
TOTAL GASTOS		6.602.380.253

Como complemento a lo anterior, se muestra el siguiente cuadro comparativo de estas partidas:

Cuadro 12
Comparación de gastos 2020-2021
(colones)

Cuenta	Proyecciones			
	Proyecciones 2020	Proyecciones 2021	Variación	Variación %
Gastos Financieros	3.714.285.808	3.183.329.710	(530.956.098)	-14,29%
Por Obligaciones con las Personas Afiliadas	3.662.225.291	3.160.388.957	(501.836.334)	-13,70%
Por Gastos por Diferencial Cambiario	9.949.700	10.347.688	397.988	4,00%
Por Pérdidas en Instrumentos Financieros	27.422.011	12.593.065	(14.828.945)	-54,08%
Otros Gastos Financieros	14.688.807	-	(14.688.807)	-100,00%
Gastos Operativos Diversos	245.332.441	382.335.936	137.003.494	55,84%
Gasto por Deterioro de Activos	224.368.199	356.449.481	132.081.282	58,87%
Comisiones por Servicios	16.124.540	14.446.454	(1.678.085)	-10,41%
Gastos por bienes realizables	4.839.703	11.440.000	6.600.297	136,38%
Gastos de Administración	3.022.212.345	3.036.714.608	14.502.263	0,48%
Por Gastos de Personal	1.965.269.233	2.178.309.036	213.039.803	10,84%
Por Otros Gastos de Administración	798.621.433	514.706.659	(283.914.774)	-35,55%
Por Depreciaciones	258.321.678	343.698.912	85.377.234	33,05%

Para el 2021, se estima que el gasto financiero baje en un 14,29% respecto al proyectado al 2020, principalmente, por la disminución en los gastos por intereses de ahorros voluntarios, ya que los saldos podrían disminuir y se espera una baja en las tasas de interés.

Para los gastos operativos diversos se estima un aumento del 55,84% respecto a las proyecciones del 2020 debido, principalmente, a los aumentos que se esperan tener por los ajustes a la estimación por incobrables de la cartera de crédito. Los gastos de administración aumentan en un 0,48%, en especial, por gastos de personal que aumentan en un 10,84%, ya que se espera contar con algunas plazas nuevas y con la planilla completa en el 2021. Los otros gastos de administración disminuyen en un 35,55% porque el PAO es más conservador en sus proyectos.

3.6. Proyección de Excedentes (brutos y netos)

El siguiente cuadro muestra el excedente, sin incluir los proyectos establecidos en el Plan Anual Operativo 2021, además, se incluye el efecto del descuento en las tasas de interés en crédito:

Cuadro 13

**Excedente Bruto y Neto
Sin Proyectos PAO**

Detalle-Diciembre 2021	Sin proyectos		
	Excedente Bruto (sin descuentos)	Excedente Neto (con descuentos)	Variación
Excedente proyectado	10.213.074.069	8.592.616.270	1.620.457.799
Fondo de Ahorro proyectado	121.539.708.976	121.539.708.976	
Porcentaje de Excedente proyectado	8,40%	7,07%	1,33%

Como se puede observar, el excedente esperado, sin contemplar los proyectos y sin considerar la devolución, refleja un monto de ¢10 213 millones, para un porcentaje del 8,40%; sin embargo, al aplicar el descuento en las tasas de interés de los créditos, este excedente disminuye en 1,33 puntos porcentuales, por lo que se obtiene un porcentaje de excedente proyectado de 7,07%.

El siguiente cuadro muestra el excedente, incluyendo los proyectos programados en el Plan Anual Operativo 2021 y su efecto al aplicar el descuento en las tasas de interés en crédito:

Cuadro 14

**Excedente Bruto y Neto
Con Proyectos PAO**

Detalle-Diciembre 2021	Con proyectos		
	Excedente Bruto (sin descuentos)	Excedente Neto (con descuentos)	Variación
Excedente proyectado	10.086.902.506	8.466.444.707	1.620.457.799
Fondo de Ahorro proyectado	121.539.708.976	121.539.708.976	
Porcentaje de Excedente proyectado	8.30%	6.97%	1.33%

El excedente esperado, al contemplar los proyectos pero sin considerar la devolución, refleja un monto de ¢10 087 millones y un porcentaje de excedente del 8,30%; sin embargo, al aplicar el descuento en las tasas de interés de los créditos este excedente disminuye en 1,33 puntos porcentuales, por lo que se obtiene un porcentaje de excedente proyectado de 6,97%. La diferencia entre el excedente proyectado para el 2021, con proyectos y sin proyectos, es de 0,10 puntos porcentuales, un poco más de ¢126 millones, al considerar los descuentos en las tasas de interés en créditos. En el siguiente gráfico se muestra un histórico del porcentaje de excedente obtenido en los últimos 3 años y el proyectado para el periodo 2020 y 2021:

**Gráfico 2
Porcentaje de excedentes**



La caída en el porcentaje de excedentes para el 2021 se origina, principalmente, en las medidas que se adoptaron producto de la crisis económica para brindar alivio financiero a las personas afiliadas.

3.7. Estados proyectados 2021²

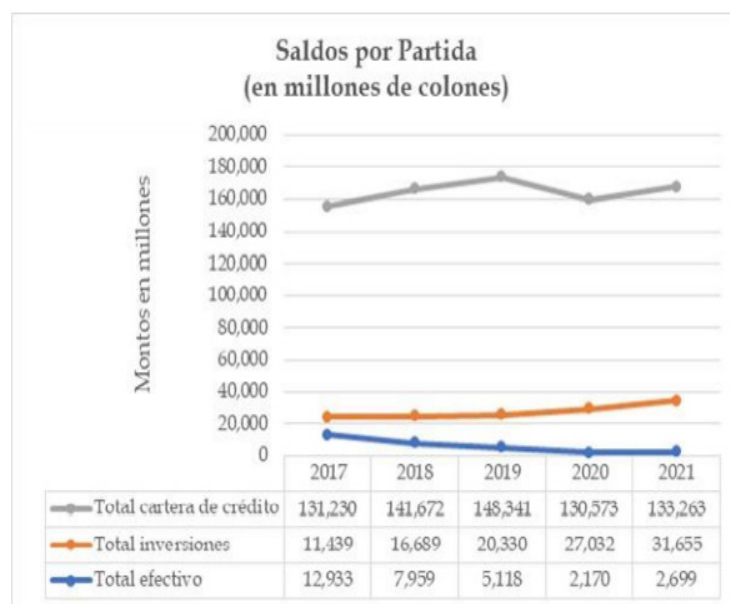
Como se observa en los diferentes estados financieros proyectados, los activos de la JAFAP UCR aumentan en un 4,78% respecto a los proyectados en el 2020, principalmente por el crecimiento en la cartera de crédito en un 2,06%, mientras que el saldo de inversiones aumenta en un 17,10%.

Los activos de inmuebles, mobiliario y equipo aumentan por proyectos ya descritos en el PAO. Por otra parte, los pasivos disminuyen en un 5,90% debido a las salidas o retiros de ahorro voluntario, mientras que el capital contable aumenta en un 9,10% por los aportes obligatorios y los excedentes generados.

Para el periodo del 2021, como se ha indicado en el análisis de ingresos y gastos, se proyectan excedentes de ₡10 755 millones, un -4,76% menos que lo proyectado para el 2020, debido a la disminución de un 14,80% de los ingresos financieros. El siguiente gráfico muestra el comportamiento de las principales partidas del balance en los últimos 5 años.

Gráfico 3

Saldo de las principales partidas del Estado de Posición Financiera (en millones de colones)

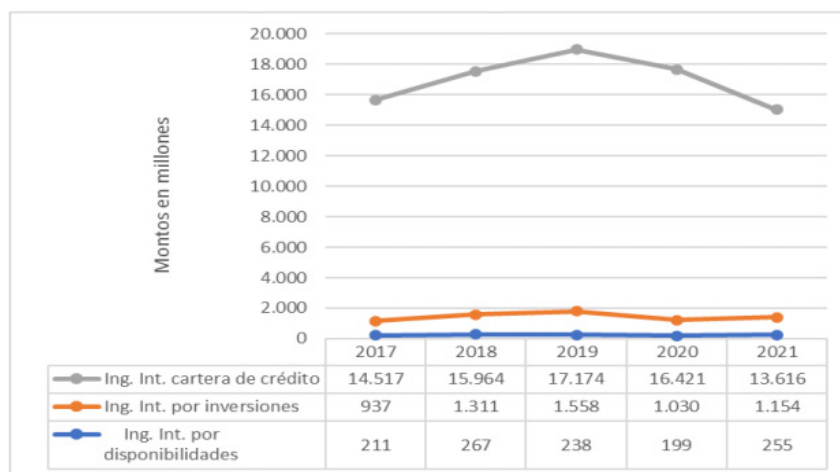


El saldo de cartera de crédito pasa de ₡131 230 millones, en el 2017, a ₡133 263 proyectados, para el 2021. El total de inversiones presenta un comportamiento creciente, en el caso de las disponibilidades se ha tratado de mantener los recursos necesarios para la operación normal de la JAFAP. El siguiente gráfico muestra el ingreso por intereses que generan las partidas graficadas anteriormente:

² Para mayor detalle, véanse del documento Plan anual operativo y proyecto de presupuesto 2021: Páginas 58-62; en el Anexo 9, la Estructura de Balance; en el Anexo 16, el Presupuesto de efectivo y los Estados financieros (mensual); en los Anexos 17 y 18, el Estado de Excedentes y otro Resultado Integral sin y con Proyectos, respectivamente; en el Anexo 19, un histórico de los últimos 5 años del Estado de la posición financiera y Estado de excedentes y otro resultado integral (se cumple con requisito solicitado por la OCU); en el Anexo 20, un resumen de los Estados financieros reales respecto de lo presupuestado.

Gráfico 4

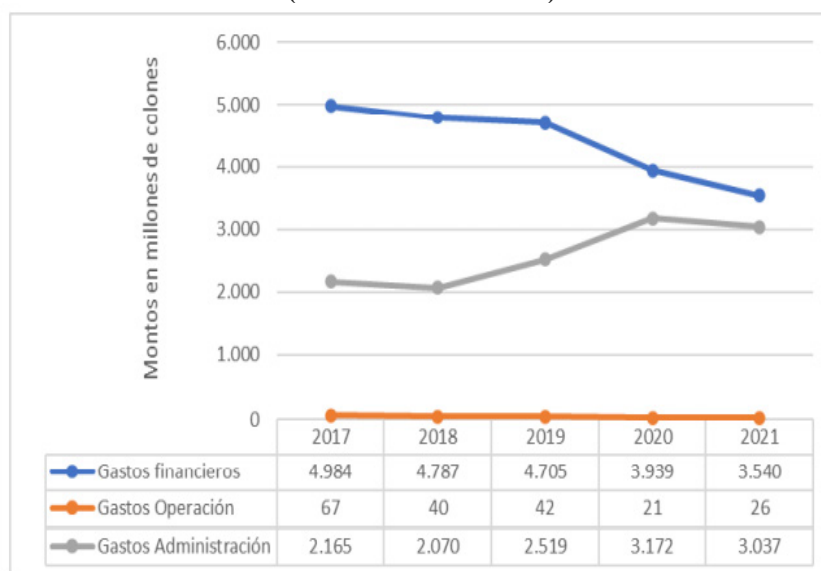
**Saldo de las principales partidas del Estado de Excedentes
(en millones de colones)**



Los intereses de la cartera de crédito venían en crecimiento pero se proyecta una disminución para el cierre 2020 y 2021 por las acciones tomadas para el alivio financiero de las personas afiliadas, mientras que los ingresos por inversiones se mantienen constantes, si se considera la liquidación de estas, por disminución en los sistemas de ahorro voluntario. En el siguiente gráfico se muestra el comportamiento en los últimos 5 años de los principales gastos de la JAFAP UCR:

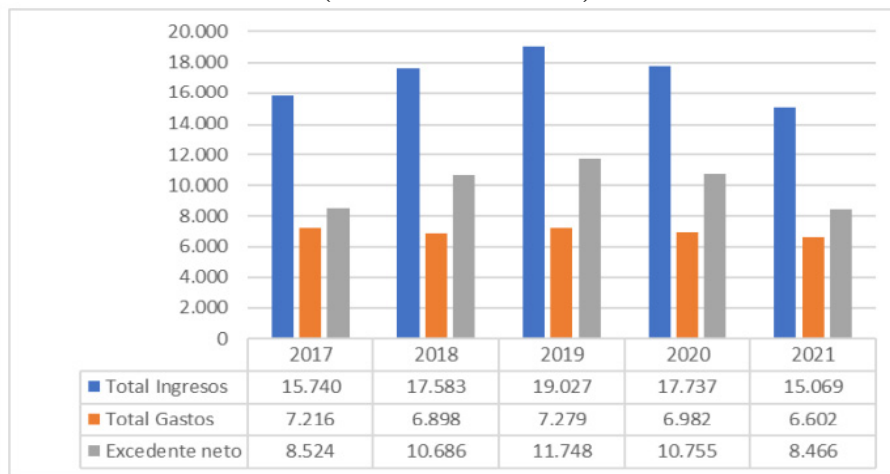
Gráfico 5

**Saldo gastos financieros, operativos y de Administración
(en millones de colones)**



Como se puede observar, para los años 2020 y 2021 los gastos financieros han bajado, principalmente, por los ajustes en la normativa de ahorro voluntario, igual sucede con los gastos administrativos. En el siguiente gráfico se muestra una comparación de los ingresos, los gastos y el excedente neto:

Gráfico 6
Comparación de ingresos, gastos y excedente neto
(en millones de colones)



Para los periodos 2017 al 2020, los gastos han venido en disminución a los excedentes netos, tendencia que se mantiene para los siguientes periodos en que el excedente supera los gastos, con una mejor distribución de recursos para las personas afiliadas.

III. Criterio de la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) y respuesta de la JAFAP UCR

Del análisis efectuado por la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-189-2020, del 28 de octubre de 2020) se destacan los apartados de *Conclusiones* y *Oportunidades de mejora*. Asimismo, se incluirán los comentarios efectuados por la JAFAP UCR a las *Oportunidades de mejora* propuestas por la OCU (G-JAP-205-2020, del 6 de noviembre de 2020).

IV. CONCLUSIONES

1. **Respecto al cumplimiento del contenido del documento**, la OCU solamente señala que el PAO no incluye la totalidad de actividades sustantivas y de proyectos.
2. **Con respecto a los objetivos específicos y las metas propuestas en los ejes y acciones para los proyectos a ejecutar en el año 2021.**

a. Sobre el eje estratégico: Gestión institucional

La JAFAP para el periodo 2021 establece como meta la adquisición de una unidad móvil para la atención de personas afiliadas por un monto de ₡105,9 millones. Sin embargo, no se aportan elementos suficientes que permitan valorar la variación del monto estimado con respecto a la solicitud del año anterior e información suficiente para estimar el potencial uso y los gastos adicionales que genera este servicio.

3. **Con respecto a las principales partidas presupuestadas para el año 2021**

- a. Considerando el monto de los ahorros voluntarios en las diferentes modalidades que al 30 de setiembre del 2020 asciende a ₡47.727,72 millones, el presupuesto de créditos no colocado, así como las importantes sumas que se mantienen en disponibilidades de efectivo y en inversiones, en nuestro criterio debe limitarse el ahorro voluntario considerando las necesidades de ingresos, las posibilidades reales de colocarlos y su costo financiero.

Adicionalmente, como ya lo hemos indicado, la Junta Directiva de la JAFAP no ha establecido los montos máximos por captar anualmente para cada producto de ahorro, así como el monto máximo por suscribir por persona afiliada en cada producto de ahorro, de conformidad con lo indicado en el artículo N.º 76 del Reglamento de la JAFAP.

- b. La JAFAP mantiene al 30 de setiembre del 2020 exafiliados que concentran un monto de ¢3.900,5 millones en ahorros voluntarios, distribuidos en ¢182,1 millones en ahorro flor de un día y un monto de ¢3.718,4 millones en ahorros a plazo. La política actual no exige que la persona afiliada cuando deje de ser funcionario o funcionaria de la Universidad, deba retirar los productos de ahorro a plazo vigentes que mantiene en la JAFAP.
- c. En relación con el presupuesto de colocación en créditos se debe valorar la situación de la colocación, tomando en cuenta que el monto presupuestado en el 2018 y en el año 2019 no se lograron colocar. Asimismo, para el 2020 se presupuestó la suma de ¢27.8318 millones, sin embargo, al 30 de setiembre del 2020 la ejecución real corresponde a un monto de ¢11.173,2 millones lo que representa un 40,9% con respecto al monto total presupuestado.
- d. La JAFAP para el año 2021 establece como meta mantener un saldo de inversiones a corto plazo igual o superior a ¢20.000 millones y mantener al menos ¢2.500 millones mensuales en efectivo. Se observa que, los saldos en el 2017 y 2018 superaron los ¢24.000 millones e incluso al 30 de setiembre del 2020 mantiene un saldo de ¢28.663 millones y proyecta para el año 2021 un monto de ¢34.353 millones. El exceso de disponibilidades e inversiones transitorias se origina principalmente, por no poder colocar un monto relevante de los ahorros voluntarios de las personas afiliadas en la cartera de crédito. Estos recursos son invertidos en títulos valores que tienen un rendimiento menor (promedio anual 2019, un 5,88%) del que se paga a los ahorrantes que el promedio para el 2019 fue de 8,07%.
- e. Aunque la JAFAP ya no está adquiriendo nuevos contratos, al 30 de setiembre mantiene una inversión de 6.663 contratos proceso de maduración, sobre ellos se ha pagado un monto de ¢4.144,6 millones en cuotas y su plan es a 10 años. Además, a esa fecha se mantienen 512 contratos maduros y del 2015 al 30 de setiembre del 2020 según los registros de la JAFAP se registra una pérdida y, además, no existe actualmente una demanda significativa por parte de las personas afiliadas para estos contratos.

4. Con respecto a la proyección gastos

- a. Se observó que en el PAO se incorporan 87 plazas distribuidas en 74 plazas activas, 6 plazas vacantes que están en proceso de contratación, 4 plazas vacantes con proceso detenido, 2 plazas para sustitución de licencias o incapacidades y 1 plaza nueva que según se indica en el PAO 2021 brindará apoyo en asesoría financiera a las personas afiliadas la JAFAP. Sobre la necesidad de contratar la nueva plaza, la JAFAP no incluye suficientes elementos para su valoración.
- b. La JAFAP no incluye mayores elementos en el PAO y Proyecto de Presupuesto para el año 2021 con respecto a la política salarial.
- c. La JAFAP presupuestó para el periodo 2021 en la partida de “Vacaciones” un monto de ¢67 millones. No se incluye información sobre las políticas que tiene para manejar el pago por este concepto.

V. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con la finalidad de coadyuvar con el Consejo Universitario en la toma de decisiones relacionadas con este tema, se sugiere solicitar a la JAFAP lo siguiente:

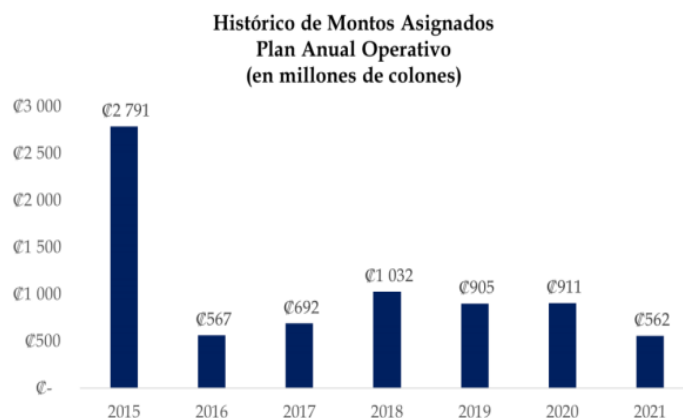
1. **Presente en el Plan Anual Operativo y Proyecto de Presupuesto de la JAFAP un anexo con el histórico de los Planes Operativos de los últimos 5 años que incluya todos los datos que tienen relación con cada eje estratégico y monto presupuestado con la totalidad de las actividades sustantivas y proyectos específicos, con el fin de que se pueda analizar la información integralmente.**

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

El realizar una comparación de los últimos 5 años resulta difícil plantearlo, ya que como se había indicado el año anterior, los ejes estratégicos cambiaron para el periodo 2020, por lo que no es posible cumplir al 100% con esta recomendación. Es importante indicar que, para efectos de que la comisión tenga algún parámetro de comparación, en la página 78 se incluyeron anexos con un resumen del PAO 2015 al PAO 2019, solo

con proyectos en el formato que se presentaba en aquel momento. Para efectos de brindar más información comparable se presenta el siguiente gráfico de montos asignados a proyectos:

Gráfico 7



Por otra parte, para complementar lo anterior se muestra el siguiente cuadro comparativo 2020-2021, incluyendo la colocación de crédito e inversiones, en donde se muestra el Eje Estratégico, la Acción Estratégica y el monto asignado:

Cuadro 15

Resumen Plan Anual Operativo incluyen Crédito e Inversiones			
Comparativo 2020 - 2021			
Eje estratégico	Acción estratégica	2020	2021
Colocación de crédito	Crédito	€ 20 488 929 261	€ 20 000 049 244
	Educación financiera	€ 30 628 363	€ 12 018 638
Rentabilidad económica y social	Inversión de Fondos	€ 3 844 833 137	€ 3 241 013 764
	Análisis de Riesgo	€ 6 086 550	-
Bienestar y calidad de vida	Programa de apoyo a la salud	€ 11 440 000	€ 4 000 000
	Programa de Apoyo Solidario	€ 50 000 000	€ 50 000 000
Gestión Institucional	Gestión de Seguridad	€ 16 549 138	€ 9 481 000
	Gestión de Comunicación y Mercadeo	€ 17 577 150	€ 468 750
	Desarrollo organizacional y gestión del talento humano	€ 74 267 266	€ 28 733 000
	Gestión de infraestructura	€ 419 607 840	€ 174 896 500
Desarrollo tecnológico	Infraestructura tecnológica	€ 183 420 647	€ 194 632 740
	Servicios Transaccionales	€ 61 000 000	€ 71 403 050
	Seguridad Tecnológica	€ 28 158 210	€ 16 314 375
Total PAO 2021		€ 25 232 497 562	€ 23 803 011 061

Es importante indicar que en Anexo 19 del PAO se encuentra un histórico, desde el periodo 2017 de los Estados Financieros, en donde se observa un consolidado de las proyecciones, incluyendo actividades tanto de presupuesto de operación normal como los proyectos nuevos del del PAO 2021.

2. Con respecto a la adquisición de la unidad móvil, se solicite a la JAFAP la información que justifique el aumento en el monto presupuestado en el 2021 con respecto al 2020, así como un estudio que incluya como mínimo las especificaciones de la unidad móvil a requerir, la cantidad de personas afiliadas que podrían ser atendidas por medio de esta modalidad, si va a requerir de recurso humano adicional (nuevas plazas) para su operación, con el fin de determinar su costo beneficio y tomar en consideración el trabajo remoto que realizan actualmente las personas afiliadas debido al COVID-19.

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

Es importante aclarar que la adquisición de la unidad móvil para el periodo 2020 fue suspendida debido a la crisis económica producto de la pandemia del COVID-19 y se replanteó para el Plan Anual Operativo 2021.

Para el PAO 2020 se había establecido la adquisición de una unidad móvil para la atención de personas afiliadas asignando, en su momento, un monto de ₡32 726 500. Este presupuesto contemplaba, únicamente, la compra de un camión Mitsubishi Fuso, con un costo de \$43 900, y un contenedor tipo oficina, por un costo de \$9 750:

	Dolares	Colones
Camión Mitsubishi	\$43 900,00	₡26 779 000,00
Contenedor oficina	\$9 750,00	₡ 5 947 500,00
Total	\$53 650,00	₡32 726 500,00
Tipo de Cambio 610		

Fue necesario revisar minuciosamente los requerimientos y contactar nuevamente a empresas que venden, de manera modificada, las unidades móviles tipo llave en mano que garantizara seguridad y comodidad, tanto para las personas afiliadas como para los colaboradores que realizarán la atención. Debido a la ampliación de requerimientos y, principalmente, por el blindaje de la unidad móvil el costo aumentó considerablemente, pasando de un presupuesto de ₡32 726 500 para el 2020 a presupuestarse ₡105 937 500 para el 2021. Para mayor detalle, se adjunta la cotización de referencia recibida por parte de la empresa Autocamiones de Costa Rica Auto Cori S.A., según los requerimientos solicitados.

Para la formulación de este proyecto de adquisición de una unidad móvil, la JAFAP UCR ha considerado los siguientes aspectos:

- a. La Universidad ha crecido en infraestructura, por consiguiente, las personas afiliadas se han desplazado a otros edificios, en zonas más alejadas al edificio central de la JAFAP UCR.
- b. Existen limitaciones de paqueo cerca de las instalaciones de la JAFAP UCR, lo que hace incómodo para las personas afiliadas trasladarse con vehículo propio.
- c. Existen limitaciones de permisos por parte de las jefaturas de la UCR para que las personas afiliadas se desplacen a realizar su trámite, o tiempos reducidos.
- d. Existe un grupo importante de personas afiliadas (cerca de 800 personas) que no utilizan los medios tecnológicos y prefieren, por su perfil, la atención presencial.
- e. La tramitología de algunos tipos de crédito requiere de asesorías y firmas presenciales.
- f. La unidad móvil formaría parte de los canales de atención de las personas afiliadas, siendo un complemento de canales electrónicos como la web (SAG) y el App.
- g. Acercamiento presencial con las personas afiliadas para asesorarlas en sus trámites y en temas de educación financiera, con el fin de orientarlas en el mejor uso de los recursos de ahorro y préstamo.
- h. Otras instituciones con actividades similares a las de la JAFAP UCR, que denominamos competencia, utilizan la unidad móvil como medio para hacer llegar sus servicios a la mayor cantidad de clientes posible, e incluso estas unidades móviles ofrecen sus servicios a personas afiliadas en el campus de la UCR.
- i. La JAFAP UCR tiene personas afiliadas que laboran en hospitales públicos y se les dificulta trasladarse a la JAFAP UCR para gestionar trámites, a pesar de los esfuerzos que se han realizado con esta población en el pasado.
- j. Ante alguna eventualidad de que las instalaciones de las sedes regionales cierren por cualquier situación, a través de la unidad móvil la JAFAP UCR puede continuar brindando el servicio de manera presencial.
- k. En caso de que la JAFAP UCR realice actividades presenciales que fortalezcan el bienestar y la calidad de vida de las personas afiliadas, la unidad móvil apoyaría la gestión de crédito y ahorro en esas actividades. Ejemplo: feria de la salud, día mundial de ahorro.

1. *Para evitar aglomeraciones en el edificio central, resulta importante incrementar las opciones de atención, principalmente, porque el 80% de la planilla total de la UCR están ubicadas en la sede central la Rodrigo Facio.*

Se proyecta que, a través de este medio, se atiendan, aproximadamente, 3000 personas afiliadas de manera presencial, que están distribuidas en hospitales públicos, Ciudad de la Investigación e Instalaciones Deportivas, entre otros puntos de los campus universitarios. Para lo anterior se debe realizar un cronograma de visitas programadas.

No se está presupuestando recurso humano adicional, ya que se utilizarán los mismos colaboradores que atienden actualmente de manera presencial, buscando una rotación o rol de atención.

3. Con respecto a los programas de ahorros voluntarios, solicite a la JAFAP que de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Reglamento precise los montos máximos por captar anualmente para cada producto de ahorro, así como el monto máximo por suscribir por persona afiliada en cada producto de ahorro a fin de:

- *Procurar que el ahorro voluntario sea una fuente de recursos complementaria puesto que las responsabilidades que asume la Institución sobre estos fondos es principalmente sobre el ahorro obligatorio establecido en la ley de creación de la JAFAP.*
- *Procurar que los límites de captación del ahorro voluntario se definan considerando el incentivo hacia el ahorro por una buena parte de los afiliados, las necesidades de ingresos, las posibilidades reales de colocarlos, su costo financiero y su incidencia en los resultados finales de la gestión.*
- *Procurar que exista una relación del monto ahorrado por cada persona afiliada con los ingresos que obtiene derivados de su relación laboral. Evitar que la Junta sea utilizada para algún tipo de intermediación financiera abierta y otros riesgos en el manejo de capitales.*

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

Se considera que se está atendiendo lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la JAFAP UCR, ya que en el presupuesto se proyectan los saldos de los ahorros voluntarios con los que espera cerrar la JAFAP UCR. Para el periodo 2021 se está siendo muy conservadores, se está proyectando llegar a final del periodo con un saldo en Ahorros voluntarios no menor a los ₡43 215 millones de colones. Además, como se indica en el PAO 2021, la meta está orientada a tener nuevos ahorrantes (200 en cada uno de los sistemas de ahorro) sin asignar un monto específico por ahorrante, ya que el fin es fomentar la cultura del ahorro y continuar promoviendo el micro ahorro por deducción de planilla.

Se concuerda con la recomendación de la Contraloría Universitaria de que se debe procurar que el ahorro voluntario sea una fuente de recursos complementaria, por lo que es importante ser vigilantes del crecimiento y las medidas para su control. Además, se tiene claro de la responsabilidad sobre el Ahorro obligatorio, establecida en la ley de creación y su administración.

La Política para la operación de Ahorro voluntario, aprobada por Junta Directiva en la sesión N.º 2093, del 5 de agosto de 2019, y ratificado por Consejo Universitario en la sesión N.º 6339, del 5 de diciembre de 2019, consideramos vino a atender muchas de las recomendaciones que realiza la Contraloría Universitaria, principalmente en temas como:

- a. *“Procurar que exista una relación del monto ahorrado por cada persona afiliada con los ingresos que obtiene derivados de su relación laboral”, ya que la persona afiliada debe establecer una cuota mensual de ahorro deducida de planillas, y en el nuevo ahorro voluntario no se permiten depósitos adicionales.*
- b. *“Evitar que la Junta sea utilizada para algún tipo de intermediación financiera abierta y otros riesgos en el manejo de capitales.”, se debe justificar el origen de los recursos, a través de los controles establecidos para cumplir con las políticas.*

4. Sobre los ahorros de las personas exafiliadas, se sugiere revisar la política actual, de manera que establezca que cuando la persona afiliada deje por cualquier causa, de ser funcionario o funcionaria de la Universidad, deberá retirar los ahorros en todas las modalidades que mantenga con la JAFAP. Esto con el fin de garantizar la intermediación financiera cerrada de la JAFAP y evitar custodiar ahorros de personas que ya no laboran en la Institución y con ello minimizar el riesgo.

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

La Política para la operación de Ahorro voluntario, aprobada por Junta Directiva en la sesión N.º 2093, del 5 de agosto de 2019, y ratificada por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6339, del 5 de diciembre de 2019, consideramos vino a atender esta recomendación ya que en su artículo 10. Sobre el manejo de los programas de ahorro de las personas que cambian su estado a ex afiliado, indica:

- a. Si la persona afiliada pierde tal condición de afiliado, debido a despido, jubilación, renuncia o situaciones similares, la JAFAP deberá liquidar cualquier saldo en los productos de ahorro voluntarios a la Vista.
- b. Desde el momento en que se dé el cambio a persona ex afiliada, no se recibirán depósitos por ningún concepto, en virtud de la naturaleza jurídica de la JAFAP.

Es importante aclarar que aún existen productos de ahorro con plazos definidos que se van liquidando, pero a los que se les debe respetar las políticas que existían en su momento. Estos ahorros deben liquidarse a su vencimiento, sin que pueda ser prorrogado o renovado. Esta es la composición al cierre de setiembre 2020:

Cuadro 16
(en colones)

COMPORTAMIENTO AHORROS VOLUNTARIOS JAFAP UCR, AL 30 DE SEPTIEMBRE			
DETALLE	Total	Ex afiliados	Activos
Sistema de Flor de un día (Ahorro a la vista)	18 435 439 634	182 157 900	18 253 281 734
Sistema Ahorro Voluntario a la Vista	19 918 086 420		19 918 086 420
Sistema de Ahorro Aguacate (Extr a plazo)	5 261 758 284	2 703 916 316	2 557 841 968
Sistema de Ahorro Jicaro (Capitalizable SAC)	4 112 014 584	1 014 496 043	3 097 518 541
TOTAL AHORROS	47 727 298 922	3 900 570 259	43 826 728 662

5. Tomando en cuenta que los recursos que se presupuestaron para la cartera de crédito en el año 2018 y 2019 no se colocaron en su totalidad e, incluso, en el 2020, al mes de setiembre, solo se ha colocado el 40,9% del monto presupuestado, se solicite a la JAFAP que para la estimación del presupuesto de colocación de la cartera de crédito presente un mayor análisis que considere las variaciones en el mercado, las posibilidades de nuevos servicios, mayor uso de los medios tecnológicos para facilitar los trámites, incluyendo los nuevos requisitos que exige la Ley N.º 7472, Promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, conocida como Ley de usura. Lo anterior, con el fin de asegurarse que se no vaya a colocar en la cartera de crédito un porcentaje más alto de lo estimado y no se tenga que recurrir a importantes inversiones en títulos valores que pagan tasas de interés más bajas que las que retribuye la JAFAP por los ahorros voluntarios.

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

Los presupuestos de colocación de crédito se realizan considerando, en primera instancia los recursos de efectivo que se tienen disponibles, de acuerdo con las entradas de efectivos. Se consideran tanto las entradas de efectivo por ahorros obligatorios y voluntario, así como la recuperación de la cartera de crédito. Se consideran, además, los egresos o salidas de efectivo por la operativa normal, como los posibles proyectos a realizar. Al determinarse el monto máximo que tendría la JAFAP UCR disponible para invertir en colocación de crédito, se analizan otras variables tales como:

- a. Comportamiento de colocación de periodos anteriores.
- b. Afiliados sin crédito, potencial nicho para la colocación de créditos.

- c. Afiliados con capacidad de pago, potencial nicho para colocar crédito.
- d. Afiliados sin crédito de Vivienda.
- e. Afiliados con deudas externas.
- f. Afiliados con salarios bajos, potenciales para refundición de deudas.
- g. Variables del entorno que podrían incidir en la colocación.

El siguiente cuadro muestra un histórico del presupuesto asignado y la colocación:

Cuadro 17

Monto de presupuesto de Credito y su ejecución 2015-2021
(en millones de colones)

Periodos	Presupuestado	Ejecutado	%Ejecutado
2015	30 832	28 890	94%
2016	19 649	20 399	104%
2017	24 381	25 165	103%
2018	35 499	26 472	75%
2019	31 832	24 632	77%
Octubre 2020	20 477	11 173	55%
2021	20 000		

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ explica que, muy probablemente, para octubre de 2020, toda la situación que ha vivido el país, la Universidad de Costa Rica y la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP) hizo que esa colocación haya estado dentro de las más bajas.

Continúa con la lectura.

Como se puede observar en el cuadro anterior:

- a. Del 2015 al 2017 la ejecución estuvo muy cercana a lo presupuestado.
- b. Para el periodo 2018 y 2019 se establecieron montos superiores a los ejecutados. En ese momento se indicó que los presupuesto asignados fueron superiores a los que se venían manejando en periodos anteriores, la JAFAP fue muy ambiciosa en su colocación, procurando invertir mayormente en crédito, buscando obtener mejores ingresos por cartera de crédito.
- c. Para el periodo 2020 se estimó un presupuesto inicial en ₡27 000 millones que luego sufrió un ajuste a ₡20 477 millones en junio, a raíz de la Pandemia; además, contra todos los pronósticos la situación se agrava más, repercutiendo en la colocación, por lo que, a octubre 2020, se ha colocado solo el 55% (₡11 173 millones); sin embargo, lo que está ocurriendo es totalmente impredecible, afectando las proyecciones iniciales.
- d. Para el periodo 2021, como se indicó el PAO, se está siendo conservador, y presupuestando ₡20 000 millones para atender la posible demanda crediticia de las personas afiliadas.

Para los presupuestos del periodo 2020 y 2021 se han analizado temas que podrían impactar los ingresos de las personas afiliadas y, por ende, la colocación de crédito. Esto se puede observar en las Amenazas indicadas en el análisis FODA. Dentro de estas se encuentran:

- a. La Ley N.º 9635 de Fortalecimiento de las finanzas públicas.
- b. Ley contra lo usura crediticia.
- c. Posibles disminuciones a los presupuestos destinados a las universidades públicas.

- d. Lenta recuperación del empleo por el desempleo, el cual se estableció en 24% al segundo trimestre 2020.
- e. Inestabilidad en las tasas de interés, debido a condiciones externas e internas.

A pesar de lo anterior, se espera realizar el mayor esfuerzo para poder colocar lo previsto.

6. Sobre los contratos INVU se sugiere que se requiera a la JAFAP un análisis sobre la conveniencia y oportunidad de seguir invirtiendo en madurar estos contratos y que otras alternativas podrían considerarse. Esto, tomando en cuenta el monto acumulado, la cantidad de contratos, el poco interés mostrado por las personas afiliadas, la inversión anual que se requiere para madurar estos contratos y el nivel de rentabilidad que genera esta inversión.

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

Ya se han realizado análisis de la conveniencia para liquidar los contratos en proceso de maduración del INVU; en su momento, el análisis arrojaba que no es conveniente dejar de madurar estos contratos, ya que se debería de hacer ajustes importantes en los ingresos registrados. La Junta Directiva solicitó un nuevo estudio el cual estará siendo analizado en las próximas semanas.

7. Requerir más información para el análisis que realiza el Consejo Universitario sobre:

- **La creación de la nueva plaza incluida en el PAO 2021 que brindará apoyo en asesoría financiera a las personas afiliadas.**

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

En el eje estratégico Colocación de cartera de crédito del PAO 2021 se estableció como meta “Desarrollar un programa de asesoría y seguimiento a las personas afiliadas para el mejor uso de los recursos” y se planteó como una de las actividades la creación de una plaza nueva que brinde apoyo en la asesoría financiera a las personas afiliadas.

Ante el complicado entorno económico que se vive actualmente por la pandemia, a nivel mundial, y la incertidumbre del rumbo económico del país, surge la necesidad de brindar a las personas afiliadas una mejor atención y mayor asesoría financiera en el uso de sus recursos.

El objetivo de la nueva plaza Analista de Plataforma es, no solo brindar asesoría financiera a las personas afiliadas, sino, además, replicar esa asesoría entre los demás colaboradores, dando un seguimiento para mejorar en la calidad del servicio, monitoreando el grado de satisfacción de las personas afiliadas.

La plaza nueva plaza tendrá dentro de sus responsabilidades realizar un monitoreo y acompañamiento constante a los colaboradores de la plataforma para comprobar que el servicio y la asesoría financiera que se está brindando tenga el impacto y los resultados que se pretenden, para ello se deben aplicar una serie de técnicas que ya han sido adoptadas como mejores prácticas en otras organizaciones y que se traducen en un incremento en la satisfacción del cliente:

- a. Sesiones grupales con el personal de la plataforma de servicios, validando ejercicios de atención a la persona afiliada.
- b. Sesiones individuales validando experiencias con clientes.
- c. Escucha de llamadas apoyado en una plataforma tecnológica que facilite los ejercicios de validación de servicio.
- d. Roll play entre colaboradores para la detección de oportunidades de mejora.
- e. Coaching y capacitación constante y permanente en refuerzo a las oportunidades de mejora identificadas en temas de servicio y asesoría financiera.

f. Sesiones de observación en vivo en atención a personas afiliadas.

g. Gestión de un sistema de indicadores de calidad y evaluación mensual.

La plataforma tecnológica es importante como soporte al servicio; sin embargo, el monitoreo y evaluación del proceso es vital, contar con una persona que se encargue de realizar un acompañamiento individual, sesiones grupales y otras técnicas, permitirá identificar oportunidades y validar la corrección inmediata en la atención y, por ende, una mejora en el impacto del servicio que se brinda.

Todo el desarrollo del proceso de monitoreo tendrá un procedimiento de evaluación con una plantilla definida, lo cual permitirá controlar mediante un proceso estructurado, las mejoras a trabajar y corregir, pero también un alto crecimiento en sus colaboradores y en la satisfacción de los afiliados que, por las circunstancias ya conocidas, es fundamental que tengan acceso a una asesoría ante la solicitud de nuevos créditos, evitando el sobreendeudamiento, aumentando la liquidez e incentivando el ahorro.

• **La política salarial para el año 2021**

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

En el eje estratégico Gestión institucional, del PAO 2020, específicamente, en la acción estratégica “Desarrollo organizacional y gestión del talento humano”, se había contemplado como meta contar con “Una política salarial de la JAFAP UCR”; sin embargo, esta meta se trasladó para el PAO 2021 a raíz de toda la situación económica que se está dando provocada por la Pandemia. Consiste en realizar un estudio integral y valorar las condiciones salariales de todos los colaboradores de la JAFAP UCR; establecer los parámetros y criterios que se aplicarán para definir la política salarial, el cual luego se informara al Consejo Universitario, como lo indica el Reglamento en su artículo 8 inciso m).

*Es importante indicar que la JAFAP UCR, actualmente, cuenta con dos esquemas salariales: **Salario compuesto**: escala salarial aprobada en la sesión N.º 1656, del 13 de agosto de 2012, y **Salario único**: escala salarial aprobada en la sesión N.º 1851, del 12 de abril de 2016, con una estructura de 11 categorías. Por lo anterior, resulta importante realizar dicho estudio. El estudio que se realice va a arrojar las acciones a seguir.*

• **Las políticas que tiene para manejar el pago por concepto de vacaciones, que para el año 2021 se estima un monto de €67 millones.**

Respuesta oficio G-JAP-205-2020

El presupuesto asignado por la JAFAP UCR para el periodo 2021, en la partida de “Vacaciones”, por un monto de €67 millones, corresponde al cálculo para la provisión de vacaciones, no significa una salida de efectivo, ya que no se practica pagar vacaciones.

IV. Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP)

La Comisión analizó este caso en la sesión de la CAFP del 7 de octubre de 2020, y contó con la participación del MBA Gonzalo Valverde Calvo, gerente; el Lic. Johan Ulate Arias, coordinador de la Sección de Contabilidad, y la Licda. Zailyn Chinchilla González, gestora de Servicios Administrativos y Proyectos; todos, de la JAFAP. Además, se contó con la participación del Lic. Mauricio Araya Núñez, auditor, y del Lic. Donato Gutiérrez Fallas, jefe de la Sección de Auditoría Contable-Financiera; ambos de la Oficina de Contraloría Universitaria.

El M.Sc. Carlos Méndez, coordinador de la CAFP, le da la palabra al MBA Gonzalo Valverde, quien expone los principales aspectos que contiene el Plan Anual Operativo; entre ellos, el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se llevó a cabo, los ejes y acciones estratégicas que regirán el quehacer de la JAFAP para el 2021; asimismo, se hace una relación entre los ejes estratégicos y los objetivos de la JAFAP que se establecen en el Reglamento y, finalmente, se detallan los principales aspectos del presupuesto. A continuación se mencionan algunos de los puntos en los que se enfatizó en esta oportunidad:

- Se acataron las observaciones que hizo la OCU y que el Consejo Universitario retomó en los acuerdos tomados en las sesiones N.ºs 6245, artículo 1, punto 2, del 6 de diciembre del 2018, y 6342, artículo 3, punto 2, del 13 de diciembre de 2019.
- Se procurará seguir fomentando el microahorro y que se lleve a cabo mediante deducción de planilla. Las metas en cuanto a este punto son conservadoras, si se toma en cuenta la situación económica del país.
- Morosidad: de manera previsor, se calculó en que no supere el 3% cuando; por ejemplo, a julio 2020 no se superaba el 1%.
- Se estará en una continua revisión de las garantías de los créditos. Se calcula que alrededor de 800 por trimestre (aproximadamente ₡31 650 millones en operaciones).
- Control interno: se espera concluir proyectos, en especial, relacionados con Crédito, Tesorería, Tecnologías de Información y Administración.
- Auditoría interna: los informes serán cuatrimestrales y se desarrollará un manual de procesos.
- Gestión del riesgo: al año se elaborarán, al menos, cuatro informes para la Junta Directiva.
- Apoyo solidario: se espera atender, al menos, 30 personas afiliadas. El presupuesto es de ₡50 millones.
- Comunicación y mercadeo: se categorizará la persona afiliada y se trabajará en el cambio de imagen para aumentar el sentido de pertenencia.
- Desarrollo organizacional: se desarrollará una nueva política salarial, en la modificación de espacios por las nuevas disposiciones sanitarias y algunas obras de infraestructura como acondicionar el edificio de Los Yoses y en un anteproyecto para la construcción de un espacio en las sedes regionales de Guanacaste, Occidente y en la Estación Experimental Fabio Baudrit.
- Por otra parte, se comenta acerca de la compra de una unidad móvil, cuyo costo es de, aproximadamente, ₡105 millones.
- Infraestructura tecnológica: se habilitará un portal para citas y se trabajará en la creación del expediente digital, mejorar los servicios transaccionales y la seguridad tecnológica.
- Presupuesto total y proyecciones: la estructura se elabora en atención a los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, supracitados. Uno de los puntos medulares, este año, ha sido tomar en cuenta la disminución en la cartera de crédito y la disminución en gastos financieros, al bajar los gastos administrativos.

Al consultarle respecto de las acciones estratégicas enfocadas, propiamente, en atender problemas generados por la pandemia, el MBA Gonzalo Valverde menciona que se continuará trabajando en el Programa de educación financiera, el Programa de salud mental y atender los casos previstos (30 personas) con el préstamo de apoyo solidario. Esto, aunado a las capacitaciones internas que se llevarán a cabo para mejorar el esquema de trabajo remoto para atender trámites de créditos, entre otras.

Posteriormente, el 23 de noviembre de 2020, la CAFP se reúne, nuevamente, para analizar este caso a la luz de las observaciones emitidas por la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-189-2020, del 28 de octubre de 2020), y la respuesta enviada por la JAFAP UCR (G-JAP-205-2020, del 6 de noviembre de 2020). Al respecto, se concluye que los argumentos expuestos por la JAFAP son de recibo para la Comisión; no obstante, se estima relevante retomar los puntos 1 y 2 de las oportunidades de mejora, y recomendar al Plenario lo siguiente:

1. Solicitar a la JAFAP que, a partir del Plan-presupuesto 2022 se incluya el documento comparativo solicitado por la OCU, para lo cual se sugiere enfatizar en las acciones estratégicas de carácter más permanente (crédito, seguridad, infraestructura tecnológica, por ejemplo), de forma tal que se cuente con una herramienta de comparación apropiada.
2. No autorizar la compra de la unidad móvil solicitada, aun cuando los objetivos que se persiguen con dicha adquisición son razonables, el incremento del precio no lo es.

Acerca de este mismo asunto, solicitar que se analice la posibilidad de que el vehículo que se proponga comprar sea de un costo menor, al tomar en cuenta aspectos como que es un bien depreciable, el cambio generacional de las personas colaboradoras de la Universidad (mayor población joven con conocimiento de herramientas tecnológicas), el incremento paulatino en el uso de otras alternativas tecnológicas por parte de las personas usuarias, el cumplimiento de la Ley N.º 7.600, entre otras.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ explica que la Ley N.º 7.600 se refiere a las personas con discapacidad, porque lo que pensaban comprar era un camión de carga, pero es peligroso para las personas mayores que van a tener la posibilidad de subir al cajón, y continúa con la lectura.

Finalmente, es importante ampliar que, respecto de la provisión por ¢67 millones por concepto de vacaciones, el mismo 23 de noviembre, la CAFP realizó una consulta telefónica al MBA Gonzalo Valverde, quien informó que, dentro de la estructura contable que maneja la JAFAP, los montos correspondientes a las vacaciones se toman de dicha provisión y no del salario; por lo tanto, los ¢67 millones se presupuestaron con ese fin. Además, aclara que no se hacen pagos por ese concepto al personal activo ni al que se acoge a la jubilación (este último debe completar el disfrute del total de días acumulados previamente). Todos los meses se hace un ajuste para determinar el gasto.

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE:

1. El *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica*, en el artículo N.º 8, inciso h), establece el 30 de setiembre como fecha límite para que la Junta Directiva de la JAFAP remita al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo y el Proyecto de Presupuesto de esta organización. Por su parte, el Consejo Universitario tiene hasta el 30 de noviembre para aprobar ambos documentos.
2. La JAFAP remitió al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la JAFAP³ para el periodo 2021 (G-JAP-N.º-182-2020, del 30 de setiembre de 2020).
3. Para el análisis del caso en mención, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios convocó dos sesiones, los días 7 de octubre y 23 de noviembre de 2020. En estas reuniones se contó con la participación de funcionarias y funcionarios de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, así como de la Oficina de Contraloría Universitaria.
4. La Oficina de Contraloría Universitaria emitió su criterio con respecto al tema en análisis mediante el oficio OCU-R-189-2020, del 28 de octubre de 2020; las observaciones efectuadas se atendieron por la JAFAP (G-JAP-205-2020, del 6 de noviembre de 2020).

ACUERDA

1. Aprobar el Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para el periodo 2021, con excepción de los recursos solicitados para la compra de la unidad móvil, por ¢105 937 500 (ciento cinco millones novecientos treinta y siete mil quinientos colones sin céntimos).
2. No autorizar la compra de la unidad móvil solicitada por la JAFAP en vista de que, aun cuando los objetivos que se persiguen con dicha adquisición son razonables, el incremento del precio no lo es.
3. Solicitar a la JAFAP:
 - a) Analizar la posibilidad de que el vehículo que se proponga comprar sea de un costo menor al que se presupuestó para el 2021, al tomar en cuenta aspectos como que es un bien depreciable, el cambio generacional de las personas colaboradoras de la Universidad (mayor población joven con conocimiento del uso de herramientas tecnológicas), el incremento paulatino en la utilización de otras alternativas tecnológicas por parte de las personas usuarias, el cumplimiento de la Ley N.º 7.600, entre otras.

3 El PAO fue aprobado por la Junta Directiva de la JAFAP en la sesión N.º 2094, del 8 de agosto de 2019, mientras que el Plan-Presupuesto fue aprobado en la sesión N.º 2184, del 3 de setiembre de 2020.

- b) A partir del Plan-presupuesto 2022, incluir el documento comparativo solicitado por la OCU (punto 1 de las oportunidades de mejora), para lo cual se sugiere enfatizar en las acciones estratégicas de carácter más permanente (crédito, seguridad, infraestructura tecnológica, por ejemplo), de forma tal que se cuente con una herramienta de comparación apropiada.
4. Dar por cumplidos los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones N.ºs 6245, artículo 1, punto 2, del 6 de diciembre del 2018, y 6342, artículo 3, punto 2, del 13 de diciembre de 2019, en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para el periodo 2021.”

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ señala que suscriben el dictamen todos los miembros de la Comisión. Agradece a la magistra Carolina Solano, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración en la elaboración del dictamen.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el dictamen. Cede la palabra a la Dra. Teresita Cordero.

LA DRA. TERESITA CORDERO agradece a los miembros de la Comisión por el dictamen, ya que es muy exhaustivo. Consulta al M.Sc. Carlos Méndez si acordar no comprar la unidad móvil afectará los programas específicos que están planteando directamente, o si se represupuesta y se puede variar la solicitud.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ explica que era un asunto que estaba planeado desde el año pasado para el presente año, y no lo llevaron a cabo por la emergencia del COVID-19. Está ahí el aumento exacerbado del costo del vehículo, entre los documentos que les llegó está la cotización para un carro de carga, así como el de cajón, pero no deja de ser un carro de carga, y debe haber metro veinte del suelo y la plataforma en la cual va a estar.

Opina que ese tipo de vehículos no es apropiado para las funciones a las que se iba a destinar. Informa que en su momento, cuando estaba en la subcomisión, investigó en la página web de la empresa Toyota el costo de la microbús; estaba alrededor de los ₡49 000 0000 . Tal vez, la microbús sea más fácil de adaptar y en todos los asientos de adentro se pueden hacer todos los ajustes necesarios para la compra del equipo, principalmente por el precio y buscar alternativas más accesibles no solo económica, sino técnicamente para la Institución.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD consulta a los miembros si alguno desea hacer uso de la palabra. Al no haber comentarios, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. **El Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, en el artículo N.º 8, inciso h), establece el 30 de setiembre como fecha límite para que la Junta Directiva de la JAFAP remita al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo y el Proyecto de Presupuesto de esta organización. Por su parte, el Consejo Universitario tiene hasta el 30 de noviembre para aprobar ambos documentos.**

2. La JAFAP remitió al Consejo Universitario el Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la JAFAP⁴ para el periodo 2021 (G-JAP-N.º-182-2020, del 30 de setiembre de 2020).
3. Para el análisis del caso en mención, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios convocó dos sesiones, los días 7 de octubre y 23 de noviembre de 2020. En estas reuniones se contó con la participación de funcionarias y funcionarios de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, así como de la Oficina de Contraloría Universitaria.
4. La Oficina de Contraloría Universitaria emitió su criterio con respecto al tema en análisis mediante el oficio OCU-R-189-2020, del 28 de octubre de 2020; las observaciones efectuadas se atendieron por la JAFAP (G-JAP-205-2020, del 6 de noviembre de 2020).

ACUERDA

1. Aprobar el Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para el periodo 2021, con excepción de los recursos solicitados para la compra de la unidad móvil, por ₡105 937 500 (ciento cinco millones novecientos treinta y siete mil quinientos colones sin céntimos).
2. No autorizar la compra de la unidad móvil solicitada por la JAFAP en vista de que, aun cuando los objetivos que se persiguen con dicha adquisición son razonables, el incremento del precio no lo es.
3. Solicitar a la JAFAP:
 - a) Analizar la posibilidad de que el vehículo que se proponga comprar sea de un costo menor al que se presupuestó para el 2021, al tomar en cuenta aspectos como que es un bien depreciable, el cambio generacional de las personas colaboradoras de la Universidad (mayor población joven con conocimiento del uso de herramientas tecnológicas), el incremento paulatino en la utilización de otras alternativas tecnológicas por parte de las personas usuarias, el cumplimiento de la Ley N.º 7.600, entre otras.
 - b) A partir del Plan-Presupuesto 2022, incluir el documento comparativo solicitado por la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) (punto 1 de las oportunidades de mejora), para lo cual se sugiere enfatizar en las acciones estratégicas de carácter más permanente (crédito, seguridad, infraestructura tecnológica, por ejemplo), de forma tal que se cuente con una herramienta de comparación apropiada.
4. Dar por cumplidos los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones N.ºs 6245, artículo 1, punto 2, del 6 de diciembre del 2018, y 6342, artículo 3, punto 2, del 13 de diciembre de 2019, en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y el Proyecto de Presupuesto de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para el periodo 2021.

ACUERDO FIRME.

4 El PAO fue aprobado por la Junta Directiva de la JAFAP en la sesión N.º 2094, del 8 de agosto de 2019, mientras que el Plan-Presupuesto fue aprobado en la sesión N.º 2184, del 3 de setiembre de 2020.

ARTÍCULO 7

El Consejo Universitario continúa con el debate en torno al Dictamen CAUCO-24-2020, presentado por la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional en la sesión N.º 6451-9, sobre la propuesta de modificación al *Reglamento del Servicio de Transportes*.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Lic. Warner Cascante.

EL LIC. WARNER CASCANTE da los buenos días, recuerda que en la sesión anterior se dio lectura al dictamen. Recuerda que este se viene trabajando desde el 2003, pero el reglamento es de 1986. En el 2003, se hicieron modificaciones; en el año 2009, se retomó el caso y en el 2020 se está sacando el dictamen. En síntesis, el caso tiene bastante de estar en el Consejo Universitario.

El reglamento fue reformulado integralmente debido a que tenía muchas falencias. Ha pasado mucho tiempo, ha habido nuevas necesidades y la institución del 2020 no es la misma del 1986; hubo muchas variaciones en términos de responsabilidad de funcionarios y en cuanto al uso de los seguros y pólizas, en la administración de los vehículos institucionales, que cada día hay más demanda de la comunidad universitaria.

Señala que hubo inquietudes en cuanto a las prohibiciones y al artículo 14 por parte de asociaciones de estudiantes, las cuales se discutieron en la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO). Menciona que conversó con el Sr. Rodrigo Pérez, porque todavía no estaba considerado el tema; sin embargo, en el artículo 14, se analizó.

Seguidamente da lectura al dictamen, que, a la letra, dice:

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la propuesta de modificación al *Reglamento del servicio de transportes*, tal como aparece a continuación:

Reglamento vigente	Propuesta de comisión
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a los miembros de la comunidad universitaria que, en virtud de sus labores o de sus actividades académicas, usen o controlen los recursos de transporte de la Universidad de Costa Rica.	CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. <u>Objetivo</u> <u>El presente Reglamento regula las disposiciones aplicables a las personas integrantes miembros de la comunidad universitaria que, en virtud de las responsabilidades propias de sus cargos o de sus actividades, utilicen, conduzcan o controlen los vehículos propiedad de la Universidad de Costa Rica.</u> <u>Para los efectos legales, administrativos y de orden disciplinario que se deriven de la aplicación de este Reglamento, se entenderá por comunidad universitaria lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, así como las personas visitantes que tengan un vínculo con la Institución.</u>

ARTÍCULO 2. La Vicerrectoría de Administración velará por el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos político, reglamentario y presupuestario que regulan la función de transporte, debiendo someter a la Rectoría los cambios que considere procedentes. Además, esta Vicerrectoría creará los mecanismos o suscribirá las pólizas necesarias para cubrir los daños y lesiones generados en los accidentes de tránsito con vehículos de la Institución.	ARTÍCULO 2. <u>Vicerrectoría de Administración</u> La Vicerrectoría de Administración velará por el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos de <u>política administrativa</u>, reglamentaria y presupuestaria que regulan la <u>actividad</u> de transporte <u>institucional</u>, por lo que deberá someter a <u>consideración de</u> la Rectoría, los cambios que considere procedentes. <u>Además, esta Vicerrectoría implementará los mecanismos necesarios que mejor protejan el patrimonio institucional.</u> <u>Asimismo, suscribirá las pólizas necesarias para cubrir los daños, perjuicios y lesiones a terceros, en caso de eventos que involucren vehículos propiedad de la Universidad.</u>
ARTÍCULO 3. Todas las disposiciones que responsabilizan al Jefe de la Sección de Transportes son, extensivas a los jefes de las unidades que tienen vehículos automotores descentralizados.	ARTÍCULO 3. <u>Responsabilidades aplicables a las jefaturas</u> Todas las disposiciones que responsabilizan a la <u>jefatura</u> de la Sección de Transportes son extensivas a <u>las demás jefes jefaturas</u> de las unidades que <u>tengan</u> vehículos automotores descentralizados.
ARTÍCULO 4. Es terminantemente prohibido portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoativas en los vehículos de la Institución. Quien lo haga se hará acreedor a las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento para el caso del personal universitario, y del Reglamento de Orden y Disciplina de los Estudiantes de la Universidad de Costa Rica en el caso del estudiantado.	ARTÍCULO 4. <u>Prohibición en vehículos institucionales</u> Queda terminantemente prohibido portar, consumir <u>y comercializar</u> bebidas alcohólicas, <u>o cualquier tipo de</u> sustancia psicoactiva, en los vehículos de la Institución. Quien lo haga, <u>así como la persona encargada de la gira y la persona conductora que omita el cumplimiento de esta disposición</u>, se hará <u>acreedora</u> a las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento, según las normas institucionales y sus procedimientos. <u>Para el caso del estudiantado, aplicará lo establecido en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica.</u>
ARTICULO 5. El Rector y el Director del Consejo Universitario tendrán derecho al uso discrecional del vehículo asignado al cumplimiento de sus funciones. En casos muy especiales el Rector podrá autorizar a funcionarios el uso de vehículos, por períodos definidos, para funciones propias de los cargos que desempeñan en la institución. El uso discrecional de vehículos por parte de funcionarios de la Universidad, cualquiera que sea la razón que origine tal uso, no podrá ser considerado como salario en especie.	Eliminado

ARTICULO 6. El servicio de transportes utilizando vehículos de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa del Rector.	ARTICULO 5. <u>Delimitación territorial del servicio de transportes</u> El servicio de transportes que utilice vehículos de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa <u>de la Rectoría.</u>
ARTICULO 7. Ninguna persona que conduzca vehículos de la Institución podrá estacionarlos cerca de lugares públicos, que, por su condición de centros de diversión u otros, puedan lesionar la imagen de la Universidad.	ARTICULO 6. <u>Estacionamiento en lugares públicos</u> Ninguna persona que conduzca vehículos de la Institución podrá estacionarlos cerca de lugares públicos que, por su condición de centros de diversión u otros, puedan lesionar la imagen de la Universidad.
ARTICULO 8. No se permitirá en ningún caso el uso de vehículos de la Universidad para aprender a conducir.	ARTICULO 7. <u>Vehículos institucionales para aprendizaje</u> No se permitirá en ningún caso el uso de vehículos de la Universidad para aprender a conducir <u>o para facilitar el aprendizaje de terceras personas.</u>
ARTICULO 9. Todos los vehículos adquiridos con fondos regulares o partidas específicas estarán regidos por las disposiciones del presente reglamento y deberán llevar un rótulo visible en los costados de la carrocería, en el cual se indique claramente el nombre de la Institución, excepto los de uso discrecional, según el Artículo 5 de este reglamento.	ARTICULO 8. <u>Rotulación de vehículos institucionales</u> Todos los vehículos adquiridos con fondos regulares o partidas específicas estarán regidos por las disposiciones del presente reglamento y deberán llevar un rótulo visible en los costados de la carrocería, en el cual se indique claramente el nombre de la Institución. excepto los de uso discrecional, según el artículo 5 de este reglamento.
ARTICULO 10. Los miembros del Consejo Universitario y los Vicerrectores tendrán prioridad en el uso de los recursos de transporte, cuando el desempeño de sus funciones así lo demanden.	ARTICULO 9. <u>Priorización del servicio de transportes</u> Las <u>personas integrantes</u> miembros del Consejo Universitario <u>y quienes ocupan</u> los Vicerrectores <u>las vicerrectorías</u> tendrán prioridad en el uso de los <u>servicios</u> recursos de transporte, cuando el desempeño de sus funciones así lo demande.
ARTÍCULO 11. Los miembros de la comunidad universitaria usarán los vehículos solamente en funciones institucionales. El estudiantado utilizará los vehículos universitarios, únicamente, para aquellas tareas académicas que le han sido autorizadas o las correspondientes a la representación estudiantil.	ARTÍCULO 10. <u>Uso de vehículos institucionales</u> Las <u>personas integrantes</u> miembros de la comunidad universitaria deberán usar los vehículos solamente en actividades institucionales. El estudiantado utilizará los vehículos universitarios únicamente para aquellas <u>actividades</u> académicas que le han sido autorizadas o las correspondientes a los cargos de representación estudiantil <u>que ostentan.</u>

ARTICULO 12. Toda donación o préstamo de vehículos deberá sujetarse a las normas que para ese efecto establece la Universidad de Costa Rica.	ARTICULO 11. <u>Donación</u> Toda donación o préstamo de vehículos deberá sujetarse a las normas que para ese efecto establece la Universidad de Costa Rica.
ARTICULO 13. La Vicerrectoría de Administración, por medio de la Oficina de Servicios Generales, resolverá cualquier asunto en materia de transportes no contemplado en este reglamento.	ARTICULO 12. <u>Competencia en materia de transportes</u> La Vicerrectoría de Administración, por medio de la Oficina de Servicios Generales, resolverá cualquier asunto en materia de transportes no contemplado en este reglamento.
CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES ARTÍCULO 14. La conducción de los vehículos estará a cargo del personal universitario que labora como chofer de la Universidad y de aquellas personas autorizadas. Las Jefaturas de la Sección de Transportes de la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y de las Sedes Regionales podrán autorizar la conducción de vehículos de la Institución a las siguientes personas: 1) Autoridades, personal docente y administrativo. 2) Estudiantes regulares, únicamente en los siguientes casos: a) Las personas que ocupen los puestos de representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario. b) Tres miembros del directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica designados por el propio Órgano. c) Las personas que colaboran en programas o proyectos académicos inscritos en la vicerrectoría correspondiente, desarrollando trabajos finales de graduación o designados bajo el sistema de horas asistente u horas asistente graduado, con excepción de aquellas personas a las que se les haya levantado el requisito de años aprobados de su plan de estudios.	CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES ARTÍCULO 13. <u>Personas autorizadas para la conducción</u> La conducción de los vehículos institucionales estará a cargo del personal universitario que <u>se encuentre debidamente autorizado por la jefatura de la Sección de Transportes de la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, quienes podrán autorizar la conducción de vehículos de la Institución a las siguientes personas:</u> 1) Autoridades <u>universitarias</u>, personal docente y administrativo. 2) Estudiantes regulares, únicamente en los siguientes casos: a) <u>Representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario.</u> Las personas que ocupen los puestos de b) Tres <u>personas integrantes</u> miembros del directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, <u>designadas</u> por el propio Órgano. c) <u>Quienes</u> colaboran en programas o proyectos académicos inscritos en la vicerrectoría correspondiente, desarrollan trabajos finales de graduación o <u>tienen una designación Régimen Becario en las modalidades de horas asistente u horas asistente de posgrado</u> con excepción de aquellas personas a las que se les haya levantado el requisito de años aprobados de su plan de estudios.

EL LIC. WARNER CASCANTE explica que para el inciso b), artículo 13, la Federación va a decidir a qué personas designan.

Continúa con la lectura del inciso c).

EL LIC. WARNER CASCANTE señala, sobre el artículo 14, que en las actas del Consejo Universitario (2003 hasta el 2020) la posición de la Oficina Jurídica es que no se autorice a los estudiantes. Sin embargo, el Consejo Universitario ha dado una apertura o una dosificación en ese sentido, y esa es la parte del reglamento que toca ese tema. Piensa que sí está considerado, y recuerda que cuando analizaron ese punto, todavía no estaba regulado; pero lo referente a la Federación de Estudiantes está regulado por personas que designe el Directorio de la FEUCR.

ARTÍCULO 15. Son responsabilidades de las personas que conducen vehículos institucionales: a) Portar su licencia de conducir al día, así como el respectivo permiso interno. b) Reportar a la Sección u Oficina de Transportes la renovación de su licencia de conducir. c) Velar por la custodia, conservación y mantenimiento del vehículo que se le asigne, debiendo informar y justificar de inmediato cualquier daño o avería que se presente. d) Observar buen comportamiento, honestidad, moralidad, sensatez, seguridad y espíritu de servicio en el cumplimiento de sus deberes. e) Sujetarse estrictamente al destino descrito en la solicitud de servicio, salvo casos que por fuerza mayor ameriten algún cambio de trayectoria, el cual debe ser justificado al regreso del servicio. f) Reportar de inmediato y por escrito, a la Sección u Oficina de Transportes, cualquier desperfecto o daño que observare en el vehículo a su cuidado, en especial cuando se requieran los servicios de un mecánico. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir a la persona que conduce en responsabilidad por el agravamiento del daño y por los perjuicios que su omisión causare, debiendo pagar los costos en un plazo de 30 días.	ARTÍCULO 14. <u>Responsabilidades de la persona conductora</u> Son responsabilidades de las personas que conducen vehículos institucionales: a) Portar su licencia de conducir al día, así como <u>la respectiva autorización para el manejo de vehículos institucionales.</u> b) <u>Eliminado</u> c) Velar por la custodia, conservación, mantenimiento y el mejor estado de limpieza de los vehículos que se les asignen, <u>así como cualquier otro aspecto que indique la jefatura de la Sección u Oficina de Transportes.</u> d) <u>Mantener buen comportamiento, respeto, honradez, sensatez, seguridad, espíritu de servicio y cuidado en el cumplimiento de sus deberes.</u> e) Sujetarse estrictamente al lugar de destino descrito en la solicitud de servicio, salvo que por caso fortuito o fuerza mayor se requiera un cambio de destino, el cual debe ser justificado al regreso del servicio. <u>La persona conductora de los vehículos institucionales deberá pernoctar en el mismo lugar de hospedaje del grupo que transporta, salvo autorización expresa para pernoctar en un lugar distinto por parte de la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional.</u>
---	--

f) Reportar de inmediato y por escrito, a la Sección u Oficina de Transportes, cualquier desperfecto o daño que observare en el vehículo a su cuidado, en especial cuando se requieran los servicios de un mecánico. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir a la persona que conduce en responsabilidad por el agravamiento del daño y por los perjuicios que su omisión causare, debiendo pagar los costos en un plazo de 30 días. g) Mantener en el mejor estado de limpieza y conservación los vehículos que se les asignen, así como cualquier otro que le indique la Jefatura de la Sección de Transportes. h) Portar y custodiar las herramientas, repuestos y accesorios. Cuando por descuido, negligencia o dolo estos desaparecieran del vehículo, deberá proceder al pago de ellos, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan. i) Reportar de inmediato a la Jefatura de la Sección de Transportes, a las Autoridades de Tránsito y al Instituto Nacional de Seguros, cualquier accidente, colisión, etc., que sufra el vehículo. j) Comunicar por escrito, a la jefatura inmediata, cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de su función. En el caso del estudiantado, la comunicación de irregularidades asociadas con las tareas encomendadas deberá presentarla por escrito ante la autoridad que recomendó la asignación del permiso para conducir. k) Vigilar, en el caso de las personas que ocupan el puesto de chofer, que el vehículo o vehículos a su cargo se ajusten al plan de mantenimiento preventivo y reportar de inmediato y por escrito, a la Jefatura de la Sección de Transportes, la necesidad de adelantar la fecha de mantenimiento preventivo cuando así se requiera. l) Someterse a exámenes médicos periódicos para determinar en cualquier momento la capacidad para el buen desempeño de su trabajo, en el caso de las personas que ocupan el puesto de chofer.	f) <u>Informar</u>, a la brevedad posible de inmediato y por escrito, a la Sección u Oficina de Transportes, <u>o a la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, todo</u> desperfecto o daño que observe, haya sido causado <u>o le haya ocurrido al vehículo asignado, antes, durante y después del servicio de transporte,</u> en especial cuando se requieran los servicios de un <u>mecánica</u>. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir <u>en responsabilidad</u> a la persona que conduce en responsabilidad <u>por el daño y el perjuicio económicos y materiales</u> que su omisión cause; <u>asimismo, deberá pagar el costo de la reparación, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos.</u> g) <u>Eliminado</u> h) Portar y custodiar <u>los documentos, las</u> herramientas, <u>los</u> repuestos, y <u>los</u> accesorios <u>del vehículo asignado.</u> Cuando por descuido, negligencia, <u>imprudencia o</u> dolo estos desaparecieran del vehículo, deberá proceder al pago de ellos inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones legales que pudieran ser atribuibles al responsable de la falta. i) Reportar de inmediato a la jefatura de la Sección u Oficina de Transportes, a las Autoridades de Tránsito <u>o al Organismo de Investigación Judicial,</u> según corresponda, <u>y al ente asegurador de todo evento que implique colisión, vuelco, robo, hurto o daño físico que reciba o provoque el vehículo.</u> j) Comunicar por escrito a la jefatura inmediata cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de su función. En el caso del estudiantado, la comunicación de irregularidades asociadas con las tareas encomendadas deberá presentarla por escrito ante la autoridad que solicitó la asignación del permiso para conducir. k) <u>Verificar que el vehículo asignado se ajuste al plan de mantenimiento preventivo y reportar, de inmediato y por escrito, a la Jefatura de la Sección u Oficina de Transportes la necesidad de adelantar la fecha de mantenimiento preventivo cuando así se requiera.</u>
---	---

ll) Revisar el vehículo, junto con el personal responsable y antes de cada salida (el día anterior de ser posible) –cerciorándose de que esté en condiciones adecuadas para realizar la gira– (llantas, presión y estado, herramientas, repuestos, combustible, agua, aceite, frenos, etc.), debiendo reportar de inmediato cualquier falla que pueda ocasionarle problemas en el servicio. m) Colaborar con los usuarios para subir o bajar materiales y equipo. Acomodar y velar por la seguridad de lo que se transporta en el vehículo.	l.) <u>Someterse periódicamente a los exámenes médicos que estime necesarios la jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, para determinar en cualquier momento la capacidad para el buen desempeño de su trabajo, en el caso de las personas que ocupan el puesto de chofer.</u> m) Revisar el vehículo, <u>junto con el personal responsable de la Sección de Transportes</u>, antes de cada salida (el día anterior de ser posible) <u>y confirmar que esté en condiciones adecuadas para la prestación del servicio</u> (llantas –presión y estado–, herramientas, repuestos, combustible, agua, aceite, frenos, etc.). Deberá reportar de inmediato cualquier falla que pueda ocasionarle problemas en el servicio. n) Colaborar con <u>las personas usuarias</u> para subir o bajar materiales y equipo. Acomodar y velar por la seguridad de lo que se transporta en el vehículo.
ARTÍCULO 16. El chofer debe guardar total discreción sobre los temas que se traten en el viaje.	ARTÍCULO 15. <u>Discrecionalidad</u> <u>La persona conductora</u> debe guardar total discreción sobre los temas que se traten en el viaje.
ARTICULO 17. El chofer será responsable de liquidar, contra un reporte de recorrido, los cupones de combustible que le hayan sido asignados para la realización del servicio. Para ello debe presentar factura cancelada por el combustible utilizado y devolver los cupones y el dinero sobrante.	ARTICULO 16. <u>Liquidación del gasto de combustible</u> <u>La persona conductora</u> será responsable de liquidar, contra un reporte de recorrido, <u>lo correspondiente al gasto de combustible, para lo cual deberá consignar en el documento de liquidación o factura el kilometraje del vehículo al momento de abastecer combustible, la fecha, el tipo de combustible y la cantidad de litros abastecidos.</u>
ARTÍCULO 18. Un chofer puede negarse en primera instancia a realizar un servicio en los siguientes casos. a) Cuando considere que el vehículo asignado no reúne las condiciones mínimas de seguridad. Debe, además, reportarlo de inmediato y por escrito al Jefe o encargado de la Sección de Transportes, las razones que tiene y la necesidad de que se le cambie el vehículo.	ARTÍCULO 17. <u>Circunstancias para la no prestación del servicio</u> <u>La persona conductora</u> puede negarse a realizar un servicio en los siguientes casos. a) Cuando considere que el vehículo asignado no reúne las condiciones mínimas de seguridad. Debe, además, reportar de inmediato a la jefatura de la Sección de Transportes, <u>o a la persona encargada en las Sedes Regionales</u>, las razones que tiene y la necesidad de que se le cambie el vehículo.

b) Cuando el número de pasajeros no sea mayor del 50% del cupo solicitado, salvo autorización expresa del Jefe de la Sección de Transportes. Se excluye de este inciso los servicios regulares de transporte a los recintos universitarios regionales. c) Cuando alguno de los usuarios porte drogas o licor o se presente en estado de ebriedad, procederá de la siguiente manera. c.1 Si la persona que está en estado de ebriedad es el responsable de la gira, ésta se suspende, debiendo el chofer hacer el reporte respectivo, por escrito, al Jefe o encargado de la Sección de Transportes, para lo cual debe buscar dos testigos que puedan ser guardas de la Institución o autoridades nacionales. c.2 Si quien está en estado de ebriedad es un participante de la gira, éste deberá bajarse del vehículo y bajo ninguna circunstancia se le permitirá trasladarse haciendo uso de los autos de la Universidad. c.3 Si se descubre que cualquiera de los usuarios porta licor u otro tipo de drogas, el servicio se suspende inmediatamente hasta tanto no se bajen del vehículo dichas drogas. En caso de conflicto el chofer puede recurrir a la ayuda de las autoridades universitarias o nacionales. ch) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos al autorizado.	b) Cuando el número de <u>personas pasajeras</u> no sea mayor del 50% del cupo solicitado, salvo autorización expresa de la jefatura de la Sección de Transportes <u>o de a la persona encargada en las Sedes Regionales.</u> Se excluye de este inciso los servicios regulares de transporte a los recintos universitarios regionales <u>o cuando sea solicitado por la Rectoría o el Consejo Universitario.</u> c) Cuando alguna de las <u>personas</u> usuarias porten <u>o consuman</u> drogas ilícitas, licor o se presenten en estado de ebriedad <u>o bajo los efectos de drogas enervantes. Ante esta prohibición, la persona que conduce deberá</u> proceder de la siguiente manera: c.1 Si la persona es <u>la</u> responsable de la gira, esta se suspende, y quien <u>el conduce</u> hacer el reporte respectivo, por escrito, a la jefatura de la Sección u Oficina de Transportes, <u>o la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional,</u> para lo cual debe buscar dos testigos, <u>preferiblemente oficiales de seguridad</u> de la Institución o autoridades nacionales. c.2 <u>Si la persona es participante</u> de la gira, aquella deberá bajarse del vehículo y bajo ninguna circunstancia se le permitirá trasladarse haciendo uso <u>de los vehículos</u> de la Universidad.
d) Cuando al lugar de salida no se presente el profesor o persona que se nombró en forma expresa y con la debida anticipación, como responsable del grupo de estudiantes durante la gira.	c.3 Si se <u>evidencia</u> que cualquiera de <u>las personas usuarias</u> porta licor <u>o drogas ilícitas,</u> el servicio se suspende inmediatamente hasta tanto se bajen del vehículo el <u>licor o dichas</u> drogas. En caso de conflicto, <u>la persona conductora</u> puede recurrir a la ayuda de las autoridades universitarias o nacionales. d) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos al autorizado. e) Cuando no asista la persona docente encargada o quien se nombró en forma expresa como responsable del grupo de estudiantes durante la gira.

ARTÍCULO 19.

La Universidad responsabilizará a la persona a cuyo cargo estuviere la conducción del vehículo, por haber incurrido en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Conducir el vehículo bajo los efectos del licor o sustancias psicoactivas.
- b) Destinar el vehículo a un uso distinto de aquel para el cual fue autorizado.
- c) Desacato a las regulaciones de tránsito.
- d) No guardar el vehículo en el estacionamiento de la Sección de Transportes o en el recinto universitario que se le indique.
- e) Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo. En casos debidamente justificados, el responsable de la gira podrá autorizar el traslado de personas particulares que no hayan sido autorizadas previamente, siempre y cuando estas estén relacionadas con las actividades que se desarrollan en la gira. Al finalizar la gira, la persona responsable informará al respecto a la Jefatura de la Sección de Transportes, presentando la justificación correspondiente.
- f) Usar los vehículos para fines proselitistas políticos o religiosos.

- g) Ocultar información relativa a daños causados a vehículos, personas, o propiedades en que ha incurrido con ocasión de conducir un vehículo de la Institución.

ARTÍCULO 18. Faltas aplicables a la persona conductora

La Universidad responsabilizará a la persona conductora por haber incurrido en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Conducir el vehículo bajo los efectos del licor o cualquier tipo de **droga ilícita** sustancia psicoactiva.
- b) Destinar el vehículo a un uso distinto de aquel para el cual fue autorizado.
- c) **Irrespetar** a las regulaciones de tránsito.
- d) **Guardar el vehículo en un lugar distinto** al estacionamiento de la Sección de Transportes o del recinto universitario **que corresponda, salvo que exista la autorización señalada en el artículo 20 de este Reglamento.**
- e) Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo. En casos debidamente justificados, **quien sea responsable** de la gira podrá **aprobar** el traslado de personas no autorizadas previamente, siempre y cuando estén relacionadas con las actividades que se desarrollan en la gira. Al finalizar la gira, la persona responsable **justificará por escrito tal situación ante** la jefatura de la Sección u Oficina de Transportes **o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional.**
- f) Usar los vehículos para fines proselitistas político-electorales o religiosos.

- g) Ocultar información relativa a daños causados a vehículos **institucionales**, personas o **bienes de terceros.**

- h) **Facilitar el robo, hurto o daño de las unidades de transporte, por negligencia o descuido inexcusable.**

ARTÍCULO 20. Cuando el conductor está autorizado para llevarse el vehículo a su casa, será responsable de guardar el vehículo en garaje, con todas las seguridades necesarias. Si por el incumplimiento de esta disposición el vehículo sufre algún daño, pérdida o robo, la persona que conduce deberá pagar todos los daños ocasionados.	ARTÍCULO 19. <u>Resguardo del vehículo en domicilio</u> Cuando <u>exista previa</u> autorización para que <u>la persona conductora</u> pueda llevarse el vehículo <u>a su domicilio</u>, será responsable de guardarlo <u>en un lugar seguro</u>. Si por el incumplimiento de esta disposición el vehículo sufre algún daño, pérdida, robo o hurto, la persona <u>autorizada</u> para conducir el vehículo <u>deberá dar aviso inmediato a la jefatura de la Sección de Transportes</u>, y pagar todos los daños ocasionados <u>y las pérdidas originadas, una vez hecha la reparación o reposición, según corresponda, de acuerdo a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos.</u>
ARTÍCULO 21. Los conductores no podrán ceder en ningún momento la conducción del vehículo a persona alguna, excepto que tenga autorización expresa del Jefe o encargado de la Sección de Transportes, o bien en casos de fuerza mayor, en cuyo caso al regreso deberá explicar las razones que lo indujeron a hacerlo.	ARTÍCULO 20. <u>Ceder la conducción</u> <u>Quienes conduzcan</u> no podrán ceder en ningún momento la conducción del vehículo a persona alguna, excepto que tenga autorización expresa de la <u>jefatura</u> de la Sección de Transportes, la <u>persona encargada en la Sede Regional</u> o, bien, en casos de fuerza mayor, de ocurrir esto último al regreso deberá explicar las razones que lo indujeron a hacerlo.
ARTÍCULO 22. El conductor será responsable de determinar la posibilidad o imposibilidad de circular en malos caminos.	ARTÍCULO 21. <u>Circulación en lugares inseguros</u> <u>La persona conductora</u> será responsable de determinar la posibilidad o imposibilidad de circular en malos caminos <u>o lugares inseguros.</u>
CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DEL GUARDA DE LAS INSTALACIONES EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES ARTÍCULO 23. Los guardas de las instalaciones son responsables de: a) Permitir la salida sólo a aquellos vehículos que lleven autorización escrita del Jefe de la Sección o del encargado de Transportes. b) Pedir el carné de autorización para conducir a toda persona que vaya a retirar un vehículo. De no presentárselo, impedirá la salida del mismo.	CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE QUIEN FUNGE COMO GUARDA DE LAS INSTALACIONES EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES ARTÍCULO 22. <u>Responsabilidades de la persona encargada de seguridad</u> <u>Las personas encargadas de la seguridad</u> guardas de las instalaciones son responsables de: a) Permitir la salida solo a aquellos vehículos que cuenten con autorización escrita de la jefatura de la Sección o de la <u>persona encargada</u> de Transportes. b) <u>Solicitar el permiso para conducir vehículos institucionales</u> a toda persona que vaya a retirar un vehículo. De no presentárselo, impedirá la salida del mismo.

c) Revisar, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico y anotar las herramientas, repuestos e implementos y todo aquello que porte el vehículo, debiendo firmar tanto él como el chofer la fórmula establecida para tal efecto. d) Vigilar que el vehículo sea devuelto en las condiciones y con los implementos que salió, confrontando con la boleta de salida del vehículo. Al final de la inspección, tanto el guarda como el chofer deberán firmar dicha fórmula.	c) Revisar, <u>en conjunto con la persona conductora</u>, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico y anotar las herramientas, repuestos, implementos y todo aquello que porte el vehículo, como constancia debiendo <u>ambos deberán firmar tanto él como el chofer</u> la fórmula establecida para tal efecto, <u>o efectuar su registro en el sistema</u>. s) Vigilar que el vehículo sea devuelto en las condiciones y con los implementos que salió, al confrontar con la boleta de salida del vehículo. Al final de la inspección, tanto la <u>persona encargada de la seguridad</u> como <u>la conductora</u>, chofer deberán firmar dicha fórmula, <u>o efectuar el registro en el sistema</u>.
CAPÍTULO IV DEBERES DE LOS USUARIOS ARTÍCULO 24. Los usuarios de los servicios de transporte de la Universidad de Costa Rica deberán observar en todo momento el mejor comportamiento de acuerdo con su condición de estudiantes, profesores o servidores de la Institución. Cuando por razones de ingerir alimentos debidamente justificados deban acudir a establecimientos mixtos (alimentos y licores), el conductor estacionará el vehículo a una distancia prudencial, no pudiendo ser obligado por los usuarios a hacerlo frente al sitio público.	CAPÍTULO IV DEBERES DE <u>LAS PERSONAS USUARIAS</u> ARTÍCULO 23. <u>Deberes de las personas usuarias</u> <u>Las personas usuarias</u> de los servicios de transporte de la Universidad de Costa Rica deberán observar en todo momento el mejor comportamiento de acuerdo con su condición de estudiantes, personal profesores, servidores de la institución, <u>o cualquier otro usuario del servicio</u>. Cuando por razones de ingerir alimentos debidamente justificados deban acudir a establecimientos mixtos (alimentos y licores), <u>la persona que conduce</u> el conductor estacionará el vehículo a una distancia prudencial, por lo que no podrá ser obligado por <u>las personas usuarias</u> a hacerlo frente al sitio público. <u>La persona responsable de la gira deberá coordinar con anterioridad los requerimientos específicos del transporte y demás logística que se requiera.</u>
ARTÍCULO 25. Es responsabilidad del usuario acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial, el conductor se marchará con los que estén, sin responsabilidad alguna de su parte.	ARTÍCULO 24. <u>Lugar y hora de partida</u> Es responsabilidad de <u>la persona usuaria</u> acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial <u>y de no haber comunicación, quien conduce</u> el conductor se marchará con los que estén, sin responsabilidad alguna de su parte.

ARTÍCULO 26. Los usuarios de un servicio no podrán solicitar a un conductor el traslado de objetos de gran tamaño o peso que estorben al conductor o a los demás pasajeros.	ARTÍCULO 25. <u>Traslado de objetos</u> Las personas usuarias de un servicio no podrán solicitar <u>a la persona que conduce</u> un conductor el traslado de objetos <u>cuyo</u> gran tamaño o peso que estorben <u>a quien conduce</u> al conductor o a las <u>demás personas pasajeras, o generen algún riesgo durante el trayecto de la gira. Salvo cuando se haya coordinado con anterioridad con la jefatura de la Sección de Transportes, o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional.</u>
ARTÍCULO 27. El usuario será responsable de tomar únicamente el tiempo indispensable para ingerir los alimentos, y deberá cubrir los gastos que ocasione por tardar más del tiempo requerido, sin perjuicio de otras sanciones.	ARTÍCULO 26. <u>Tiempo de alimentación</u> <u>La persona usuaria</u> usuario será responsable de tomar únicamente el tiempo indispensable para ingerir los alimentos, y deberá cubrir los gastos que ocasione por tardar más del tiempo requerido, sin perjuicio de otras sanciones.
CAPÍTULO V DESCENTRALIZACIÓN DE VEHÍCULOS ARTÍCULO 28. Todos los vehículos de la Universidad de Costa Rica, de pasajeros, carga, motocicletas u otros a los que este Reglamento sea aplicable, serán administrados por la Sección de Transportes de la Oficina de Servicios Generales.	CAPÍTULO V <u>DESCONCENTRACIÓN DE VEHÍCULOS</u> ARTÍCULO 27. <u>Administración del servicio de transportes</u> Todos los vehículos de la Universidad de Costa Rica, para de <u>personas pasajeras</u>, carga, motocicletas u otros a los que este Reglamento sea aplicable, serán administrados por la Sección de Transportes de la Oficina de Servicios Generales.
ARTÍCULO 29. El Vicerrector de Administración tiene la facultad de centralizar o descentralizar la administración de vehículos de la Institución para ser dedicados a programas o actividades específicas. El criterio que prevalecerá al decidir sobre ello será el geográfico, con algunas otras consideraciones como el uso que se dará al vehículo, naturaleza del servicio y costos de asignación.	ARTÍCULO 28. <u>Desconcentración y concentración en la administración de vehículos</u> El <u>vicerrector o la vicerrectora</u> de Administración tiene la facultad de <u>concentrar</u> o <u>desconcentrar</u> la administración de vehículos de la Institución para ser dedicados a programas o actividades específicos. El criterio que prevalecerá al decidir sobre ello será el geográfico, con algunas otras consideraciones, como el uso que se dará al vehículo, la naturaleza del servicio y costos de asignación.

ARTÍCULO 30. Los Directores de las Sedes Regionales, Estaciones Experimentales o Programas, serán responsables de la programación y utilización adecuadas de los vehículos asignados, conforme a las políticas de transporte y las disposiciones de este Reglamento.	ARTÍCULO 29. <u>Responsables de los vehículos asignados</u> Las <u>direcciones</u> Directores de las Sedes Regionales, <u>unidades académicas, administrativas y de investigación</u> serán responsables de la programación y utilización adecuada de los vehículos asignados, conforme a las políticas de transporte y las disposiciones de este Reglamento.
ARTÍCULO 31. La Oficina de Servicios Generales deberá realizar una revisión periódica de los vehículos descentralizados y recomendar su centralización temporal o definitiva, cuando se demuestre la conveniencia de tal medida.	ARTÍCULO 30. <u>Concentración temporal o definitiva</u> La Oficina de Servicios Generales deberá realizar una revisión periódica de los vehículos <u>desconcentrados y, sobre criterios objetivos de interés institucional,</u> recomendar su <u>concentración</u> temporal o definitiva cuando se demuestre la conveniencia de tal medida.
ARTÍCULO 32. Todo vehículo, cuando no esté en uso, deberá permanecer en los estacionamientos de la Sede Regional, de la Estación Experimental o del Programa al cual esté asignado.	ARTÍCULO 31. <u>Vehículo no utilizado y su estacionamiento</u> Todo vehículo, cuando no esté en uso, deberá permanecer en los estacionamientos de la Sede Regional, <u>de la unidad académica, administrativa o de investigación</u> a la cual esté asignado. <u>En casos excepcionales, previa autorización de quien ostente la autoridad de la unidad donde se encuentra asignado el vehículo, este podrá permanecer en un lugar diferente. Quien autoriza será responsable solidario junto con la persona conductora autorizada por el robo, hurto o daño que sufra el vehículo.</u>
ARTÍCULO 33. Ninguna oficina o unidad académica podrá alegar derechos sobre el uso exclusivo de determinado vehículo o número de vehículos, salvo los casos en que existan convenios o contratos especiales.	ARTÍCULO 32. <u>Uso exclusivo de vehículos</u> Ninguna oficina o unidad académica podrá alegar derechos sobre el uso exclusivo de determinado vehículo o número de vehículos, salvo los casos en que existan convenios o contratos especiales.
	ARTÍCULO 33. <u>Descentralización de servicios de transporte</u> <u>La Universidad determinará la oportunidad de descentralizar los servicios a las unidades que así lo soliciten, cuando por motivos de oportunidad y conveniencia se requiera.</u> <u>La Vicerrectoría de Administración, con base en un estudio de la Sección de Transportes, analizará la pertinencia y tomará una decisión sobre la descentralización o no del servicio a la unidad solicitante.</u>

ARTÍCULO 34. El Consejo Universitario incluirá, en las normas de ejecución del presupuesto, aquellas que regulen la forma en que se distribuirán las partidas de transportes que se descentralicen de acuerdo con las políticas vigentes.	Eliminado
ARTÍCULO 35. La Vicerrectoría de Administración dispondrá de un fondo de reserva para respaldar las partidas que se descentralicen según el punto anterior. El Vicerrector de Administración podrá autorizar la utilización de esta reserva en casos de justificada necesidad respaldada por un estudio técnico.	Eliminado
ARTÍCULO 36. Las partidas descentralizadas sólo podrán ser modificadas con la aprobación del Vicerrector de Administración, como resultado de un estudio que compruebe la necesidad de la medida. Los fondos de las partidas descentralizadas para servicios de transporte serán transferibles únicamente al fondo de reserva que la Vicerrectoría de Administración disponga.	Eliminado
ARTÍCULO 37. Dado que el costo de los servicios de transporte será cargado al presupuesto de la unidad solicitante, el Jefe o Director de ésta y otro funcionario designado para tal efecto serán los únicos autorizados para hacer solicitudes de transporte. La Sección de Transportes mantendrá un registro de firmas autorizadas y será responsabilidad de las unidades usuarias reportar cualquier cambio que se deba realizar en dicho registro.	Eliminado
ARTÍCULO 38. Con el objeto de cargar los servicios a las partidas correspondientes, la Oficina de Servicios Generales establecerá y mantendrá actualizados los factores de costos necesarios para tal efecto.	Eliminado
ARTÍCULO 39. La Sección de Transportes brindará servicios a las dependencias usuarias exclusivamente en aquellos casos en que dispongan del presupuesto suficiente para cubrir los gastos. La Sección de Transportes deberá llevar un estricto control presupuestario, actualizado diariamente, de las partidas descentralizadas.	Eliminado

CAPÍTULO VI PAGO POR EL USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES	CAPÍTULO VI PAGO POR EL USO <u>CONTRATACIÓN DE</u> VEHÍCULOS PARTICULARES
ARTÍCULO 40. La Universidad podrá arrendar, en casos de excepción, con carácter restrictivo y de urgencia, vehículos a sus funcionarios o funcionarias. El arrendamiento se realizará mediante la firma de un contrato que especifique los derechos, deberes y responsabilidades de la persona arrendante y de la Universidad de Costa Rica. El Rector o la Rectora podrá delegar la suscripción del contrato en la Vicerrectoría de Administración.	ARTÍCULO 34. <u>Condiciones para el arrendamiento de vehículos</u> La Universidad podrá arrendar, en casos de excepción, con carácter restrictivo y de urgencia, vehículos sus funcionarios o funcionarias para el cumplimiento de sus actividades sustantivas. El arrendamiento se realizará mediante la firma de un contrato que especifique los derechos, deberes y responsabilidades de la persona arrendante y de la Universidad de Costa Rica. El rector o la rectora podrá delegar la suscripción del contrato en la Vicerrectoría de Administración.
ARTÍCULO 86. La Sección de Transportes tendrá la facultad de decidir la utilización del servicio de Transporte externo, en aquellos casos en que se demuestre que los costos de brindar el servicio con los recursos de la Universidad son mayores que los del servicio externo. Será obligatorio para la Sección de Transportes constatar la eficiencia del servicio, previo a tomar la decisión de utilizar empresas externas, públicas o privadas.	Eliminado
ARTÍCULO 41. Para que se configure el indicado caso de excepción, deberán presentarse conjuntamente las siguientes condiciones: a) Que la Sección de Transportes no pueda brindar el servicio programado por las instancias académicas o administrativas. b) Que el funcionario o la funcionaria arrendante deba desplazarse para ejecutar la actividad programada. c) Que la actividad no pueda postergarse para otra fecha.	ARTÍCULO 35. <u>Condiciones para la excepción</u> Para que se configure el indicado caso de la excepción señalada en el artículo anterior, deberán presentarse conjuntamente las siguientes condiciones: a) Que la Sección de Transportes no pueda brindar el servicio programado por las instancias académicas o administrativas. b) Que exista la necesidad de desplazamiento por parte de la persona funcionaria el funcionario o la funcionaria arrendante deba desplazarse para ejecutar la actividad programada. c) Que la actividad no pueda postergarse para otra fecha.

d) Que la actividad esté dentro del programa de actividades de las instancias académicas o administrativas. En caso de una actividad no prevista, la cual tenga carácter de urgencia, el superior jerárquico de la unidad deberá valorar y justificar el arrendamiento del vehículo ante la Vicerrectoría de Administración. e) Que la autorización para el arrendamiento sea previa a la actividad.	d) Que la actividad esté dentro del programa de actividades de las instancias académicas o administrativas. En caso de una actividad no prevista, la cual tenga carácter de urgencia, el superior jerárquico de la unidad deberá valorar y justificar el arrendamiento del vehículo ante la Vicerrectoría de Administración. e) Que la autorización para el arrendamiento sea previa a la actividad.
ARTÍCULO 42. Para suscribir el contrato de arrendamiento, se establece que: 1) El funcionario o la funcionaria debe tener licencia de conducir vigente de acuerdo con el tipo de vehículo que será arrendado. 2) El vehículo debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Estar inscrito a nombre de la persona que lo arrienda. En caso de que el vehículo esté inscrito a nombre de su compañero o compañera (de unión matrimonial o de unión de hecho), el funcionario o la funcionaria debe contar con una autorización legal de la persona propietaria del vehículo. b) Estar al día con el pago del derecho de circulación, el certificado de revisión técnica o su equivalente y contar con los marchamos respectivos. c) Contar con las coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los ocupantes, a terceras personas, propiedades u otros vehículos. La Vicerrectoría de Administración definirá los tipos de cobertura y los montos mínimos de las pólizas requeridas. Se debe adjuntar copia de estos documentos al contrato.	ARTÍCULO 36. <u>Requisitos para el arrendamiento de vehículos</u> Para suscribir el contrato de arrendamiento, se establece que: 1. El funcionario o la funcionaria debe tener licencia de conducir vigente de acuerdo con el tipo de vehículo que será arrendado. El vehículo contratado debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Estar inscrito a nombre de la persona <u>física o jurídica</u> que lo arrienda. En caso de que el vehículo esté inscrito a nombre de su compañero o compañera (de unión matrimonial o de unión de hecho), el funcionario o la funcionaria debe contar con una autorización legal de la persona propietaria del vehículo. b) Estar al día con el pago del derecho de circulación, el certificado de revisión técnica o su equivalente y contar con los marchamos respectivos. c) Contar con las coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los y las ocupantes, a terceras personas, propiedades u otros vehículos. La Vicerrectoría de Administración definirá los tipos de cobertura y los montos mínimos de las pólizas requeridas. Se debe adjuntar copia de estos documentos al contrato.

ARTÍCULO 43. La cancelación por el arrendamiento del vehículo se realizará mediante la figura de pago por kilometraje, de acuerdo con la tabla de tarifas que para este efecto aprueba la Contraloría General de la República. El cálculo de kilometraje recorrido en una gira será únicamente en razón de las actividades propias de la Institución, y se tomará en cuenta el punto de partida, los destinos y el punto de regreso.	ARTÍCULO 37. <u>Pago del kilometraje</u> La cancelación por el arrendamiento del vehículo se realizará mediante la figura de pago por kilometraje, de acuerdo con la tabla de tarifas que para este efecto aprueba la Contraloría General de la República. El cálculo de kilometraje recorrido en una gira será únicamente en razón de las actividades propias de la Institución, y se tomará en cuenta el punto de partida, los destinos y el punto de regreso.
ARTÍCULO 44. La cancelación por el arrendamiento se hará con posterioridad a la realización de la gira y previa liquidación correspondiente. Esto, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Oficina de Administración Financiera.	ARTÍCULO 38. <u>Condiciones para el pago del arrendamiento</u> La cancelación por el arrendamiento se hará con posterioridad a la realización de la gira y previa liquidación correspondiente. Esto, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Oficina de Administración Financiera.
ARTÍCULO 45. El pago de kilometraje en ningún momento se considerará como parte del salario de la persona arrendante.	ARTÍCULO 39. <u>Exclusión del kilometraje</u> El pago de kilometraje en ningún momento se considerará como parte del salario de la <u>persona arrendante</u>.
ARTÍCULO 46. Los gastos inherentes al uso del vehículo serán responsabilidad del arrendante, entre ellos los combustibles, los lubricantes y otros insumos, los desperfectos, los daños por colisión, vuelco e incendio, el mantenimiento y las reparaciones de cualquier naturaleza, el robo, los seguros y el pago de deducibles.	ARTÍCULO 40. <u>Gastos del vehículo arrendado</u> Los gastos inherentes al uso del vehículo serán responsabilidad de <u>la persona</u> arrendante, entre ellos los combustibles, los lubricantes y otros insumos, los desperfectos, los daños por colisión, vuelco e incendio, el mantenimiento y las reparaciones de cualquier naturaleza, el robo, los seguros y el pago de deducibles.
ARTÍCULO 47. Los proyectos con financiamiento externo (vínculo externo) deberán asumir el gasto por arrendamiento de vehículos, acatando lo dispuesto en este Reglamento.	ARTÍCULO 41. <u>Arrendamiento de vehículos en proyectos de vínculo externo</u> Los proyectos con financiamiento externo (vínculo externo) deberán asumir el gasto por arrendamiento de vehículos, según lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 48. La persona o las personas que viajan en el vehículo arrendado quedan sujetas a las disposiciones éticas, de comportamiento, responsabilidades o afines establecidas en este reglamento. El incumplimiento de estas se sancionará conforme lo establece este Reglamento.	ARTÍCULO 42. <u>Personas usuarias de vehículos arrendados</u> Las personas que viajan en el vehículo arrendado quedan sujetas a las disposiciones éticas, de comportamiento, responsabilidades o afines establecidas en este Reglamento. El incumplimiento de estas se sancionará conforme lo establece este Reglamento.
ARTÍCULO 49. En caso de incumplimiento de la presente normativa y de alguno de los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Administración, el pago del arrendamiento no se hará efectivo por parte de la Universidad.	Eliminado
ARTÍCULOS 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57.	Eliminados
CAPÍTULO VII DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS ARTÍCULO 58. Todas las dependencias de la Universidad de Costa Rica deberán programar semestralmente las actividades que demandan servicios de transportes. Los programas serán enviados, después de obtener las aprobaciones estipuladas en este Reglamento, a la Sección de Transportes a más tardar, el 31 de enero para las actividades del I ciclo, el 30 de junio para los servicios del II ciclo y el 30 de octubre para las actividades del III ciclo. La presentación de los programas no obliga a la aceptación de todos los servicios solicitados.	CAPÍTULO VII DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS ARTÍCULO 43. <u>Programación y cronograma de actividades</u> Todas las dependencias de la Universidad de Costa Rica deberán programar las actividades que demandan servicios de transportes, <u>y establecer el cronograma para la presentación y aprobación de las solicitudes, cuando corresponda.</u> La presentación de los programas no obliga a la aceptación de todos los servicios solicitados.
ARTÍCULO 59. Las facultades divididas en escuelas deberán presentar una programación única, que incluya las necesidades de sus escuelas. Esta programación debe coordinarse en la facultad de modo que se racionalicen las solicitudes del servicio, de acuerdo con las políticas y normas vigentes en la Institución.	ARTÍCULO 44. <u>Programación por parte de las facultades</u> Las facultades divididas en escuelas deberán presentar una programación única, que incluya las necesidades de sus escuelas. Esta programación debe coordinarse en la facultad de modo que se racionalicen las solicitudes del servicio, de acuerdo con las políticas y normas vigentes en la Institución.

ARTÍCULO 60. Los programas deberán presentarse firmados por las personas autorizadas según el registro de firmas de la Sección de Transportes, y deberán contener la siguiente información: - Destino (lugar preciso de las giras o actividades). - Fecha y hora de salida. - Fecha y hora de regreso (la llegada del vehículo al estacionamiento que le corresponda). - Número de pasajeros. - Nombre de la persona responsable del viaje. - Nombre del curso o proyecto. - Motivo.	ARTÍCULO 45. <u>Requisitos para la programación de servicios</u> <u>La programación</u> de los servicios deberá presentarse firmada por las personas autorizadas y contener la siguiente información: a) <u>Lugar de</u> destino (lugar preciso de las giras o actividades). b) Fecha y hora de salida. c) Fecha y hora de regreso (la llegada del vehículo al estacionamiento que le corresponda). d) Número de <u>personas pasajeras</u>. e) Nombre de la persona responsable de la gira. f) Nombre del curso o proyecto. g) <u>Objetivo y justificación de la actividad</u>.
ARTÍCULO 61. En caso de que los servicios solicitados tengan una duración mayor de un día y requieran de varios traslados en la zona de destino, éstos deberán ser sometidos a la aprobación de la Sección de Transportes o de las oficinas encargadas en los recintos descentralizados. El chofer no podrá realizar ningún traslado que no haya sido aprobado por el Jefe de la Sección de Transportes.	ARTÍCULO 46. <u>Servicios de transporte de más de un día de duración</u> En caso de que los servicios solicitados tengan una duración mayor de un día y requieran de varios traslados en la zona de destino, estos deberán ser sometidos a la aprobación de la Sección de Transportes o de las oficinas encargadas <u>en las sedes</u> y los recintos <u>dese</u>centralizados. <u>La persona conductora</u> no podrá realizar ningún traslado que no haya sido aprobado por la <u>jefatura</u> de la Sección de Transportes <u>o de la persona encargada en las sedes</u>.
ARTÍCULO 62. Cada Facultad, Sede Regional, Instituto, Centro de Investigación y Oficina Administrativa está en la obligación de evaluar los programas de las dependencias a su cargo, y aprobar sólo aquellos servicios que sean estrictamente necesarios para el logro de sus objetivos y que sean congruentes con las políticas de racionalización del gasto, vigentes en la Institución.	ARTÍCULO 47. <u>Evaluación de los programas y aprobación de servicios</u> Cada Facultad, Sede Regional, Instituto, Centro de Investigación y Oficina Administrativa está en la obligación de evaluar <u>la pertinencia y justificación de las solicitudes de transportes</u> los programas de las dependencias a su cargo, y aprobar solo aquellas servicios que sean estrictamente necesarias para el logro de sus objetivos y que sean congruentes con las políticas de racionalización del gasto, vigentes en la Institución.

ARTÍCULO 63. Los servicios que no puedan programarse semestralmente, deberán solicitarse, a más tardar, el día miércoles anterior a la semana en que se realizará el viaje. La Sección de Transportes determinará si efectivamente tales servicios no pudieron haber sido programados. En los casos dudosos, corresponde a la Oficina de Servicios Generales o a la dirección de la sede regional decidir si se brinda o no el servicio.	ARTÍCULO 48. <u>Servicios no programados</u> Los servicios que no puedan programarse semestralmente deberán solicitarse <u>de acuerdo con el mecanismo establecido por la Sección de Transporte, la cual</u> determinará si efectivamente tales servicios no <u>fueron</u> pudieron haber sido programados. En los casos dudosos <u>o de excepción</u>, corresponderá a la Oficina de Servicios Generales o a la Dirección de la Sede Regional decidir si se brinda o no el servicio.
ARTÍCULO 64. Se brindarán servicios de transporte que no cumplan con las disposiciones anteriores únicamente en casos de emergencia. Se consideran emergencias aquellos servicios que no pudieron ser previstos con la antelación requerida según este Reglamento y que, por su índole, deben recibir atención inmediata. En ningún caso se dará tratamiento de emergencia a aquellos servicios que por negligencia, olvido o desconocimiento no sean solicitados con la anticipación debida, salvo con autorización del Vicerrector de Administración o del Jefe de la Oficina de Servicios Generales o director de sede regional.	ARTÍCULO 49. <u>Casos de emergencia</u> <u>Cuando no se cumplan las disposiciones anteriores,</u> se brindarán servicios de transporte únicamente en casos de <u>excepción debidamente justificadas</u> emergencia. Se consideran emergencias <u>casos de excepción aquellos originados en situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, urgencia, emergencia o de conveniencia institucional</u>, servicios que no pudieron con la antelación requerida según este Reglamento y que, por su índole, deben recibir atención inmediata. En ningún caso se dará tratamiento de emergencia a aquellos servicios que por negligencia, olvido o desconocimiento no sean solicitados con la anticipación debida, salvo que exista con autorización del vicerrector o de la vicerrectora de Administración, o de la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales o de la Dirección director de la Sede Regional.
ARTÍCULO 65. Con base en la programación individual o de las dependencias universitarias, la Sección de Transportes debe confeccionar una programación general semestral, acorde con las políticas o normas de la Institución en materia de transportes. La no aprobación de solicitudes de servicio será comunicada por escrito a la dependencia interesada, en un plazo no mayor de un mes a partir del 31 de enero para el I ciclo, y del 30 de junio para el segundo, con las razones del caso.	Eliminado

ARTICULO 66. Una vez aprobados los servicios, las dependencias deberán confeccionar las boletas "Solicitudes de Transporte" respectivas, las cuales deben venir firmadas por las personas autorizadas según el registro de firmas y ser depositadas en la Sección de Transporte, a más tardar a las 9a.m. del día anterior a la gira.	ARTICULO 50. <u>Solicitud de servicio de transporte</u> Una vez aprobados los servicios, las dependencias deberán confeccionar las boletas "Solicitud de Servicio de Transporte" respectivas, las cuales deben venir firmadas por las personas autorizadas según el registro de firmas y ser depositadas en la Sección de Transporte, a más tardar a las 9a.m. del día anterior a la gira <u>remitirse autorizadas a la Sección de Transportes u oficina encargada del servicio de Transportes de la Sede Regional, según los plazos establecidos.</u>
ARTÍCULO 67. No se prestará un servicio si no se cuenta con la solicitud debidamente confeccionada y autorizada.	ARTÍCULO 51. <u>Solicitud y prestación del servicio</u> No se prestará un servicio si no se cuenta con la solicitud debidamente confeccionada y autorizada.
ARTÍCULO 68. Toda gira debe ajustarse estrictamente a lo indicado en la solicitud de servicios en lo que se refiere a lugar y hora de salida, hora de regreso, lugar de destino y ruta. La inobservancia de esta disposición deberá ser justificada ante el Jefe de la Sección de Transportes en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de regreso; de lo contrario el responsable del servicio debe cubrir los costos derivados de las variaciones, y se hará acreedor a la sanción estipulada en el Capítulo de Sanciones.	ARTÍCULO 52. <u>Condiciones de la gira</u> Toda gira debe ajustarse estrictamente a lo indicado en la solicitud de servicios en lo que se refiere a lugar y hora de salida, hora de regreso, lugar de destino y ruta. La inobservancia de esta disposición deberá ser justificada, ante el Jefe <u>la jefatura</u> de la Sección de Transportes <u>o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, en el momento de la variación o en su defecto en</u> un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de regreso; de lo contrario el o la responsable del servicio debe cubrir los costos derivados de las variaciones y se hará acreedor <u>o acreedora</u> a la sanción estipulada en el Capítulo de Sanciones.
ARTÍCULO 69. Los usuarios que cancelen solicitudes de transporte deberán hacerlo formalmente ante la Sección de Transportes con la siguiente anticipación: siete días hábiles para las giras programadas a inicio de semestre, y un día para cualquier otro caso. En caso de que una dependencia usuaria incumpla la anterior disposición, deberá cubrir los costos por horas extra que hubiese empleado el chofer, según lo indicado en la fórmula de solicitud de servicios. Estos montos pasarán a reforzar las partidas de reserva de la Vicerrectoría de Administración.	ARTÍCULO 53. <u>Cancelación de solicitudes de transporte</u> <u>Las personas usuarias</u> que cancelen solicitudes de transporte deberán hacerlo formalmente ante la Sección de Transportes <u>o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional</u> con la siguiente anticipación: siete días hábiles para las giras programadas a inicio de semestre y un día para cualquier otro caso. En caso de que una dependencia usuaria incumpla la anterior disposición, deberá cubrir los costos por horas extra que hubiese empleado, según lo indicado en la fórmula de solicitud de servicios. Estos montos pasarán a reforzar las partidas de reserva de la Vicerrectoría de Administración.

ARTÍCULO 70. La programación de los cursos de los profesores que se trasladen a los recintos universitarios haciendo uso de los servicios regulares de la Institución deberá hacerse de forma tal que los servicios de transporte se presten entre las 7 y las 19 horas de los días hábiles, excepto aquellos que por la distancia justifique un horario diferente.	ARTÍCULO 54. <u>Horario del servicio de transporte hacia las sedes</u> La programación de los cursos del <u>personal docente</u> que se traslada a <u>las sedes y</u> recintos universitarios mediante el uso de los servicios regulares de la Institución deberá hacerse de forma tal que los servicios de transporte se presten entre las 7 y las 19 horas de los días hábiles, excepto aquellos que por la distancia justifique un horario diferente.
CAPÍTULO VIII DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ARTÍCULO 71. La Sección de Transportes tendrá la obligación de agrupar todas aquellas giras a un mismo lugar o lugares vecinos, de modo que se minimice el gasto total. A efectos de poner en práctica esta disposición, la Sección de Transportes podrá negociar las fechas y horas de salida y regreso con los usuarios interesados; en caso de no existir acuerdo, la Oficina de Servicios Generales tendrá la facultad de decidir. Los recintos regionales de la Universidad de Costa Rica podrán ofrecer servicios de transporte a profesores, técnicos y administrativos de las unidades académicas de la Sede Rodrigo Facio, previa programación de los servicios por parte de las instancias correspondientes.	CAPÍTULO VIII DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ARTÍCULO 55. <u>Agrupación de giras</u> La Sección de Transportes tendrá la obligación de agrupar todas aquellas giras a un mismo lugar o lugares vecinos, de modo que se minimice el gasto total. A efectos de poner en práctica esta disposición, la Sección de Transportes podrá negociar las fechas y horas de salida y regreso con <u>las personas usuarias interesadas</u>; en caso de no existir acuerdo, la Oficina de Servicios Generales tendrá la facultad de decidir. <u>Las sedes y</u> recintos regionales de la Universidad de Costa Rica podrán ofrecer servicios de transporte a profesores, técnicos y administrativos de las unidades académicas de la Sede Rodrigo Facio, previa programación de los servicios por parte de las instancias correspondientes.
ARTÍCULO 72. Tendrán prioridad en la asignación de los servicios de transporte aquellas solicitudes cuya agrupación sea posible.	Eliminado

EL LIC. WARNER CASCANTE explica que se mantienen, en términos generales, las prohibiciones para las personas que no tienen relación con las giras y anden en los vehículos institucionales; concretamente, en el artículo 73.

Continúa con la lectura del dictamen.

ARTICULO 73.

Se prohíben los siguientes tipos de servicios de transporte con recursos de la Universidad de Costa Rica.

- a) Traslado de estudiantes a recibir lecciones teóricas o a rendir exámenes teóricos de un recinto a otro de la Universidad. La Vicerrectoría de Administración podrá autorizar excepciones en casos debidamente calificados.
- b) Traslado de estudiantes con el objeto de elaborar tesis de grado, proyecto de graduación o cualesquiera otras modalidades de graduación. Se exceptúan de esta disposición aquellos servicios solicitados para tesis o proyecto, que formen parte de un proyecto de investigación debidamente inscrito y aprobado por la Vicerrectoría de Investigación, y que disponga del presupuesto para cubrir el costo de transporte, o que corresponda al traslado de grupos de cuatro o más estudiantes que elaboren las tesis.
- c) Traslado de estudiantes, funcionarios o profesores dentro del campus universitario o entre éste y las fincas 2 y 3 de esta Institución. La Vicerrectoría de Administración podrá aprobar excepciones en casos debidamente calificados.
- ch) Traslado de estudiantes al Área Metropolitana o a lugares de fácil acceso por medio del servicio público de transportes.
- d) Traslado de profesores o funcionarios administrativos al Área Metropolitana o a lugares donde se brinde servicio público de transportes. Previa calificación de la Oficina de Servicios Generales podrá autorizar excepciones a esta disposición.

ARTICULO 56. Prohibición en los servicios de transporte

Se prohíben los siguientes tipos de servicios de transporte: ~~con recursos de la Universidad de Costa Rica.~~

- a) Traslado de estudiantes para recibir lecciones teóricas o para rendir exámenes teóricos **dentro del campus universitario, sede o** de un recinto a otro de la Universidad. **Se exceptúa del párrafo anterior el servicio de bus interno.**

La Vicerrectoría de Administración podrá autorizar excepciones en casos debidamente calificados.

- b) Traslado de estudiantes con el objeto de elaborar tesis de grado, proyecto de graduación o cualesquiera otras modalidades de graduación. Se exceptúan de esta disposición aquellos servicios solicitados para tesis o proyectos que formen parte de un proyecto de investigación debidamente inscrito y aprobado por la Vicerrectoría de Investigación, y que disponga del presupuesto para cubrir el costo de transporte, o que corresponda al traslado de grupos de cuatro o más estudiantes que elaboren las tesis.
- c) Eliminado
- ch) Eliminado
- d) Traslado de estudiantes, **personal docente y administrativo** profesores, ~~o~~ funcionarios administrativos **para actividades que no se vinculen con la docencia, investigación, acción social, vida estudiantil o administración.**

EL LIC. WARNER CASCANTE lamenta que haya capítulos negros y feos; por ejemplo, relata que fue en una de las fiestas de Palmares, con una representación estudiantil. Dicha prohibición estaba en el artículo 73, pero va a quedar en el artículo 56, en prohibición de servicio de transportes.

Menciona que, por lo demás, el reglamento han tenido tiempo de remozarlo, lo que implicó para la Comisión un arduo trabajo y una gran dedicación de parte de la jefatura de Sección de Transportes, quien junto con el asesor legal vieron punto por punto esa reglamentación, y de esa manera deseaba dar respuesta a las inquietudes.

ARTÍCULO 74. Salvo los casos previstos en los reglamentos o contratos existentes, se prohíbe transportar a los usuarios hasta sus hogares o lugares distintos de los estipulados en la solicitud.	ARTÍCULO 57. <u>Prohibición de transporte de personas</u> Salvo los casos previstos en los reglamentos o contratos existentes, se prohíbe transportar a personas los <u>usuarios</u> hasta sus hogares o lugares distintos de los estipulados en la solicitud <u>de transporte</u>.
ARTÍCULO 75. La Universidad sólo brindará servicios de transporte a estudiantes de trabajo comunal cuando la distancia y condiciones de acceso así lo justifiquen a criterio del Vicerrector de Acción Social.	ARTÍCULO 58. <u>Trabajo Comunal</u> La Universidad solo brindará servicios de transporte a estudiantes de trabajo comunal cuando la distancia y condiciones de acceso así lo justifiquen a criterio del <u>director o directora de la unidad académica solicitante</u> vicerrector de Acción Social.
ARTÍCULO 76. La Universidad brindará el servicio regular de transporte a los funcionarios de investigación o administración de los Institutos de Investigación, Centros y Estaciones Experimentales, únicamente cuando las condiciones de acceso así lo justifiquen, a criterio del Vicerrector respectivo.	ARTÍCULO 59. <u>Servicio a personal de investigación y administración</u> La Universidad brindará el servicio regular de transporte a las <u>personas funcionarias que realizan actividades de</u> investigación o administración de los Institutos de Investigación, Centros y Estaciones Experimentales, únicamente cuando las condiciones de acceso así lo justifiquen, a criterio del vicerrector <u>o de la vicerrectora</u> respectiva.
ARTÍCULO 77. Los choferes y vehículos que realicen viajes regulares a las Sedes Regionales estarán al servicio de la sede respectiva durante las horas o días que medien entre los viajes de ida y regreso. La utilización de estos recursos deberá hacerse conforme a todas las disposiciones de este Reglamento.	ARTÍCULO 60. <u>Uso de vehículos durante su permanencia en las Sedes</u> <u>Las personas que conducen</u> choferes y <u>los</u> vehículos que realicen viajes regulares a las Sedes Regionales estarán al servicio de la sede respectiva durante las horas o días que medien entre los viajes de ida y regreso. La utilización de estos recursos deberá hacerse conforme a <u>todas</u> las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO IX AUTORIZACIONES PARA CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	CAPÍTULO IX AUTORIZACIONES PARA CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
ARTÍCULO 78. Para conducir vehículos de la Universidad, es requisito poseer un permiso interno expedido por la Jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada de transportes de la Sede Regional, que incluirá: fotografía, nombre, número de cédula de la persona autorizada, así como las fechas de expedición y vencimiento del permiso. Antes de entregar el permiso respectivo, la persona deberá dejar constancia escrita de que conoce la normativa que rige esta materia. A solicitud de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Sección de Transportes otorgará los permisos para conducir vehículos a la representación estudiantil del Consejo Universitario y a tres miembros del Directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, previa verificación de los nombramientos correspondientes y durante el período del nombramiento. Por solicitud y recomendación de la persona que ocupe la dirección de la Unidad para la cual colabora, la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada de transportes de la Sede Regional otorgará permiso a los estudiantes y a las estudiantes en las condiciones señaladas por este Reglamento. Estos permisos se otorgarán por períodos no mayores a un ciclo lectivo. El estudiante o la estudiante debe manifestar por escrito su anuencia a conducir vehículos institucionales, así como a aceptar las responsabilidades señaladas en este reglamento. Cuando la Sección de Transportes lo considere necesario, antes de expedir este permiso, podrá solicitar a la persona interesada someterse a una prueba de conducción, con el objeto de verificar su idoneidad en el manejo.	ARTÍCULO 61. <u>Requisitos para conducir vehículos institucionales</u> Para conducir vehículos de la Universidad, es requisito <u>indispensable tener licencia de conducir al día, de acuerdo al tipo de vehículo solicitado, y</u> poseer el permiso para conducir vehículos institucionales expedido por la jefatura de la Sección u Oficina de Transportes de la Sede Regional. Dicho permiso deberá contener fotografía <u>reciente</u>, nombre <u>completo</u>, número de cédula, <u>fecha de vigencia y tipo de licencia</u>. Antes <u>de autorizar</u> el permiso respectivo, la persona deberá dejar constancia escrita de que conoce la normativa que rige esta materia. A solicitud de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Sección de Transportes otorgará los permisos para conducir vehículos <u>institucionales</u> a la representación estudiantil del Consejo Universitario, a tres miembros del Directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, previa verificación de los nombramientos correspondientes y durante el período del nombramiento. Por solicitud y recomendación de la persona que ocupe la dirección de la unidad para la cual <u>colabore</u>, la jefatura de la Sección <u>u Oficina</u> de Transportes <u>de la Sede Regional</u> otorgará permiso por un período no mayor a un ciclo lectivo al estudiantado, <u>de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento, el cual podrá ser renovado ante la presentación de una nueva solicitud.</u> <u>La Sección de Transportes llevará un registro de las personas autorizadas para la conducción de vehículos institucionales.</u> El o la estudiante deberá manifestar por escrito su anuencia a conducir vehículos institucionales, asimismo aceptar las responsabilidades señaladas en este reglamento. Cuando la Sección de Transportes lo considere necesario, antes de expedir este permiso, podrá solicitar a la persona interesada someterse a una prueba de conducción, con el objeto de verificar su idoneidad en el manejo.
ARTÍCULO 79. Derogado	Eliminado

ARTÍCULO 80. Según acuerdo entre la Universidad de Costa Rica y la Dirección General de Tránsito, esta última quedará facultada para exigir a cualquier conductor de un vehículo de la primera la presentación del permiso interno. En caso de no portar dicho permiso se procederá a la detención preventiva del vehículo, comunicándose de inmediato a la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para que tome las acciones correspondientes.	ARTÍCULO 62. <u>Acuerdo con la Dirección General de Tránsito</u> Según acuerdo entre la Universidad de Costa Rica y La Dirección General de la Policía de Tránsito <u>está</u> última quedará facultada para exigir <u>a la persona conductora</u> cualquier conductor de un vehículo <u>institucional</u> la presentación del permiso interno. En caso de no portar dicho permiso, se procederá a la detención preventiva del vehículo y se comunicará de inmediato a la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para que tome las acciones correspondientes.
ARTÍCULO 81. El Jefe de la Sección de Transportes, o encargado de transportes de la Sede Regional, estará en obligación de controlar que toda persona que conduzca un vehículo de la Institución posea el correspondiente permiso. El guarda de Transportes solicitará el carné antes de permitir la salida del vehículo.	Eliminado
ARTÍCULO 82. La persona que ocupa la jefatura de la Sección de Transportes o la encargada de transportes de las Sedes Regionales cancelará, los permisos de aquellas personas que se demuestre que conducen con impericia, negligencia, imprudencia o en forma temeraria. Además, podrá cancelar el permiso cuando se haya violado alguna de las disposiciones de este Reglamento.	ARTÍCULO 63. <u>Cancelación del permiso</u> La persona que ocupa la jefatura de la Sección de Transportes <u>o la persona encargada en las Sedes Regionales</u> cancelará el permiso cuando se le demuestre que la persona conduce con impericia, negligencia, imprudencia, en forma temeraria <u>o bajo el efecto de una droga enervante</u>. Además, podrá cancelar el permiso cuando se demuestre que ha violado alguna de las disposiciones de la Ley de Tránsito o de este Reglamento.
ARTÍCULO 83. La Vicerrectoría de Administración establecerá los mecanismos para asegurar que los servicios se presten conforme a las políticas y normas vigentes en la materia. Tendrá la potestad de suspender temporalmente los servicios de transporte, de cualquier naturaleza, a aquellas dependencias que contravengan las disposiciones de este reglamento.	ARTÍCULO 64. <u>Suspensión de servicios</u> La Vicerrectoría de Administración establecerá los mecanismos para asegurar que los servicios se presten conforme a las políticas y normas vigentes en la materia. Tendrá la potestad de suspender temporalmente los servicios de transporte, de cualquier naturaleza, a aquellas dependencias que contravengan las disposiciones de este reglamento.
ARTÍCULO 84. Las acciones para corregir las desviaciones que se produzcan en la práctica con respecto a lo estipulado en este Reglamento, o en el documento sobre Políticas de Transporte de la Universidad de Costa Rica, estarán contenidas en el Capítulo de Sanciones.	Eliminado

CAPÍTULO X DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE ARTÍCULO 85. La Universidad recurrirá a la utilización de recursos externos de transporte como medio alternativo para brindar los servicios solicitados. Con el objeto de decidir su utilización, se tomarán en cuenta criterios de costo y eficiencia del servicio de las empresas que lo brinden.	CAPÍTULO X DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE ARTÍCULO 65. <u>Recursos externos de transportes</u> La Universidad recurrirá a la utilización de recursos externos de transporte como medio alternativo para brindar los servicios solicitados. Con el objeto de decidir su utilización, se tomarán en cuenta criterios de costo y eficiencia del servicio de las empresas que lo brinden.
ARTÍCULO 86. La Sección de Transportes tendrá la facultad de decidir la utilización del servicio de Transporte externo, en aquellos casos en que se demuestre que los costos de brindar el servicio con los recursos de la Universidad son mayores que los del servicio externo. Será obligatorio para la Sección de Transportes constatar la eficiencia del servicio, previo a tomar la decisión de utilizar empresas externas, públicas o privadas.	ARTÍCULO 66. <u>Criterios para la contratación del servicio de transporte externo</u> La Sección de Transportes tendrá la facultad de decidir la utilización del servicio de Transporte externo, en aquellos casos en que se demuestre que los costos de brindar el servicio con los recursos de la Universidad son mayores que los del servicio externo <u>o no se pueda brindar el servicio con vehículos institucionales</u>. Será obligatorio para la Sección de Transportes constatar la eficiencia del servicio, previo a tomar la decisión de utilizar empresas externas, públicas o privadas.
CAPÍTULO XI ADQUISICIÓN Y ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS ARTÍCULO 87. La adquisición de vehículos por compra, donación, préstamos o cualquier otra forma deberá responder a una necesidad justificada. La Vicerrectoría de Administración deberá efectuar en cada caso un análisis tendiente a determinar si se justifica la adquisición del vehículo y especificar las implicaciones presupuestarias que tal adquisición demanda. El Vicerrector de Administración podrá denegar o autorizar, según el resultado del estudio, la realización de los trámites para la adquisición.	CAPÍTULO XI ADQUISICIÓN Y ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS ARTÍCULO 67. <u>Adquisición de vehículos institucionales</u> La adquisición de vehículos por compra, donación, préstamos o cualquier otra forma deberá responder a una necesidad justificada. La Vicerrectoría de Administración deberá efectuar en cada caso un análisis tendiente a determinar si se justifica la adquisición del vehículo y especificar las implicaciones presupuestarias que tal adquisición demanda. El <u>vicerrector o la vicerrectora</u> de Administración podrá denegar o autorizar, según el resultado del estudio, la realización de los trámites para la adquisición.

ARTÍCULO 88. Una vez aprobada la adquisición del vehículo, corresponderá al Jefe de la Sección de Transportes dar las especificaciones técnicas a que deberán ajustarse los oferentes en caso de tratarse de compra. En caso de donaciones, el Jefe de la Sección de Transportes rendirá un informe sobre el estado del vehículo, en el cual debe dictaminar las condiciones mecánicas y de seguridad, así como la eficiencia en el consumo de combustible. Con base en este dictamen el Vicerrector de Administración podrá rechazar la adquisición del vehículo o recomendar su aceptación. En todos los casos, las especificaciones técnicas serán sometidas a la aprobación de la Vicerrectoría de Administración.	ARTÍCULO 68. <u>Especificaciones técnicas para la adquisición</u> Una vez aprobada la adquisición del vehículo, corresponderá <u>a la jefatura</u> de la Sección de Transportes dar las especificaciones técnicas a que deberán ajustarse los oferentes en caso de tratarse de compra. En caso de donaciones, <u>dicha jefatura</u> el Jefe de la Sección de Transportes rendirá un informe sobre el estado del vehículo, en el cual debe dictaminar las condiciones mecánicas y de seguridad, así como la eficiencia en el consumo de combustible. Con base en este dictamen, el <u>vicerrector o la vicerrectora</u> de Administración podrá rechazar la adquisición del vehículo o recomendar su aceptación. En todos los casos, las especificaciones técnicas serán sometidas a la aprobación de la Vicerrectoría de Administración.
ARTÍCULO 89. El Jefe de la Sección de Transportes será el responsable de recibir los vehículos que adquiera la Universidad por cualquier concepto. Deberá constatar si las condiciones reales corresponden con las especificadas en los documentos de compra.	ARTÍCULO 69. <u>Recepción de vehículos institucionales</u> <u>La jefatura</u> de la Sección de Transportes será la responsable de recibir los vehículos que adquiera la Universidad por cualquier concepto. Deberá constatar si las condiciones reales corresponden con las especificadas en los documentos de compra.
ARTÍCULO 90. El Jefe de la Sección de Transportes será responsable de determinar cuáles vehículos deben ser eliminados del servicio porque sus condiciones mecánicas implican un riesgo para la seguridad de los usuarios, o que sufran un daño mecánico irreparable, previo informe técnico (peritazgo).	ARTÍCULO 70. <u>Eliminación de vehículos institucionales</u> <u>La jefatura</u> de la Sección de Transportes, <u>previo informe técnico (peritazgo)</u>, será responsable de determinar cuáles vehículos deben ser eliminados del servicio porque sus condiciones mecánicas implican un riesgo para la seguridad de <u>las personas usuarias</u>, o <u>porque sufran presenten</u> un daño mecánico irreparable.
ARTÍCULO 91. El Vicerrector de Administración podrá ordenar sacar de circulación aquellos vehículos cuyos servicios generen elevados costos, o presenten problemas de seguridad. La Sección de Transportes procederá a excluirlos de las pólizas de seguros y de los registros del Registro Público de la Propiedad de Vehículos y de la Dirección General de Transporte Automotor.	ARTÍCULO 71. <u>Registro de vehículos eliminados y su póliza</u> El <u>vicerrector o la vicerrectora</u> de Administración podrá ordenar sacar de circulación aquellos vehículos cuyos servicios generen elevados costos, o presenten problemas <u>que pongan en riesgo la de seguridad de las personas</u>. La Sección de Transportes procederá a excluirlos de las pólizas de seguros y de los registros del Registro Público de la Propiedad de Vehículos y de la Dirección General de Transporte Automotor.

ARTÍCULO 92. De los vehículos eliminados del servicio, la Universidad conservará únicamente aquellas piezas o conjunto de piezas que puedan emplearse como repuestos en ventaja para la Universidad. En los demás casos procederá a venderlos, de acuerdo con la Ley de Administración Financiera.	ARTÍCULO 72. <u>Uso de repuestos de vehículos eliminados</u> De los vehículos eliminados del servicio, la Universidad conservará únicamente aquellas piezas o conjunto de piezas que puedan emplearse como repuestos en ventaja para la Universidad. En los demás casos procederá a venderlos <u>o rematarlos</u>, de acuerdo con la <u>normativa vigente</u> Ley de Administración Financiera.
ARTÍCULO 93. Cuando un vehículo haya sido adquirido para una función específica y ésta finalice, la Vicerrectoría de Administración debe analizar la conveniencia de mantener o eliminar del servicio el vehículo en cuestión.	Eliminado
ARTÍCULO 94. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones de vehículos de la Institución que no sobrepasen el monto máximo autorizado por pagar mediante fondo de trabajo, podrán ser autorizadas por los jefes de las secciones de Transportes (Sede Central, Sedes Regionales y Estaciones Experimentales) Aquellas que sobrepasan el monto mencionado, deben ser autorizadas por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales quien podrá delegar tal decisión cuando lo estime oportuno. Cuando exista incumplimiento de lo anterior, será responsable directo y a título personal quien haya autorizado el gasto.	ARTÍCULO 73. <u>Autorización de reparaciones</u> Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones de vehículos de la Institución que no sobrepasen el monto máximo autorizado por pagar mediante fondo de trabajo podrán ser autorizadas por <u>la jefatura de la Sección</u> de Transportes <u>o responsables en las Sedes Regionales</u> (Sede Rodrigo Facio Central, Sedes Regionales y Estaciones Experimentales). Aquellas que sobrepasan el monto mencionado, deben ser autorizadas por <u>la jefatura</u> de la Oficina de Servicios Generales, quien podrá delegar tal decisión cuando lo estime oportuno. Cuando exista incumplimiento de lo anterior, será responsable directo y a título personal quien haya autorizado el gasto.
ARTÍCULO 94. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones de vehículos de la Institución que no sobrepasen el monto máximo autorizado por pagar mediante fondo de trabajo, podrán ser autorizadas por los jefes de las secciones de Transportes (Sede Central, Sedes Regionales y Estaciones Experimentales) Aquellas que sobrepasan el monto mencionado, deben ser autorizadas por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales quien podrá delegar tal decisión cuando lo estime oportuno. Cuando exista incumplimiento de lo anterior, será responsable directo y a título personal quien haya autorizado el gasto.	Eliminado

CAPÍTULO XIII RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE ARTÍCULO 95. La persona con permiso de conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica a quien se le impute un accidente de tránsito a título de dolo o culpa, negligencia, impericia, imprudencia o inobservancia de las leyes de tránsito, etc., deberá pagar el monto del deducible de acuerdo con la póliza del Instituto Nacional de Seguros, o en su defecto el valor establecido por esa Institución para las diferentes coberturas del Seguro de Vehículos Automotores, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en este Reglamento; la Universidad gestionará el cobro del deducible o deducibles correspondientes derivados de la colisión, según los procedimientos respectivos. Para tal efecto deberá mediar resolución del Tribunal de Tránsito que establezca la responsabilidad del caso sobre la persona autorizada para conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica. Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, la persona responsable solo pagará las reparaciones.	<u>CAPÍTULO XII</u> RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE ARTÍCULO 74. <u>Responsabilidad en accidentes de tránsito</u> La persona con permiso de conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica a quien se le impute un accidente de tránsito a título de dolo o culpa, negligencia, impericia, imprudencia o inobservancia de las leyes de tránsito, etc. deberá pagar el monto del deducible de acuerdo con la póliza <u>del ente asegurador</u> o, en su defecto, el valor establecido por esa Institución para las diferentes coberturas del Seguro de Vehículos Automotores, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en este Reglamento; la Universidad gestionará el cobro del deducible o deducibles correspondientes derivados de la colisión, según los procedimientos respectivos. Para tal efecto deberá mediar resolución <u>de la autoridad judicial competente</u> que establezca la <u>homologación del acuerdo entre las partes, o</u> la responsabilidad del caso sobre la persona autorizada para conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica. <u>La Universidad aplicará directamente al salario del personal universitario el rebajo del deducible. En el caso del estudiantado autorizado, se procederá por los medios legales existentes para resarcir los daños causados a la Institución.</u> Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, la persona responsable solo pagará las reparaciones.
ARTÍCULO 96. La Oficina de Administración Financiera deberá reportar trimestralmente a la Oficina de Contraloría los deducibles pagados, su monto y el número de casos según el Instituto Nacional de Seguros, y la Oficina de Contraloría deberá supervisar que los deducibles se cobren a la persona responsable. En caso contrario, procederá a indicar a la Vicerrectoría de Administración cuáles deducibles deben ser cobrados.	ARTÍCULO 75. <u>Deducibles pagados</u> La Oficina de Administración Financiera <u>llevará un registro</u> deberá reportar trimestralmente a la Oficina de Contraloría Universitaria <u>de</u> los deducibles pagados, su monto y el número de casos, <u>de conformidad con los registros del ente asegurador.</u> La Oficina de Contraloría Universitaria deberá supervisar que los deducibles se cobren a la persona responsable. En el caso contrario, procederá <u>informará</u> a la Vicerrectoría de Administración <u>los deducibles pendientes de pago para que se proceda con el respectivo cobro.</u>

ARTÍCULO 97. La persona que ocupa la jefatura de la Sección de Transportes o la encargada de transportes de las Sedes Regionales cancelará el permiso interno para conducir vehículos de la Institución a aquellas personas que ocasionen, por dolo o culpa, un accidente grave de tránsito.	Eliminado
ARTÍCULO 98. Derogado	Eliminado
	Artículo 76. <u>Derecho a la defensa legal</u> <u>La Sección de Transportes contará con un Asesor Legal para la atención de los accidentes de tránsito con vehículos institucionales.</u> <u>La persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional en cualquiera de las categorías descritas en este Reglamento tendrá derecho a los servicios de Asesoría Legal de la Oficina de Transportes, excepto cuando:</u> <u>Se encuentre bajo los efectos del licor o cualquier tipo de droga ilícita.</u> <u>El accidente sea de conocimiento en materia penal; en estos casos se utilizará el sistema de Defensas Pública del Poder Judicial o defensor privado de su elección.</u>
ARTÍCULO 99. Derogado	Eliminado
ARTÍCULO 100. Cuando un vehículo de la Universidad de Costa Rica sufra un accidente, la persona que conduce no podrá mover el vehículo hasta tanto la autoridad de tránsito no emita el parte correspondiente. La persona que incumpla esta disposición deberá pagar todos los costos derivados del accidente. En caso de lugares apartados, se recurrirá a la autoridad civil competente.	ARTÍCULO 77. <u>Gestiones ante un accidente de tránsito</u> Cuando un vehículo de la Universidad de Costa Rica sufra un accidente, <u>la persona que conduce</u> no podrá mover el vehículo hasta tanto la autoridad de tránsito <u>así lo indique; además, deberá gestionar la presencia de un representante del ente asegurador. Los perjuicios ocasionados a la Institución por el incumplimiento de esta disposición deberán ser asumidos en su totalidad por la persona que incurra en dicha falta.</u> En caso de lugares apartados <u>que imposibiliten la pronta asistencia de los oficiales de tránsito,</u> se acudirá a la autoridad civil competente.

ARTÍCULO 101. Ninguna persona con permiso de conducir vehículos de la Institución está autorizada para efectuar arreglos extrajudiciales.	ARTÍCULO 78. <u>Prohibición de arreglos extrajudiciales</u> Ninguna persona con permiso de conducir vehículos de la Institución está autorizada para efectuar arreglos extrajudiciales, <u>para tal efecto deberá coordinar con la Sección de Transportes.</u> <u>Los únicos acuerdos o conciliaciones válidos serán aquellos avalados por la Asesoría Legal de la Sección de Transportes, los cuales contendrán una resolución judicial que finalice el proceso judicial anticipadamente por conveniencia institucional.</u>
ARTÍCULO 102. Es obligación de la persona que sufre un accidente reportarlo a la Oficina de Transportes, utilizando el medio de comunicación más rápido. Luego deberá apersonarse a tal Oficina para presentar el reporte respectivo.	ARTÍCULO 79. <u>Reporte de accidente</u> Es obligación de la persona que <u>sufra</u> un accidente <u>de tránsito</u> reportarlo <u>de inmediato</u> a la <u>Sección u</u> Oficina de Transportes <u>de la Sede Regional</u>, utilizando el medio de comunicación más rápido <u>posible</u>. Posteriormente, deberá <u>presentar el reporte respectivo, mediante los mecanismos establecidos por la Sección de Transportes.</u>
	Artículo 80. <u>Pérdida total de un vehículo en caso de accidente</u> <u>Cuando un vehículo institucional sea declarado con pérdida total por el Taller de Servicio de la Sección de Transportes y aprobado por la jefatura de dicha Sección, y exista una sentencia judicial en firme contra de la persona funcionaria autorizada para la conducción del vehículo o se haya suscrito un arreglo o conciliación para proteger los intereses institucionales, la persona conductora deberá cubrir el monto del deducible respectivo calculado según las condiciones de las pólizas adquiridas a daños a terceros por la Universidad de Costa Rica.</u> <u>Se tomará como referencia el valor de Hacienda que se encuentra en el Registro Nacional de Costa Rica.</u>

	<u>Artículo 81: Multas imputables a la persona conductora</u> <u>Las multas firmes imputables a la persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional, por infracciones a la ley de tránsito vigente, serán canceladas por la persona funcionaria dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la firmeza de la resolución que imponga la misma.</u> <u>Las infracciones y sus cargos adicionales causados por estacionamiento inapropiado de un vehículo institucional deberán ser pagados por la persona funcionaria autorizada.</u> <u>En el caso de retiro de matrículas, la persona funcionaria realizará las diligencias correspondientes para su recuperación.</u>
ARTÍCULO 103. Derogado	Eliminado
CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS ARTÍCULO 104. Las personas que utilicen vehículos de la Universidad estarán en el deber de acatar las disposiciones de este Reglamento, haciéndose acreedoras a la sanción que corresponda por su incumplimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta en que incurra.	CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS ARTÍCULO 82. Obligación de acatar el reglamento Las personas que utilicen vehículos de la Universidad estarán en el deber de acatar las disposiciones de este Reglamento, y <u>se harán</u> acreedoras a la sanción que corresponda por su incumplimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta en que <u>incurran</u>.
ARTÍCULO 105. Serán consideradas como faltas leves, el incumplimiento de los artículos 7, 15j, 39, 68, 73 y 81. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma: a) Amonestación escrita, la primera vez. b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por tres días hábiles, la segunda vez c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis días hábiles la tercera vez. d) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles la cuarta vez. e) Despido sin responsabilidad patronal, a partir de la tercera reincidencia.	ARTÍCULO 83. <u>Faltas leves</u> Serán consideradas como faltas leves, el incumplimiento de los artículos 7, <u>14 los incisos c), e), f), h), i), j), y k); 23, inciso d)</u>, 39, 68, 73, <u>74</u> y 81. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma: a) Amonestación escrita, la primera vez. b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por <u>dos</u> días hábiles, la segunda vez. c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por <u>cuatro</u> días hábiles, la tercera vez. d) Suspensión sin goce de sueldo hasta por <u>seis</u> días hábiles, la cuarta vez. e) Despido sin responsabilidad patronal, a partir de la <u>quinta</u> reincidencia.

En el caso de la estudiante o del estudiante autorizado, las faltas leves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.	En el caso del estudiantado autorizado para conducir vehículos institucionales, las faltas leves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.
ARTÍCULO 106. Serán consideradas como faltas graves el incumplimiento de los artículos 4, 8, 11, 17, 18, 15a, 19 de los incisos b), c), d), e) y f), 21, 23a, 30, 32, 94, 97 y 102. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma: a) Suspensión sin goce de sueldo hasta por cuatro días hábiles, la primera vez. b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles, la segunda vez. c) Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez. En el caso de la estudiante o del estudiante autorizado, las faltas graves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el <i>Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica</i>, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.	ARTÍCULO 84. <u>Faltas graves</u> Serán consideradas como faltas graves el incumplimiento de los artículos 4, 8, 11, 15 <u>los incisos a), d), y g)</u>; 17, 18, 19 <u>los incisos b), c), d), e) y f)</u>; <u>20</u>, 21, 23, <u>inciso a)</u>; 30, 32, 94, 97 y 102. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma: a) Suspensión sin goce de sueldo hasta por cuatro días hábiles, la primera vez. b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles, la segunda vez. c) Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez. En el caso del estudiantado autorizado <u>para conducir vehículos institucionales</u>, las faltas <u>graves</u> tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el <i>Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica</i>, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.
ARTÍCULO 107. Serán consideradas como faltas muy graves las contempladas en el artículo 19, incisos a), e) y g) del presente reglamento. El personal universitario que incurra en este tipo de falta será sancionado, desde suspensión sin goce de salario por ocho días hábiles hasta despido sin responsabilidad patronal. En el caso de la estudiante o del estudiante autorizados, las faltas muy graves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas, de acuerdo con lo previsto en el <i>Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica</i>, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.	ARTÍCULO 85. <u>Faltas muy graves</u> Serán consideradas como faltas muy graves las contempladas en el artículo 19, <u>los incisos a), g) y h)</u> del presente reglamento. El personal universitario que incurra en este tipo de falta será sancionado, desde suspensión sin goce de salario por ocho días hábiles hasta despido sin responsabilidad patronal, <u>en virtud de la magnitud de la falta, los daños ocasionados o las pérdidas originadas.</u> En el caso del estudiantado autorizado <u>para conducir vehículos institucionales</u>, <u>las faltas muy graves</u> tipificadas en este Reglamento serán sancionadas <u>de conformidad con lo establecido</u> en el <i>Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica</i>, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.

ARTÍCULO 108. Para efectos de calificar la reincidencia en algún tipo de faltas, éstas se computarán dentro del lapso de un año, contado a partir de la incurrancia en la primera falta.	ARTÍCULO 86. <u>Periodo para el cómputo de las faltas</u> Para efectos de calificar la reincidencia en algún tipo de faltas, estas se computarán dentro del lapso de un año, contado a partir de <u>ocurrida</u> la incurrancia en la primera falta. <u>La Sección de Transportes deberá llevar un registro de las faltas cometidas por los funcionarios de dicha Sección. Las direcciones de unidades académicas o administrativas igualmente deberán llevar un registro de las faltas cometidas por los funcionarios a su cargo.</u>
ARTÍCULO 109. Además de las sanciones aplicables a las personas que conducen los vehículos de la Institución por el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias señaladas en este capítulo, así como de las leyes y reglamentos de Tránsito, la Universidad podrá exigir, con base en el artículo 203 de la Ley General de la Administración Pública, el pago del deducible a que obliga el Instituto Nacional de Seguros.	Eliminado
ARTÍCULO 110. Las medidas adoptadas en el artículo 109 no eximen a la persona autorizada para conducir el vehículo de las responsabilidades civiles en que pueda incurrir directamente.	ARTÍCULO 87. <u>Responsabilidades civiles y penales</u> Lo dispuesto en el <u>presente</u> el artículo 97 de este Reglamento no exime de las responsabilidades civiles <u>y penales</u> en que pueda incurrir directamente la persona autorizada para conducir vehículos institucionales.
ARTÍCULO 111. En caso de que la falta en que incurra la persona autorizada para conducir el vehículo dé mérito al rebajo del deducible a que alude el artículo 109, la Universidad podrá hacerlo de su sueldo, y en el caso de la estudiante o del estudiante autorizados, la Universidad procederá con los medios legales existentes para resarcir los daños causados a la Institución.	Eliminado
ARTÍCULO 112. La Vicerrectoría de Administración podrá, cuando lo considere oportuno y como acto preventivo, en salvaguarda de los intereses de la Universidad, suspender o cancelar el permiso para conducir vehículos de la Institución.	Eliminado
ARTÍCULO 113. Las sanciones a que refiere este reglamento se impondrán mediante la garantía del debido proceso.	Eliminado

ARTÍCULO 114. Cumplida la disposición señalada en el artículo 113, si se comprueba la culpabilidad de la persona, la Vicerrectoría de Administración o de Vida Estudiantil procederá a gestionar la sanción respectiva ante quien corresponda, siguiendo los canales existentes para cada efecto.	ARTÍCULO 88. Trámite de la sanción <u>Una vez comprobada la responsabilidad de la persona autorizada para conducir vehículos institucionales, por el incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento,</u> la Vicerrectoría de Administración o de Vida Estudiantil <u>tramitarán la solicitud de</u> sanción respectiva <u>ante la instancia correspondiente.</u>
ARTÍCULO 115. Las disposiciones contenidas en este Reglamento no limitan a la Universidad a aplicar sanciones más severas, que resulten según la gravedad del caso.	Eliminado
	<u>CAPÍTULO XIV</u> <u>DISPOSICIONES FINALES</u>
TRANSITORIO 1. Los Artículos de este Reglamento que se refieran a descentralización presupuestaria, se pondrán en práctica una vez que la Oficina de Servicios Generales cuente con datos confiables para permitir una racional distribución de los recursos. Corresponderá a la Oficina de Planificación el proceso de asignación presupuestaria.	Eliminado
TRANSITORIO 2. La modificación al capítulo VI (artículos 40 al 57), entrará en vigencia cuando la Vicerrectoría de Administración disponga del manual de procedimientos y los formularios necesarios para el arrendamiento de vehículos a funcionarios y funcionarias de la Institución. (Nota: Mediante R-8066-2005, 30-11-05, se remite los procedimientos y el contrato para el arrendamiento de vehículos, cumpliendo así con este transitorio, según informa el Director del CU en sesión 5041- 01i) del 06-12-2005).	Eliminado
No existe	Vigencia Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en <i>La Gaceta Universitaria</i> .

EL LIC. WARNER CASCANTE consulta a los miembros si quedó suficientemente claro o si hay alguna inquietud.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Ph. D. Guillermo Santana.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA explica que el uso de vehículos institucionales en el sector público es siempre juzgado con un ente especial por la opinión pública, o su más claro representante, que son los medios de comunicación social comerciales o privados; ese uso de vehículos institucionales es juzgado

con el mismo criterio que los viajes al exterior, ambos son considerados como objeto de delincuencia, porque siempre tratan de aducir una razón oscura para un viaje al extranjero financiado por el estado, con dineros públicos, o la utilización de vehículos institucionales. Plantea ese marco de afectación porque no desea herir ninguna susceptibilidad sobre lo institucional o en la comunidad universitaria, pero sí llama la atención respecto de esa premisa sobre la cual parten los medios de comunicación sociales y comerciales, ya que siempre se considera malo utilizar vehículos institucionales y siempre está sujeto a ver si estuvo parqueado a cinco metros de distancia de una cantina o si en el viaje que se hizo al extranjero el avión aterrizaba en Disneylandia.

Señala que cuando se apartan del criterio de la Oficina Jurídica lo deben ver con suficiente sustento. En esa línea, pregunta específicamente: ¿cuáles fueron los criterios que emitió la Oficina Jurídica, — según entendió —, para restringir el uso de los vehículos institucionales de la manera en que estaba planteado y que están ampliando?

Se disculpa por ser tan suspicaz, pero debe ser cuidadoso.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Sr. Rodrigo Pérez.

EL SR. RODRIGO PÉREZ da los buenos días; explica de dónde nace la propuesta que se presentó y se formuló un pase a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO), para que se colocara dentro del reglamento. El objetivo de la propuesta era que los estudiantes de las asociaciones federadas (uno o dos estudiantes) tuvieran la autorización o la licencia (artículo 14); porque ahí específicamente dice el director de la Federación, pero no es vinculante con la asociaciones federadas de las sedes y recintos regionales.

Cuando realizaron los estudios y las consultas con la Unidad de Estudios, se dan cuenta de que hay vehículos en todas las sedes y recintos regionales, pero no hay suficientes choferes para que los estudiantes puedan solicitarlo con el propósito de asistir a los eventos propios de su representación, que sería principalmente del Consejo Superior Estudiantil que se realiza mes a mes, al cual los estudiantes tienen que ir e invertir todo un día, desde la Sede del Sur así como Occidente que está más cerca. Cuando se hacen los cálculos se dan cuenta de que los estudiantes en Guanacaste, por ejemplo, gastan alrededor de quince o veinte mil colones; muchos de ellos son becados. El Consejo Superior Estudiantil lo único que les puede dar, por reglamento, es un almuerzo, cuyo costo generalmente es muy elevado.

Dice que continúa con la duda, porque si bien es cierto la Oficina Jurídica, en el 2003, se posicionó de esa manera, en la práctica han estado dotando de licencias a estudiantes para sus actividades, y el Directorio de la Federación también usa los vehículos institucionales para sus proyectos, más que todo; responden a una necesidad. Su duda sigue siendo la misma de por qué no aparecen las asociaciones federadas en el artículo 14, porque ellos no podrían acceder a esas autorizaciones si no salen estipuladas.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Lic. Warner Cascante.

EL LIC. WARNER CASCANTE se refiere a la consulta del Ph. D. Guillermo Santana. Efectivamente, la Oficina Jurídica ha mantenido su escritorio, pero igualmente se pregunta por qué en el reglamento actual está esa autorización separada del criterio de la Oficina Jurídica.

Señala que la Universidad de Costa Rica ha considerado como la razón fundamental para la concesión de autorizaciones, en el artículo 14, la justificación que puedan tener los proyectos de investigación en donde participan estudiantes en más de un periodo lectivo, así como las horas asistente o estudiante que se requieren.

El Consejo Universitario en el 2007, en la sesión N.º 5165, consideró que aun y cuando exista un riesgo, como indica la Oficina Jurídica, puede hacerlo con una autorización y un procedimiento específico;

entonces, existen dos tipos de personas que pueden manejar vehículos universitarios: las personas funcionarias docentes y administrativas, —que son funcionarios públicos y personal de planta, — y los estudiantes que así sean autorizados específicamente por medio de un procedimiento. Eso no quita la dificultad para cobrar un deducible o si ya termina su vida estudiantil.

Agrega que la FEUCR tuvo un vehículo asignado; entiende que ya no lo tiene, pero sí era un vehículo propio. El tema es que actualmente no cuenta con ningún vehículo asignado de la Institución, por eso se requiere del servicios de transportes.

Resume que el Consejo Universitario, en el año 2007, teniendo en cuenta la objeción formal de la Oficina Jurídica, dado que los estudiantes no son funcionarios públicos, discutió y abrió la autorización mediante un procedimiento, con autorización de la unidad académica o el proyecto de investigación o de acción social específicamente, porque son criterios de conveniencia para la Institución en ese sentido.

Aunque el Sr. Pérez afirma que a la fecha sí se han venido utilizando vehículos, el tema del Sr. Pérez es ampliar esa autorización. Desconoce si le entendió mal, porque cuando vio que estaban la Federación dijo: “Ah bueno, ya está cumplido”. El Sr. Pérez le aclaró que la intención es otorgar el permiso a cada asociación federada. No obstante, el tema es cuántas asociaciones federadas hay, porque no son pocas y el servicio de Transportes — cada vez es más reducido. En término de disponibilidad del recurso, si en momentos ordinarios la flota de transportes se ha visto con problemas para dar el servicio — —lo comentaba con la jefa de transportes cuando vieron el artículo 14—, ahora, en medio de situaciones presupuestarias como las que están viviendo ampliar no solo a la FEUCR, sino a cada asociación federada, entonces, sí se les puede deteriorar el servicio.

Considera que actualmente sería inoportuno. No hay ningún problema si el Consejo Universitario considera que así tiene que hacerse, pero como coordinador de la Comisión comenta que, cuando estuvieron discutiendo el tema, eso era lo que les informaba la jefatura de Transportes. El tema sigue abierto, y desea que el Sr. Pérez les informe acerca de cuántas asociaciones son y cuántas personas por asociación se está pidiendo, porque eso multiplicaría el número de usuarios. Eso es lo que puede informar a las dos inquietudes.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al M.Sc. Carlos Méndez

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ se refiere a otras observaciones. En cuanto al artículo 73 “Autorización de reparaciones”, hace hincapié en la parte de las personas que podrán ser autorizadas; en diferentes artículos; por ejemplo, 20, 31, 46, 50 y 63 se mencionan a otras instancias que no necesariamente son las jefaturas de la Sección de Transportes en las Sedes Regionales, pero no se tienen en cuenta otras unidades académicas que cuentan con vehículos desconcentrados, como el caso de las estaciones experimentales Alfredo Volio, en el Alto de Ochomogo, como la Fabio Baudrit, en La Garita de Alajuela.

Hay casos en los cuales sí se toman en cuenta, pero en otros casos no; por ejemplo, en “Autorización de Reparaciones”, en la cual se dispone: “(...) podrán ser autorizadas por las jefaturas de la Sección de Transportes o los responsables en las Sedes Regionales (...)”. Todas las demás unidades, independientemente dónde estén ubicadas, supone que van a depender de las jefaturas de la Sección de Transportes para ese caso puntual de reparaciones; es decir, habría una concentración en San José, cuando perfectamente la jefatura administrativa de una estación experimental o de un centro de investigación podría autorizar mantenimiento o reparación de vehículos, eso por un lado. Propone que se homogeneice en esos otros artículos, que se diga “jefatura de sección y responsable de sedes (en algunos casos dice sedes y recintos), que se tomen en cuenta a esas otras unidades.

En particular, con el artículo 73, llama la atención en: “Responsables en las Sedes Regionales”. Muchas veces, el responsable de Transportes en una sede regional no es la jefatura administrativa. Recuerda que, cuando trabajaba en la Sede de Guanacaste, el responsable de transportes, tal vez, era la persona menos

responsable de toda la Sede. Le parece que en ese caso, cuando se hable de responsables, tendría que ser el director o la jefatura administrativa de la Sede Regional.

Otro punto que le preocupa es que no ve mención al sistema informático que se utiliza para el manejo de todas las giras. Si bien esa propuesta puede ser muy atinada, choca con lo que tiene el sistema informático, por ejemplo, muchas veces, hay giras en el Área de Ciencias Agroalimentarias en las cuales hay que hacer determinadas paradas en fincas o en áreas específicas. Cuando se diseñó el sistema para el trazado de las giras, se utilizaba *Google maps*, y solamente permite definir las giras con un número máximo de paradas (eran 10 en su momento) y si se querían hacer más, para utilizar el sistema, tenían que comprar algunos derechos y la Universidad no estaba por comprar esos derechos; entonces, habían muchos problemas de manejo de las giras, porque el sistema no lo permitía y el chofer decía: “No, nosotros nos acogemos al sistema”; dicho sistema era una camisa de fuerza.

Desea conocer si en la Comisión discutieron esas limitaciones que pone el sistema informático, aparte de que algunas redacciones en artículos del reglamento parecen hacer mención al sistema antiguo, cuando la boleta se enviaba. Actualmente, es más que todo una solicitud por medio del servicio informático. Hay otros problemas de ejecución que se tuvieron o que el sistema informático trasladó de la jefatura administrativa de las unidades académicas a los docentes; sin embargo, no logró detectar dónde está mencionado en el reglamento ese traslado de funciones a la hora de elaborar las solicitudes de la jefatura administrativa de una unidad académica o centro de investigación hacia los docentes investigadores.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Sr. Rodrigo Pérez.

EL SR. RODRIGO PÉREZ aclara que las asociaciones federadas plenas son aquellas que responden a una sede o recinto regional no es una por cada carrera como por ejemplo sucede en la Sede Rodrigo Facio, sino que hay una que representa a toda la Sede de Guanacaste, otra a la Sede del Sur, etc. En la práctica, necesitan una licencia o una autorización para cada sede o recinto para que asistan al Consejo Superior Estudiantil; son dos personas representantes por cada asociación federada.

Añade que no es que cada viernes que se realiza el Consejo, sino que en algunos casos se van a solicitar para 12 asociaciones al mes, pero igual tienen que cumplir los demás requisitos; definitivamente, para solicitarlo, una de las personas que quedó como representante debe tener la licencia al día y demás. También pasa, por ejemplo, que en la Sede de Guanacaste no necesitan dos carros: uno para Santa Cruz y otro para Liberia, porque se ponen de acuerdo que un mismo carro que soliciten para Liberia pasa por Santa Cruz y viene hacia San José, lo mismo sucede en el Caribe, Siquirres y Guápiles, ahí serían seis personas; entonces, tendría que ser un carro más grande y lo máximo. La propuesta es que se agregue un inciso en el que se establezca que las asociaciones federadas plenas de las sedes o recintos regionales –que serían 12 en total– están autorizadas; eso responde al artículo 54 del *Estatuto Orgánico de la Federación*, en el que se especifica cuáles son las asociaciones federadas plenas.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Lic. Warner Cascante.

EL LIC. WARNER CASCANTE estima que la cantidad de personas no sería muy significativa; sin embargo, implicaría, si el Consejo Universitario lo considera, agregar un inciso. Desconoce si será muy responsable solo agregar el inciso tal cual o agregarlo, pero sujeto a la disponibilidad presupuestaria, porque estas dos personas de representación de estudiantes podrían no ser tan conscientes, y por estar en un inciso pueden decir: “Bueno, yo exijo que esté el vehículo”, entonces ahí sí estarían con problemas. Le parece que, de alguna manera, si el Consejo Universitario considerara la opción de agregar el inciso, es importante que esté sujeto a la disponibilidad presupuestaria; pero eso sería otro asunto.

Se refiere a lo dicho por el M.Sc. Carlos Méndez sobre armonizar las sedes y recintos dentro del reglamento. Venían trabajando en esa línea, pero tiene duda en cuanto a las reparaciones. En una de las sesiones de trabajo que tuvieron, dijeron que ese era un fondo centralizado, pero no desea arriesgarse y decir

que van a armonizar los artículos que faltan u obedeció a la discusión que tuvieron. Le parece recordar que la razón por la que en reparaciones se sacó, y dejaron el encargado de Transportes del recinto o la sede fue por ser un fondo centralizado, pero lo va a investigar primero, porque no está seguro.

En cuanto al sistema informático específico del servicio de transporte, espera que en el reglamento o, más bien, no se esperaría que en el reglamento diga un sistema específico, porque es dinámico y va variando. Como lo refería el M.Sc. Carlos Méndez, hoy es *Google maps*, luego otro, etc., es mejor dejarlo abierto.

Agrega que el sistema informático no se discutió en ninguna de las sesiones; pero si llega a ser un tema, recomienda dejarlo abierto, no como un tema específico (todavía están en transición de que algunas cosas son manuales y por eso se hace la boleta). Se podría perfeccionar la solicitud del servicio de boleta, porque puede ser que el día de mañana, si hay una requisición vía correo o en una aplicación, etc., entonces, lo podrían ver en una sesión de trabajo lo del requerimiento del servicio del que habla el M.Sc. Carlos Méndez. Lo del traslado de la jefatura administrativa hacia los docentes no lo entendió bien, porque la jefatura administrativa tiene las funciones específicas, pero en determinado momento a docentes e investigadores que, efectivamente, con ocasión de una gira específica, se les activan ciertas funciones especiales.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD anuncia un receso y apenas entren, inmediatamente ingresarán a una sesión de trabajo.

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

*A las diez horas y veinticuatro minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard. *****

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD solicita al pleno entrar a una sesión de trabajo.

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

*****A las diez horas y veinticinco minutos, se une el M.Sc. Miguel Casafont. *****

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

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD acoge la sugerencia de la Dra. Teresita Cordero de suspender la discusión del *Reglamento del Servicio de Transportes*, el cual sería retomado en la sesión extraordinaria programada para el lunes 14 de diciembre de 2021, por la tarde.

EL LIC. WARNER CASCANTE está de acuerdo.

La señora directora, Prof. Cat. Madeline Howard Mora, suspende el debate en torno a la propuesta de modificación al *Reglamento del Servicio de Transporte*, con el propósito de que se tome en cuenta las observaciones expresadas por el pleno.

ARTÍCULO 8

La Comisión de Docencia y Posgrado presenta el Dictamen CDP-14-2020, en torno a la propuesta reglamentaria, para publicar en consulta, basada en la terminología del *Estatuto Orgánico* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudios de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias, impartidas simultáneamente en unidades académicas en la Universidad de Costa Rica.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra a la M.Sc. Patricia Quesada.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA da lectura al dictamen, que, a la letra, dice:

“ANTECEDENTES

1. En el año 1995, el Consejo Universitario estableció el acuerdo que regula, hasta la fecha, la desconcentración y descentralización de carreras en la Universidad (sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995).
2. En la sesión N.º 6247, artículo 5, del 13 de diciembre de 2018, el Consejo Universitario procuró definir nuevas regulaciones sobre la desconcentración y descentralización. No obstante, la Vicerrectoría de Docencia y la Facultad de Ingeniería plantearon varias inquietudes en torno al acuerdo aprobado (VD-810-2019, del 1.º de marzo de 2019, y oficio FI-105-2019, del 3 de abril de 2019).
3. El Consejo Universitario anuló el acuerdo de la sesión N.º 6247, a la vez que solicitó a la Comisión de Docencia y Posgrado presentar una propuesta reglamentaria, basada en la terminología del *Estatuto Orgánico* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias impartidas simultáneamente en las unidades académicas (sesión N.º 6328, artículo 6, jueves 31 de octubre de 2019).

ANÁLISIS

I. Origen del caso

El Consejo Universitario solicitó a la Comisión de Docencia y Posgrado elaborar una propuesta reglamentaria, basada en la terminología del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias; esto, como consecuencia de los cuestionamientos planteados por la Vicerrectoría de Docencia y la Facultad de Ingeniería al acuerdo de la sesión N.º 6247, artículo 5, del 13 de diciembre de 2018.

II. Acuerdo de la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995 y revisiones planteadas por el Consejo Universitario

En el año 1995, el Consejo Universitario analizó las disposiciones que regulaban las carreras propias, carreras desconcentradas y carreras descentralizadas impartidas en las Sedes Regionales. En consecuencia, el Órgano Colegiado estimó necesario aclarar los conceptos y procedimientos aplicados; además, instó a las unidades académicas a colaborar con las Sedes Regionales en el fortalecimiento de la oferta académica.

Al respecto, el Consejo Universitario acordó lo siguiente:

I. Modificar los acuerdos adoptados en las sesiones N.º 2955, artículo 15, N.º 2957, artículo 3, y N.º 2989, artículo 13, de tal forma que las definiciones de carreras propias, carreras descentralizadas y carreras desconcentradas contenidas en dichos acuerdos, se lean de la siguiente forma:

CARRERAS PROPIAS: Son aquellas carreras particulares a cada Sede Regional que no se ofrecen en otras unidades académicas de la Universidad, las cuales desde el punto de vista académico, tendrán su propio funcionamiento de acuerdo con las normas de la Universidad. Tendrán un Coordinador y un Consejo de Carrera. Los aspectos propios de cada carrera serán regulados por el Reglamento respectivo.

CARRERAS DESCENTRALIZADAS: Son aquellas carreras que con la participación de la Sede y alguna(s) unidad(es) académica(s) se decidan ofrecer en una determinada Sede Regional, sea ésta una carrera única o duplicada que por razones justificadas convenga ofrecer en la respectiva Sede Regional. Lo anterior luego de un estudio de factibilidad

administrativa y pertinencia académica, elaborado por la unidad académica y la Sede Regional, con la asesoría del Centro de Evaluación Académica y el refrendo de la Vicerrectoría de Docencia.

Se regirán bajo las siguientes condiciones:

- Su ofrecimiento debe formalizarse mediante la firma de un acuerdo de cooperación entre las unidades.
- Desde el punto de vista administrativo están bajo la responsabilidad de la Sede Regional.
- Académicamente son reguladas por un Consejo de Carrera con igual participación de la Sede Regional y de la(s) correspondiente(s) unidad(es) académica(s).
- La Sede Regional podrá establecer concursos de antecedentes dirigidos únicamente a llenar vacantes para esas carreras, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente.

CARRERAS DESCONCENTRADAS: Son carreras que se ofrecen en forma temporal en una Sede Regional para atender necesidades eventuales en una determinada región, bajo la plena responsabilidad académica de la unidad que ofrece la carrera en la Universidad. Lo anterior luego de un estudio de factibilidad administrativa y pertinencia académica, elaborado por la unidad académica y la Sede Regional, con la asesoría del Centro de Evaluación Académica y el refrendo de la Vicerrectoría de Docencia.

Se regirán bajo las siguientes condiciones:

- Su ofrecimiento debe formalizarse mediante la firma de un acuerdo entre las unidades.
- En el acuerdo se establecerán las responsabilidades administrativas entre las unidades.
- Dada la responsabilidad académica que en estas carreras poseen las unidades académicas que las desconcentran, a éstas les compete el nombramiento interino de los profesores que las impartirán, en coordinación con la Sede Regional respectiva.
- En el caso de carreras desconcentradas que se hayan mantenido como tal por diez o más años, o después de dos promociones consecutivas, se deben iniciar los estudios necesarios para valorar la posibilidad de transformarlas en carreras descentralizadas. En este proceso participarán la Sede Regional, la unidad académica y la Vicerrectoría de Docencia, que coordinará el proceso.

II- Instar a las unidades académicas y a las Sedes Regionales para que aquellas carreras desconcentradas con más de dos promociones inicien los estudios para valorar la posibilidad de transformarlas en carreras descentralizadas.

III- Derogar el acuerdo adoptado por el CU en la sesión N.º 3144, artículo 3.

IV- Encargar a la CPAC una propuesta para realizar un estudio del concepto de Sede (sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995).

Luego de más de dos décadas de funcionar con ese acuerdo, a finales del año 2018, el Consejo Universitario adoptó un nuevo acuerdo⁵ sobre las regulaciones de las carreras propias, carreras desconcentradas y carreras descentralizadas impartidas en la Sedes Regionales (sesión N.º 6247, artículo 5, del 13 de diciembre de 2018).

Dicho acuerdo derogaba lo establecido en la sesión N.º 4112, del 31 de mayo de 1995. Sumado a ello, las nuevas disposiciones planteaban, entre otros, la creación de las figuras de carreras con planes de estudio consolidados y carreras con planes de estudio temporales, la posibilidad de tramitar concursos en propiedad, y un encargo a la Comisión de Docencia y Posgrado para elaborar un reglamento que permitiera el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras que ofrece la Universidad.

No obstante, el acuerdo generó varias inquietudes en la Vicerrectoría de Docencia y en la Facultad de Ingeniería, principalmente, relacionadas con la aplicabilidad de las nuevas regulaciones, mientras se elaboraba la reglamentación respectiva (VD-810-2019, del 1.º de marzo de 2019, y oficio FI-105-2019, del 3 de abril de 2019). En respuesta a las dudas suscitadas, en la sesión N.º 6328, artículo 6, jueves 31 de octubre de 2019, el Consejo Universitario decidió:

- a) Anular el acuerdo adoptado en diciembre de 2018.
- b) Mantener la vigencia de las regulaciones del acuerdo de la sesión N.º 4112, del año 1995.

⁵ Este acuerdo se derivó de una petición hecha por el Consejo de Sedes Regionales para que se revisara el acuerdo de la sesión N.º 4112, del año 1995, entre otros, por cuanto, se consideraba que limita los concursos de antecedentes de las carreras desconcentradas (CASR-37-2018, del 13 de marzo de 2018).

- c) Solicitarle a la Comisión de Docencia y Posgrado elaborar la propuesta reglamentaria, apegada a los términos utilizados por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudios impartidos de forma desconcentrada y descentralizada.

III. Metodología utilizada para elaborar la propuesta de reglamento sobre las carreras desconcentradas y descentralizadas

Con el objetivo de cumplir con el encargo asignado por el Consejo Universitario, la Comisión de Docencia y Posgrado decidió que el trabajo fuera continuado por parte del grupo de personas^{6y7} que había venido contribuyendo en el análisis de las regulaciones sobre los planes de estudios desconcentrados y descentralizados, de manera que, una vez concluido el estudio, se presentara una propuesta reglamentaria para su aprobación y remisión al Consejo Universitario.

El proceso de formulación de la propuesta reglamentaria fue realizado en tres etapas. A continuación, se expone una síntesis de los principales aspectos desarrollados en cada una de ellas:

Primera etapa

Durante la primera etapa, el equipo de trabajo constituido por la Comisión de Docencia y Posgrado concluyó la revisión documental sobre las regulaciones y acuerdos sobre desconcentración y descentralización estipulados a nivel estatutario, de los acuerdos del Consejo Universitario y de las resoluciones de la Vicerrectoría de Docencia; además, se incluyeron en la discusión las experiencias de algunas unidades académicas que han desconcentrado su plan de estudios y de las propias Sedes Regionales.

El análisis determinó los principales aspectos normativos por reforzar en torno a la desconcentración y la descentralización de los planes de estudios de las carreras, así como en las interrelaciones entre las Sedes Regionales y las unidades académicas para implementar este tipo de modalidad.

De igual manera, se identificaron los requisitos, procedimientos y procesos seguidos por las Sedes Regionales y las unidades académicas para desconcentrar o descentralizar carreras. Este acercamiento procuraba tener claridad sobre los alcances de la normativa aplicada, identificar los vacíos y limitaciones, así como establecer aquellos aspectos fundamentales que debían regularse en la propuesta reglamentaria.

Segunda etapa

La segunda etapa consistió en la redacción propiamente dicha del proyecto de reglamento. En un primer momento, una vez concluido el proyecto de reglamento, fue puesto en conocimiento del Consejo de Sedes Regionales⁸. Ese Consejo consideró que lo planteado reproducía el modelo vigente y que era necesario modificarlo para dar capacidad de decisión a las Sedes Regionales. Aunado a ello, el Consejo de Sedes Regionales estimó que el proyecto introducía tres aspectos positivos fundamentales, como lo eran: la posibilidad de sacar las plazas a concurso desde las sedes, el compromiso de apoyo con recursos de la Vicerrectoría de Docencia y remarcar el compromiso de las unidades académicas.

En razón de ello, el Consejo de Sedes Regionales solicitó tiempo adicional para proponer una planteamiento alternativo (CASR-23-2020, del 29 de mayo de 2020), lo cual fue aceptado por la Comisión de Docencia y Posgrado, a pesar de contar con un plazo determinado para presentar la propuesta ante el Consejo Universitario. Sin embargo, la Comisión consideró que los aportes de las Sedes Regionales como un todo eran esenciales para robustecer el documento elaborado hasta ese momento por el equipo de trabajo (CDP-11-2020, del 15 de julio de 2020).

Finalmente, luego de un proceso de revisión, el Consejo de Sedes Regionales remitió la propuesta alternativa de reglamento, en octubre pasado. La propuesta fue revisada por el equipo liderado por la M.Sc. Patricia Quesada, como

6 De acuerdo con el dictamen CDP-DIC-18-005, la Comisión de Docencia y Posgrado había designado una subcomisión de trabajo coordinada por la M.Sc. Patricia Quesada. Ese equipo de trabajo colaboró en el estudio de las regulaciones y procedimientos sobre desconcentración y descentralización de los planes de estudio (acta de la sesión N.º 6247, pág. 66).

7 En este proceso de redacción de la propuesta reglamentaria, la subcomisión estuvo integrada por las siguientes personas colaboradoras: el Dr. Alex Murillo, director de la Sede de Atlántico; el Dr. Francisco Rodríguez, director de la Sede de Occidente; el Dr. Eldon Caldwell, director de la Escuela de Ingeniería Industrial, y la M.Sc. Patricia Quesada, quien coordinó el trabajo. Al final del proceso, la Dra. Rosibel Orozco Vargas sustituyó al Dr. Alex Murillo, tras ocupar la dirección de la Sede. Además, en varias de las reuniones de trabajo colaboró el Dr. Rodrigo Carboni, como miembro de la Comisión de Docencia y Posgrado.

8 En la reunión del Consejo de Sedes Regionales del pasado 25 de mayo de 2020, la coordinación de la Comisión de Docencia y Posgrado presentó el contenido del proyecto inicial de reglamento.

coordinadora de la Comisión de Docencia y Posgrado. Ya que el propuesta presentada no era muy distante del proyecto original, únicamente se le incorporaron algunas observaciones relacionadas con la concordancia con la normativa universitaria, precisiones conceptuales y aclaraciones a la redacción de varios artículos. La nueva versión del proyecto reglamentario fue presentado por la M.Sc. Patricia Quesada ante la Comisión de Docencia y Posgrado para el estudio correspondiente.

Tercera etapa

La etapa final del proceso fue realizada por la Comisión de Docencia y Posgrado. La Comisión analizó el documento presentado por el Consejo de Sedes Regionales, por parte del equipo de trabajo designado para colaborar en la redacción del proyecto de reglamento. De igual manera, a la propuesta presentada se le incorporaron, en colaboración con la Vicerrectoría de Docencia, algunas precisiones relacionados con la delimitación de funciones de los órganos que intervienen, requisitos para la desconcentración y la descentralización, las regulaciones transitorias, entre otros aspectos considerados necesarios de clarificar, precisar y desarrollar dentro del documento.

IV. Análisis de la Comisión de Docencia y Posgrado

La formulación de una propuesta reglamentaria que regule la oferta académica desconcentrada ha sido un tema de discusión y preocupación constante en los últimos años, especialmente tras considerarse necesario modificar los términos y condiciones estipulados en el acuerdo del Consejo Universitario del año 1995, de manera que las Sedes Regionales tuvieran una mayor capacidad de decisión y se modificaran procedimientos que flexibilizan la adopción de acuerdos, siempre velando por la calidad de la oferta formativa y el cumplimiento de la rigurosidad académica.

Para la Comisión de Docencia y Posgrado, el proyecto de reglamento propuesto logra integrar las inquietudes expresadas por el Consejo de Sedes Regionales, los estudios de la Vicerrectoría de Docencia sobre la oferta académica desconcentrada y descentralizada, al igual que las diversas discusiones y experiencias institucionales en torno a este ámbito de acción universitaria.

Este proyecto forma parte de las acciones que el Consejo Universitario viene desarrollando para impulsar el fortalecimiento de las Sedes Regionales. Al respecto, este Órgano Colegiado ha mantenido un interés constante en el crecimiento de las Sedes Regionales; fiel reflejo de ello es el eje IV Regionalización de las *Políticas Institucionales 2016-2020*, así como los esfuerzos para gestar una normativa reglamentaria que regule las relaciones de cooperación y coordinación entre las Sedes Regionales y las unidades académicas.

Ese interés fue plasmado nuevamente en las *Políticas Institucionales 2021-2025*. En estas se procura fortalecer la gestión autónoma de los procesos académicos y administrativos de las Sedes Regionales, además de generar las condiciones para que se amplíen los programas, proyectos y actividades de investigación, docencia y acción social en aras de contribuir a la transformación de la sociedad. Lo anterior, en función de sus planes de desarrollo y las posibilidades financieras de la Institución.

De igual manera, como lo evidencia el *Informe sobre la oferta académica desconcentrada*⁹ del año 2018, la Vicerrectoría de Docencia ha tenido el interés de solventar las debilidades de la desconcentración y descentralización de planes de estudio. Este informe resalta varias debilidades en los procedimientos y la documentación, divergencias en los acuerdos entre unidades, además de limitaciones en la coordinación de la gestión administrativa y el seguimiento de los planes de estudio desconcentrados.

En ese sentido, la propuesta reglamentaria retoma el acuerdo del Consejo Universitario e incorpora tanto los conceptos de desconcentración y descentralización estipulados en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* como una perspectiva para fortalecer el desarrollo de la oferta formativa en las Sedes Regionales. Para ello, se consideró la conceptualización original derivada del acuerdo de la sesión N.º 4112, a la vez que se otorgó una mayor independencia para que las Sedes Regionales tengan más capacidades para ampliar su oferta académica y ajustarla a las necesidades formativas de la región.

En razón de lo anterior, a continuación se presenta una síntesis del contenido del reglamento, las justificaciones de su contenido y el sustento estatutario y reglamentario:

9 Véase el oficio VD-2271-2018, del 8 de Junio de 2018.

Capítulo I sobre disposiciones generales

En este capítulo se establece que el reglamento regularía el funcionamiento de las carreras impartidas en modalidad desconcentrada y descentralizadas, se opta por tratarlas como una modalidad de carrera y no hacer referencia a procesos de desconcentración o descentralización; esto, por cuanto su uso en las administración pública adquiere connotaciones organizativas distintas y disímiles con las utilizadas en la Universidad. Esta perspectiva es principalmente en los artículos 2, 3 y 4.

Un cambio fundamental es que se modifica el alcance de dichas modalidades. Actualmente correspondían solo a los planes de estudios trasladados hacia las Sedes Regionales, tal y como se había establecido en los acuerdos del Consejo Universitario que regulan la materia. Pero, en contraposición a esa visión, el reglamento asume una perspectiva distinta, una que concibe a la Universidad realmente como un conjunto, por lo que plantea que cualquier unidad académica puede impartir un plan de estudios en la modalidad desconcentrada o descentralizada, siempre que cumpla con los requisitos establecidos y el plan de estudios sea autorizado por la Vicerrectoría de Docencia. En correspondencia con lo estipulado en el artículo 8 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el propósito de esta variación es promover esa perspectiva de conjunto, pues la Universidad es un todo integrado, de manera que sus partes deben trabajar unidas en procura de aprovechar las sinergias que genera la cooperación institucional.

De igual manera, el capítulo primero de esta propuesta de reglamento, en el artículo 3, desarrolla conceptos fundamentales para la interpretación y ejecución de las regulaciones del reglamento. Entre ellos, se establece el concepto de “carrera”, mediante el cual se pretende dejar claro que las carreras son propias de la Universidad y como tales, mediante los procesos correspondientes, se puede disponer de ellas para asignarlas a unidades académicas distintas, aun cuando se hayan originado en unidades académicas específicas con disciplinas concretas.

El reglamento reitera en esencia lo estipulado en el acuerdo del Consejo Universitario del año 1995 y los conceptos de carreras desconcentradas, descentralizadas y propias, especificando la diferenciación entre la coordinación y corresponsabilidad académica que debe existir entre las unidades académicas en una carrera desconcentrada y la independencia de aquellas carreras descentralizadas y propias.

De igual manera, la propuesta mantiene el requisito el estudio de factibilidad y pertinencia académica como parte de los criterios relevantes para aprobar la desconcentración o descentralización de los planes de estudio de las carreras. Este estudio es fundamental para determinar académica, financiera y administrativamente la viabilidad de creación de una carrera y, por supuesto, para desconcentrar su plan de estudios.

Por otra parte, los artículos 5 y 6 tienen el objetivo de precisar el tipo de corresponsabilidad que debe existir entre las unidades académicas durante la desconcentración de los planes de estudios vigentes. Esta corresponsabilidad abarca tanto lo académico como lo administrativo.

En este sentido, se intenta dar respuesta a algunas de las dificultades relacionadas con la delimitación de la responsabilidad de las unidades involucradas, así como evitar que existan diferencias sustantivas en la formación del estudiantado universitario. En vista de que un diploma universitario lo respalda la Institución como un todo, no solo la unidad académica donde se cursaron los estudios universitarios, no deben existir diferencias en la formación recibida, más allá de aquellos aspectos propios de cada región, siempre que sean absolutamente necesarios de incorporar al plan de estudios impartido.

Capítulo II. Procedimiento para desconcentrar o descentralizar una carrera

El capítulo estipula el procedimiento y los requerimientos necesarios para justificar la implementación de un plan de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada. El primer paso, tal y como lo estipulan los artículos 7, 8 y 9, es presentar ante la Vicerrectoría de Docencia la solicitud respectiva, junto con los requerimientos para su estudio. Es esa instancia, de conformidad con sus competencias estatutarias, la que tiene la potestad de aprobar la desconcentración o descentralización de la carrera y su plan de estudios.

El punto anterior es también un cambio sustancial en el proceso seguido hasta la fecha para aprobar la desconcentración o descentralización de los planes de estudio, y el cual se encuentra acorde con el propósito de otorgarle una mayor independencia académica a las Sedes Regionales. El proceso vigente obliga a las Sedes Regionales a negociar los

términos de la desconcentración o descentralización de carreras con las unidades académicas que las imparten, de manera que ante el acuerdo entre las partes la Vicerrectoría de Docencia procede con la autorización respectiva.

El cambio promovido procura que, aunque ese proceso de negociación se lleve a cabo, no se requiere de un acuerdo entre las unidades académicas para que se tramite y apruebe si se desconcentra o descentraliza un plan de estudios. El proceso de aprobación requiere de una justificación amplia y el cumplimiento de una serie de requisitos, entre los cuales se encuentran: el acuerdo de la asamblea de la unidad académica, el plan de estudios por desconcentrar o descentralizar, un plan de desarrollo de la carrera y la estrategia de implementación del plan de estudios.

Ese compromiso es asumido directamente con la Vicerrectoría de Docencia, como la entidad institucional encargada de sancionar y supervisar los planes de estudio, según lo referido en los artículos 50, incisos a) y k), así como 198 y 200 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

Capítulo III. Gestión académica de las carreras desconcentradas y descentralizadas

Este capítulo plantea la creación de un Consejo de Carrera, así como su conformación y algunas normas generales de funcionamiento (véase los artículos 11 y 12). Entre las personas que la integran se encuentran representantes de la unidad académica donde originalmente se impartía la carrera, esto en función del principio de corresponsabilidad, además de una representación estudiantil como parte de la responsabilidad estudiantil de fiscalizar y coadyuvar en los procesos institucionales (artículo 12).

El mencionado consejo fungirá como el órgano académico-administrativo coordinador de la carrera desconcentrada o descentralizada. La dirección de la unidad académica donde se impartirá la carrera será siempre el superior jerárquico y le corresponderá tomar las decisiones finales (artículo 10). Tal y como lo disponen las funciones señaladas en el artículo 13, el Consejo de Carrera será un órgano recomendativo y podrá proponer mejoras al plan de desarrollo, evaluar la gestión académica y administrativa, proponer la continuidad o clausura, entre otras tareas esenciales para el buen funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos por los cuales se desconcentró el plan de estudios.

Por otra parte, en el artículo 14 se regula el posible cambio de modalidad de una carrera desconcentrada a una de modalidad descentralizada, aspecto, que igualmente estaba regulado en el acuerdo del Consejo Universitario del año 1995, pero de forma diferente, ya que se establecía solo un requisito temporal. En la propuesta se definen otro tipo de requerimientos más académicos, pero también se deja abierta la posibilidad de que una carrera inicie como una carrera descentralizada, tal y como lo plantea el artículo 4.

Otro aspecto relevante incorporado en la propuesta es la posibilidad de la convalidación de cursos entre los planes de estudio, situación que actualmente no se encuentra prevista en una normativa de carácter reglamentario y se regula vía directrices de la Vicerrectoría de Docencia. En este punto, esa instancia llamó la atención para que se pudiera elaborar a futuro una normativa que abarcara no solo las carreras desconcentradas y descentralizadas, sino todas las carreras de la Universidad.

Capítulo IV. Gestión de recursos de las carreras desconcentradas y descentralizadas

El contenido de este capítulo procura precisar las obligaciones que tienen las unidades académicas que han gestionado la apertura de una carrera desconcentrada o descentralizada; específicamente, asegurar la disponibilidad de los recursos humanos, financieros e infraestructura requeridos para el adecuado funcionamiento.

Sumando a ello, el capítulo define los requisitos que las direcciones de las unidades académicas de las carreras desconcentradas o descentralizadas deberán cumplir para ofertar plazas en concurso o realizar reservas de plazas.

Capítulo V. Calidad de la gestión educativa de las carreras desconcentradas y descentralizadas

Los artículos 18 y 20 de este capítulo establecen que las carreras en modalidad desconcentrada y descentralizada deberán efectuar los procesos de autoevaluación y acreditación de acuerdo con el plan de desarrollo, en forma conjunta, articulada y homologada entre las unidades académicas participantes en la carrera.

El propósito de estas normas es que los procesos de autoevaluación y acreditación se realicen en forma conjunta y las carreras en ambas unidades académicas puedan acreditarse, para evitar así diferencias entre los planes de estudio ofertados al estudiantado, además de asegurar que el profesorado cumpla con los criterios de idoneidad necesarios para desempeñarse con excelencia.

Capítulo VI. Disposiciones finales

El artículo 21 prohíbe realizar procesos de concurso de antecedentes o reservas de plazas docentes a las denominadas carreras de tipo temporal, aunque se desarrollen en forma desconcentrada, esto por el carácter especial de ese tipo de oferta académica, generalmente, convenido para responder a una necesidad de formación concreta; por ejemplo, la solicitud de una institución que requiere formar a su personal en un campo determinado, por un periodo definido.

Por otra parte, el capítulo refiere a la derogatoria necesaria del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en el año 1995 que regulaba anteriormente lo relacionado con las carreras desconcentradas y descentralizadas en las Sedes Regionales, además, se plantean las normas transitorias pertinentes para mantener los procesos y trámites iniciados por las unidades académicas antes de la entrada en vigencia de este Reglamento.

Aunado a lo anterior, el transitorio III dispone que la Vicerrectoría de Docencia tiene un año para establecer los requisitos, procedimientos y directrices para la convalidación de cursos entre los planes de estudio referidos en el artículo 15 del presente reglamento.

Finalmente, en razón de las justificaciones anteriores y a lo dispuesto en el artículo 30, inciso k), estatutario, la Comisión de Docencia y Posgrado recomienda consultar a la comunidad universitaria la propuesta de *Reglamento para planes de estudios de las carreras impartidas en varias unidades académicas en la Universidad de Costa Rica*, de forma que se pueda contar con una retroalimentación adecuada de la pertinencia y claridad de las regulaciones estipuladas.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Docencia y Posgrado presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. En la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995, el Consejo Universitario estableció las actuales regulaciones de carácter general sobre la desconcentración y descentralización de carreras en la Universidad (sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995).
2. En la sesión N.º 6247, artículo 5, del 13 de diciembre de 2018, el Consejo Universitario solicitó a la Comisión de Docencia y Posgrado que presentara una propuesta reglamentaria, basada en la terminología del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias impartidas simultáneamente en unidades académicas en la Universidad de Costa Rica.
3. El artículo 8 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece que la Institución es un todo organizado en diferentes estructuras orgánicas para el mejor cumplimiento de sus funciones, a saber:
ARTÍCULO 8.- La Universidad de Costa Rica está constituida por facultades, escuelas, departamentos, secciones, sedes regionales, institutos y centros de investigación, estaciones experimentales, unidades especiales de investigación, y unidades de apoyo a la investigación, y servicios administrativos y técnicos, ubicados en la Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio" y en otras regiones que fuesen escogidas por la Institución para el mejor cumplimiento de sus funciones.
4. El capítulo IX del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* regula la organización en Sedes Regionales para ampliar las oportunidades de realización de la actividad universitaria en las diferentes regiones del país y lograr una transformación integral de la sociedad costarricense para el logro del bien común, a saber:
ARTÍCULO 108.- La acción de la Universidad de Costa Rica se manifiesta en el conjunto de actividades académicas, estudiantiles y administrativas, mediante las cuales la Universidad se proyecta a todas las regiones del país, con el propósito de lograr una transformación integral de la sociedad costarricense para el logro del bien común.
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.
5. En torno a la desconcentración y descentralización de las carreras universitarias, las normas estatutarias señalan que corresponde a las Sedes Regionales lo siguiente:
 - c) *Ofrecer, en corresponsabilidad con las respectivas Escuelas o Facultades de la Universidad, carreras y tramos de carreras conducentes a grados académicos, y desarrollar programas y actividades que culminen con un título universitario.*

ch) Ofrecer, de acuerdo con los estudios pertinentes, carreras que no existan en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y conducentes a grados académicos, o carreras que no ofrezcan las Facultades y Escuelas mediante la desconcentración o la descentralización.

6. El fortalecimiento de la regionalización es primordial para el desarrollo institucional; para ello, además de promoverse cambios normativos que otorguen mayores facultades de acción académica y administrativa a las Sedes Regionales, resulta fundamental acrecentar la cooperación y la coordinación con las unidades académicas, así como incentivar relaciones más horizontales, flexibles y efectivas, de cara a los desafíos que enfrentamos como Universidad.
7. Desde la perspectiva administrativa y académica, la Vicerrectoría de Docencia ha procurado optimizar la gestión institucional de los planes de estudios desconcentrados y descentralizados (Circulares VD-12-2017, resoluciones VD-R-9200-2015, VD-R-10121-2018 y VD-2271-2018).
8. La Vicerrectoría de Docencia es la instancia institucional encargada de sancionar y supervisar los planes de estudio. Al respecto, las normas estatutarias le confieren las siguientes potestades:
ARTÍCULO 50.- Corresponderá específicamente al Vicerrector de Docencia:
a) Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional.
k) Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector.
ARTÍCULO 198.- La coordinación y ejecución de los planes de estudio corresponde a las unidades académicas respectivas.
ARTÍCULO 200.- La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario.
9. La Universidad de Costa Rica desarrolla su oferta de oportunidades académicas mediante los diversos planes de estudios propuestos por las unidades académicas ante la Vicerrectoría de Docencia, estos planes son aprobados institucionalmente por esta instancia y autorizados a ejecutarse y coordinarse en las unidades proponentes, siempre teniendo la potestad de supervisarlos, coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional.
10. En torno a la acción universitaria en las diversas regiones, las *Políticas Institucionales 2021-2025* procuran que se fortalezca la gestión autónoma de los procesos académicos y administrativos, se generen las condiciones para ampliar los programas, proyectos y actividades de investigación, docencia y acción social para contribuir a la transformación de la sociedad, todo acorde con los planes de desarrollo y a las posibilidades financieras de la Institución.
11. La propuesta de *Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada y descentralizada* es producto del trabajo coordinado entre la Comisión de Docencia y Posgrado, unidades académicas que han desconcentrado sus planes de estudio y el Consejo de Sedes Regionales, junto con el apoyo de la Vicerrectoría de Docencia, y procura solventar las limitaciones y vacíos identificados en la oferta académica desconcentrada, a la vez que contribuye a ampliar las oportunidades de formación académica en las Sedes Regionales.

ACUERDA

Publicar en consulta a la comunidad universitaria la siguiente propuesta de *Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada*, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, inciso k) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*:

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA anuncia que ahora la Prof. Cat. Madeline Howard continuará con lo referente al proceso de discusión del reglamento.

Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada**CAPÍTULO I**
Disposiciones generales**Artículo 1. Propósito del Reglamento**

El presente reglamento regula los planes de estudios en las modalidades desconcentrada y descentralizada de las carreras de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta normativa rige para las facultades no divididas en escuelas, escuelas o sedes regionales que oferten planes de estudio de carreras, mediante la modalidad de desconcentración o descentralización, con excepción de aquellas carreras ofrecidas con doble titulación y de carácter interdisciplinario que se rigen por su propia reglamentación.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se plantean las siguientes definiciones:

- a) Carrera de grado:** Corresponde a los estudios universitarios de una determinada disciplina o área del conocimiento, y los requisitos académicos que se deben cumplir para la obtención de un título y grado académicos, mediante el desarrollo del plan de estudios. Estos estudios se brindarán de acuerdo con las siguientes modalidades:
 - a) Carrera desconcentrada
 - b) Carrera descentralizada
 - c) Carrera propia
- b) Carrera propia:** Es una carrera creada y gestionada por la unidad académica que la ofrece por primera vez, junto con el plan de estudios correspondiente.
- c) Carrera desconcentrada:** Es una carrera propia de la Universidad de Costa Rica impartida en una unidad académica que es aprobada para ofrecerse en su totalidad o en tramos en otra unidad académica; el plan de estudios se asume en corresponsabilidad, de conformidad con los estudios de factibilidad y de pertinencia académica e institucional.
- d) Tramo desconcentrado de carrera:** Es una secuencia de cursos y requisitos que corresponde a uno o varios ciclos de un plan de estudios de una carrera, o un tramo que incluya el bachillerato o la licenciatura.
- e) Carrera descentralizada:** Es una carrera propia de la Universidad de Costa Rica impartida en una unidad académica aprobada para ser gestionada de manera independiente en lo académico, lo administrativo y presupuestario por otra unidad, de conformidad con los estudios de factibilidad y de pertinencia académica e institucional.
- f) Unidad académica desconcentrante:** Es la unidad que tramita la desconcentración con el fin de ofrecer una carrera que se imparte en otra unidad académica.
- g) Unidad académica descentralizante:** Es la unidad que tramita la descentralización con el fin de ofrecer una carrera que se imparte en otra unidad académica o consolidar una carrera ofertada en modalidad desconcentrada.
- h) Unidad académica desconcentradora:** Es la unidad que imparte la carrera por desconcentrar.
- i) Unidad académica descentralizadora:** Es la unidad que imparte la carrera por descentralizar.
- j) Plan de estudios:** Es un documento académico en el que se organizan, para fines del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera; corresponde a los estudios universitarios de una determinada disciplina y los requisitos académicos que se deben cumplir para la obtención de un grado

académico profesional. Los planes de estudio deben cumplir la normativa universitaria en lo que a programas de los cursos se refiere, en cuanto a requisitos, contenido y ejecución, y deben ser aprobados por la Vicerrectoría de Docencia.

- k) Programas de cursos:** Se refiere a la descripción del curso, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y los correquisitos, la obligatoriedad de la asistencia a lecciones y las normas de evaluación. Todos estos elementos deben estar debidamente desglosados y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar.

Artículo 4. Desconcentración o descentralización de carreras

La Universidad de Costa Rica podrá desconcentrar o descentralizar los planes de estudios de las carreras por interés institucional y mediante el acuerdo de la asamblea de la unidad académica donde se impartirá la carrera. La Vicerrectoría de Docencia deberá aprobar la desconcentración o la descentralización, en cumplimiento de las regulaciones estipuladas en este reglamento y aquella otra normativa universitaria que resulte aplicable.

La asamblea de la unidad académica podrá acordar que se gestione la apertura de una carrera, desde un inicio en modalidad descentralizada, con los planes de estudio vigentes y actualizados. La ejecución del plan de estudios de la carrera será obligación de esa unidad académica descentralizante, la cual asumirá la responsabilidad de la administración y recursos financieros, humanos y logísticos necesarios para su buen funcionamiento.

Artículo 5. Principio de corresponsabilidad

Las unidades académicas interesadas en desconcentrar una carrera deben definir las contribuciones que cada una realizará para el buen funcionamiento y desarrollo de la carrera.

La unidad desconcentrante proveerá: planta física, personal docente y administrativo, sistemas de gestión e información, equipos y materiales, así como todos aquellos requerimientos que permitan desarrollar la carrera y brindar los servicios ofrecidos con calidad y excelencia. La unidad desconcentradora brindará apoyo académico en la elaboración del perfil docente, así como en la inclusión en procesos de autoevaluación, con miras a la gestión de la calidad de las carreras, incluida la acreditación cuando corresponda.

Artículo 6. Planes de estudios sujetos a desconcentración o descentralización

Solo los planes de estudios que se encuentren vigentes y actualizados podrán desconcentrarse o descentralizarse.

Los programas de los cursos de los planes de estudios deben lograr los mismos objetivos y metas de formación profesional en todas las sedes donde se imparte la carrera, considerando la contextualización dentro del marco del perfil de salida definido para el plan de estudios. Estos deben ser evaluados y ajustados por el consejo de carrera.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo I, artículos del 1 al 6. Al no haber observaciones, somete a votación el capítulo I, artículos del 1 al 6, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En consecuencia, se aprueba el capítulo I, artículos del 1 al 6.

CAPÍTULO II

Procedimiento y requisitos para desconcentrar o descentralizar

Artículo 7. Solicitud de desconcentración o descentralización

La solicitud de desconcentración o descentralización de una carrera la elaborará la unidad académica desconcentrante o descentralizante y remitirá a la Vicerrectora de Docencia para su análisis y aprobación.

Artículo 8. Requisitos para la desconcentrar o descentralizar

Para desconcentrar o descentralizar una carrera, la unidad desconcentrante deberá presentar para su revisión y aprobación los siguientes requisitos ante la Vicerrectoría de Docencia:

- a) El acuerdo de la asamblea de la unidad desconcentrante o descentralizante, que incluya el cumplimiento de los requisitos curriculares y académicos, así como el apoyo a la carrera en cuanto a recursos y gestión.
- b) Certificación de que el plan de estudios de la carrera que se oferte debe estar aprobado de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Un plan de desarrollo de la carrera que contenga, al menos, lo siguiente:
 - i. Pertinencia:
 - Caracterización de la demanda laboral de las personas profesionales graduadas de la carrera y sus posibilidades de empleo a nivel nacional y regional.
 - Análisis de las oportunidades de desarrollo laboral para las personas graduadas de la carrera.
 - ii. Relevancia, trascendencia y viabilidad para impartir la carrera en la unidad académica:
 - Identificación y análisis de requerimientos operativos de la carrera, tales como las necesidades en infraestructura, equipos, personal docente y administrativo, y recursos financieros.
 - Identificación y análisis de requerimientos administrativos y de organización necesarios para el funcionamiento de la carrera.
 - Análisis de factibilidad económico-financiera con inversión requerida a lo largo del tiempo, presupuesto y financiamiento en una línea de tiempo vinculada con el plan de desarrollo para la consolidación de la carrera.
 - Análisis de factibilidad social y ambiental con la identificación de impactos y procesos de vínculo entre las partes involucradas en la zona donde la carrera tendrá influencia directa e indirecta.
 - iii. Proyecciones con base en el plan de desarrollo estratégico de la unidad académica:
 - Objetivos y metas de desarrollo de la carrera en un periodo de 5 años.
 - Los programas, proyectos y el plan de acción para el cumplimiento de objetivos y metas.
 - Medios de evaluación e indicadores del cumplimiento de objetivos y metas.
 - Presupuesto vinculado con el plan operativo.
- d) Estrategia de implementación del plan de estudios en la unidad.

Artículo 9. Aprobación de la desconcentración o descentralización

La Vicerrectoría de Docencia aprobará la desconcentración o descentralización de las carreras y deberá firmar, junto a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, el documento donde se plasmen los compromisos que permitan la ejecución del plan de desarrollo de la carrera y la rendición de cuentas sobre sus resultados.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo II, artículos del 7 al 9. Al no haber observaciones, somete a votación el capítulo II, artículos del 7 al 9, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel C. Asafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno

En consecuencia, se aprueba el Capítulo II, artículos del 7 al 9.

CAPÍTULO III

Gestión académica

Artículo 10. Dirección de la carrera desconcentrada o descentralizada

La dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante es la encargada de dirigir, coordinar, supervisar y aprobar, desde su ámbito de competencia, los procesos desarrollados por las carreras desconcentradas y descentralizadas.

Esta dirección deberá aprobar los planes de trabajo del profesorado que labora en las carreras descentralizadas y, en el caso de las carreras desconcentradas, de manera conjunta con la dirección de la unidad desconcentradora.

En el caso de los diplomas de las carreras desconcentradas, será la dirección de la unidad académica desconcentrante quien los firme, de manera conjunta con la persona que ocupa la Rectoría y la persona decana de la facultad de la unidad académica desconcentradora. Para las carreras descentralizadas, será la dirección de la unidad descentralizante la que firme los diplomas, de manera conjunta con la persona que ocupe la Rectoría de la Institución.

Artículo 11. Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera es un órgano coordinador que será el responsable de la gestión académico-administrativa de una carrera, cuya modalidad puede ser desconcentrada o descentralizada, ya sea temporal o no.

Las personas que integran este Consejo durarán en sus funciones dos años, los cuales pueden ser prorrogados por una única vez.

El Consejo se reunirá al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque la persona coordinadora, por propia iniciativa o a solicitud de tres de sus miembros. La ausencia injustificada a tres sesiones provocará la pérdida de su credencial en forma automática. El quórum para sesionar será de mayoría absoluta.

Artículo 12. Integración del Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera estará integrado por:

- a) La persona coordinadora de la carrera en la unidad desconcentrante o descentralizante, quien fungirá como coordinador del Consejo.
- b) Una persona representante de la unidad desconcentradora o descentralizadora de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.
- c) Una persona representante de la Comisión de Docencia de la unidad desconcentradora o descentralizadora de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.
- d) Una persona representante de la Comisión de Docencia de la unidad desconcentrante o descentralizante de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.

- e) Una persona representante estudiantil de la unidad desconcentrante o descentralizante de la carrera, designada por la asociación de estudiantil de la carrera o, en caso de no existir, designada por la asociación federada plena.

Artículo 13. Funciones del Consejo de Carrera

Las funciones del Consejo de Carrera son las siguientes:

- a) Elaborar, actualizar y proponer a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante el plan de desarrollo que permita que la carrera cumpla con su plan de estudios en el plazo acordado y aprobado por la Vicerrectoría de Docencia y, en el caso que corresponda, se consolide en la unidad académica.
- b) Evaluar anualmente la gestión académica y administrativa de la carrera, y presentar el informe con las recomendaciones para su retroalimentación y fortalecimiento a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, para la toma de decisiones pertinentes.
- c) Recomendar la continuidad, consolidación o cierre de la carrera a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, la cual deberá presentar el informe correspondiente ante la asamblea de la unidad para la toma de decisiones pertinentes.
- d) Solicitar anualmente y dar seguimiento a los informes de gestión de la coordinación de carrera.
- e) Definir los criterios de evaluación y ejecución de los cursos que forman parte del plan de estudios para que cuenten con los requerimientos establecidos por la Vicerrectoría de Docencia.
- f) Analizar las necesidades y proponer a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante los concursos de plazas docentes en propiedad necesarias para que la carrera opere de acuerdo con el plan de desarrollo y las normas dispuestas en este reglamento.
- g) Recomendar a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante los criterios de idoneidad que debe cumplir el profesorado en cualquiera de las modalidades de organización.
- h) Proponer recomendaciones a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante sobre cualquier otro asunto de su competencia considerado necesario para el buen funcionamiento de la carrera.

Artículo 14. Cambio de modalidad

Una carrera que se imparte en la modalidad desconcentrada podrá cambiar a descentralizada si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud de la unidad desconcentrante ante la Vicerrectoría de Docencia.
- b) Haber graduado al menos dos promociones.
- c) Contar con al menos el 10% de personal docente dedicado a la carrera a tiempo completo y un 10% del personal docente en Régimen Académico.
- d) Cumplir con los requisitos académicos de mejora continua, de acuerdo con un proceso de planificación acordado entre las unidades académicas involucradas y la Vicerrectoría de Docencia.
- e) Contar con proyectos activos en las tres áreas sustantivas de la Universidad y adscritos a la unidad académica.
- g) Aportar las evidencias del conocimiento científico producido mediante las acciones de docencia, investigación y acción social desarrolladas en el ámbito de la carrera.

Artículo 15. Convalidación de cursos

La Vicerrectoría de Docencia establecerá los requisitos, procedimientos y directrices para la convalidación de cursos entre los planes de estudio de carreras impartidas en las unidades desconcentradas o descentralizadas y los correspondientes planes de las unidades desconcentradoras o descentralizadoras.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo III, artículos del 10 al 15.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA pide a la Prof. Cat. Madeline Howard que, una vez que el reglamento sea aprobado, le permita hacer uso de la palabra.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD acoge la petición de la M.Sc. Patricia Quesada. A continuación, somete a votación el capítulo III, artículos del 10 al 15, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En consecuencia, se aprueba el Capítulo III, artículos del 10 al 15.

CAPÍTULO IV **Gestión de recursos**

Artículo 16. Recursos administrativos y financieros

Las unidades académicas que oferten una carrera desconcentrada o descentralizada deberán planificar y presupuestar los recursos necesarios para todo el periodo en que se desarrollará el plan de estudios, así como para garantizar los requerimientos necesarios (financieros, recursos humanos, infraestructura, materiales y equipo) que permitan que la población estudiantil matriculada concluya la carrera en el tiempo estipulado en el plan de estudios.

Artículo 17. Concursos y reservas de plaza

Para ofertar plazas a concurso o reservas de plaza en carreras desconcentradas o descentralizadas, la unidad académica desconcentrante o descentralizante deberá:

- a) Verificar la disponibilidad presupuestaria de la unidad académica.
- b) Considerar el impacto académico del concurso o reserva de plaza en atención al plan de desarrollo de la carrera.
- c) Valorar la pertinencia del concurso o reserva de plaza docente, relacionada con el plan de desarrollo de la carrera, la reducción del interinazgo u otro elemento de carácter estratégico que justifique la decisión para el fortalecimiento de la carrera que se imparta.
- d) Constatar que las plazas que se proponen correspondan a carreras que tengan al menos tres promociones de graduados y que, según el plan de desarrollo, se ha definido su consolidación con miras a la descentralización.
- e) Establecer en el perfil docente del concurso de antecedentes o reserva requisitos adicionales para ajustarse a otros requerimientos académicos de la unidad académica.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo IV, artículos del 16 al 17. Al no haber observaciones, somete a discusión el capítulo IV, artículos del 16 al 17, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En consecuencia, se aprueba el Capítulo IV, artículos del 16 al 17.

CAPÍTULO V

Calidad de la gestión educativa

Artículo 18. Proceso de autoevaluación

Los planes de estudios desconcentrados o descentralizados impartidos en todas las sedes deberán efectuar los procesos de autoevaluación y acreditación determinados por interés institucional de acuerdo con su plan de desarrollo, en forma conjunta, articulada y homologada entre las unidades académicas participantes en la carrera.

Artículo 19. Idoneidad del profesorado

Los criterios de idoneidad del profesorado en cualquiera de las modalidades de organización deberán cumplir con los criterios establecidos por el Consejo de Carrera y en concordancia con la normativa universitaria en esta materia.

Artículo 20. Criterios de calidad de los cursos

En las carreras desconcentradas y descentralizadas deben definirse e implementarse, a nivel del profesorado que imparte el plan de estudios, las acciones necesarias para que los cursos se ejecuten con el mismo nivel de calidad entre todas unidades académicas involucradas.

Los criterios de evaluación y ejecución deberán contar con criterios consensuados de exigencia académica, respetando la libertad de cátedra y la necesidad de contextualizar los procesos educativos.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo V, artículos del 18 al 20. Al no haber observaciones, somete a votación el capítulo V, artículos del 18 al 20, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En consecuencia, se aprueba el capítulo V, artículos del 18 al 20.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 21. Carreras temporales

Las carreras de tipo temporal aunque se desarrollen en modalidad desconcentrada no podrán realizar procesos de concurso de antecedentes o reservas de plazas docentes.

Artículo 22. Carreras interdisciplinarias

Las carreras interdisciplinarias podrán adoptar modalidades de desconcentración o descentralización. La Vicerrectoría de Docencia regulará las corresponsabilidades asociadas de las unidades académicas participantes y la coordinación de los consejos de carrera para efectos del desarrollo de los planes de estudios en la unidad académica desconcentrada o descentralizante, en concordancia con este Reglamento.

Artículo 23. Derogatorias

Este Reglamento deroga el acuerdo de la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995.

Artículo 24. Vigencia.

Este Reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio I. Continuidad de procesos iniciados

Las unidades académicas que actualmente imparten planes de estudio desconcentrados, así como los procedimientos iniciados de desconcentración antes de la publicación de este Reglamento en *La Gaceta Universitaria*, continuarán aplicando las regulaciones de los reglamentos correspondientes, acordes con el acuerdo del Consejo Universitario de la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995, así como las resoluciones vigentes relacionadas.

Una vez vencidos los plazos de vigencia de la desconcentración de la carrera acordados por las correspondientes asambleas y autorizados por la Vicerrectoría de Docencia, las unidades académicas interesadas en continuar con la desconcentración o descentralización deberán aplicar las regulaciones estipuladas en el presente reglamento.

Transitorio II. Plazas

Los procesos de concursos de antecedentes o reserva de plaza iniciados en las unidades académicas para otorgar plazas en propiedad en carreras desconcentradas antes de la aprobación de este Reglamento, se mantendrán vigentes hasta su conclusión.

Transitorio III. Convalidación de cursos

En un plazo de un año, a partir de la publicación de este Reglamento en *La Gaceta Universitaria*, la Vicerrectoría de Docencia establecerá los requisitos, procedimientos y directrices para la convalidación de cursos entre los planes de estudio referidos en el artículo 15 del presente Reglamento.”

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión el capítulo VI, artículos del 21 al 24, y los transitorios I, II y III. Al no haber observaciones, somete a votación el capítulo VI, artículos del 21 al 24, y los transitorios I, II y III, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En Consecuencia, se aprueba capítulo VI, artículos del 21 al 24, y los transitorios I, II y III.

Inmediatamente, somete a votación la totalidad del reglamento, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

LA PROF CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra a la M.Sc. Patricia Quesada.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que el dictamen fue suscrito por las personas que integran

la Comisión. Agradece al Lic. Javier Fernández, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración con este dictamen. Hace extensivo el agradecimiento a la Dra. Teresita Cordero, al Dr. Rodrigo Carboni, al Sr. Rodrigo Pérez, a la Dra. Susan Francis y a la Licda. Johanna Peralta, esta última de la Oficina Jurídica, por el esfuerzo, la dedicación y el compromiso; así como a las personas que conformaron la subcomisión que trabajó, alrededor de dos años, para que se materializara este reglamento. Queda atenta para escuchar y atender las inquietudes de los miembros.

Manifiesta que en temas relacionados con la regionalización ha habido una deuda histórica con las regiones, de manera que esta reglamentación viene a subsanar el trabajo importantísimo que se viene haciendo en las regiones. La falta de este reglamento ha impedido la labor objetiva de muchas unidades académicas y la oferta académica en las regiones. Como representante de las Sedes Regionales, agradece a los miembros por la aprobación de esta relevante reglamentación para las Sedes.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra a la Dra. Teresita Cordero.

LA DRA. TERESITA CORDERO se suma al sentimiento de satisfacción por la aprobación del dictamen. Felicita a la M.Sc. Patricia Quesada, quien lideró el proceso de construcción de un reglamento tan relevante para las regiones, pero también para la comunidad universitaria en general, puesto que no son solo carreras desconcentradas o descentralizadas que pudieran proyectarse de la Sede Rodrigo Facio hacia las otras, sino también de las Sedes Regionales hacia la Sede Central o, bien, entre sedes. Este encargo es de hace mucho tiempo, por lo que le satisface que se cristalice esta iniciativa que hoy se presenta a la comunidad universitaria para que se pronuncie al respecto. Destaca que con esta reglamentación se da un salto cualitativo a un vacío normativo, lo que generó diversos roces entre las Sedes Regionales y la Vicerrectoría de Docencia.

Agradece a la M.Sc. Patricia Quesada por agilizar el trabajo en la subcomisión, cuya labor evidencia que pueden nombrarse subcomisiones dentro de las comisiones para el análisis de los casos que atiende el Consejo Universitario, dado que las subcomisiones son las que trabajan con la gente involucrada, que es la que puede dar la percepción; ello permite resolver casos, que después se revisarán y se enriquecerán en el seno de la comisión. Añade que este es un logro muy importante para la Universidad de Costa Rica.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA agradece a la Dra. Teresita Cordero por las palabras.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Dr. Rodrigo Carboni.

EL DR. RODRIGO CARBONI expresa que, si la comunidad universitaria presta atención, notará que este reglamento constituye un gran avance y un cambio en la manera de visualizar la Universidad, lo cual es necesario para la Universidad de Costa Rica y lo que denominan Sedes Regionales. La idea, desde el inicio, fue hacer de la Universidad una revolución; o sea, una manera diferente de verla.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD destaca el excelente trabajo de la Comisión de Docencia y Posgrado, coordinada por la M.Sc. Patricia Quesada, quien pudo llevar a buen término este importante caso.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1. En la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995, el Consejo Universitario estableció las actuales regulaciones de carácter general sobre la desconcentración y descentralización de carreras en la Universidad (sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995).**
- 2. En la sesión N.º 6247, artículo 5, del 13 de diciembre de 2018, el Consejo Universitario solicitó a la Comisión de Docencia y Posgrado que presentara una propuesta reglamentaria basada en**

la terminología del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y que regule el desarrollo y fortalecimiento de los planes de estudio de las carreras desconcentradas, descentralizadas y propias impartidas simultáneamente en unidades académicas en la Universidad de Costa Rica.

3. El artículo 8 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece que la Institución es un todo organizado en diferentes estructuras orgánicas para el mejor cumplimiento de sus funciones, a saber:

ARTÍCULO 8.- La Universidad de Costa Rica está constituida por facultades, escuelas, departamentos, secciones, sedes regionales, institutos y centros de investigación, estaciones experimentales, unidades especiales de investigación, y unidades de apoyo a la investigación, y servicios administrativos y técnicos, ubicados en la Ciudad Universitaria “Rodrigo Facio” y en otras regiones que fuesen escogidas por la Institución para el mejor cumplimiento de sus funciones.

4. El capítulo IX del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* regula la organización en Sedes Regionales para ampliar las oportunidades de realización de la actividad universitaria en las diferentes regiones del país y lograr una transformación integral de la sociedad costarricense para el logro del bien común, a saber:

ARTÍCULO 108.- La acción de la Universidad de Costa Rica se manifiesta en el conjunto de actividades académicas, estudiantiles y administrativas, mediante las cuales la Universidad se proyecta a todas las regiones del país, con el propósito de lograr una transformación integral de la sociedad costarricense para el logro del bien común.

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.

5. En torno a la desconcentración y descentralización de las carreras universitarias, las normas estatutarias señalan que corresponde a las Sedes Regionales lo siguiente:

c) Ofrecer, en corresponsabilidad con las respectivas Escuelas o Facultades de la Universidad, carreras y tramos de carreras conducentes a grados académicos, y desarrollar programas y actividades que culminen con un título universitario.

ch) Ofrecer, de acuerdo con los estudios pertinentes, carreras que no existan en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y conducentes a grados académicos, o carreras que no ofrezcan las Facultades y Escuelas mediante la desconcentración o la descentralización.

6. El fortalecimiento de la regionalización es primordial para el desarrollo institucional; para ello, además de promoverse cambios normativos que otorguen mayores facultades de acción académica y administrativa a las Sedes Regionales, resulta fundamental acrecentar la cooperación y la coordinación con las unidades académicas, así como incentivar relaciones más horizontales, flexibles y efectivas, de cara a los desafíos que enfrentamos como Universidad.
7. Desde la perspectiva administrativa y académica, la Vicerrectoría de Docencia ha procurado optimizar la gestión institucional de los planes de estudios desconcentrados y descentralizados (Circulares VD-12-2017, resoluciones VD-R-9200-2015, VD-R-10121-2018 y VD-2271-2018).
8. La Vicerrectoría de Docencia es la instancia institucional encargada de sancionar y supervisar los planes de estudio. Al respecto, las normas estatutarias le confieren las siguientes potestades:

ARTÍCULO 50.- Corresponderá específicamente al Vicerrector de Docencia:

a) Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional.

- k) *Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector.*

ARTÍCULO 198.- *La coordinación y ejecución de los planes de estudio corresponde a las unidades académicas respectivas.*

ARTÍCULO 200.- *La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario.*

9. La Universidad de Costa Rica desarrolla su oferta de oportunidades académicas mediante los diversos planes de estudios propuestos por las unidades académicas ante la Vicerrectoría de Docencia, estos planes son aprobados institucionalmente por esta instancia y autorizados a ejecutarse y coordinarse en las unidades proponentes, siempre bajo la potestad de supervisarlos, coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional.
10. En torno a la acción universitaria en las diversas regiones, las *Políticas Institucionales 2021-2025* procuran que se fortalezca la gestión autónoma de los procesos académicos y administrativos, se generen las condiciones para ampliar los programas, proyectos y actividades de investigación, docencia y acción social para contribuir a la transformación de la sociedad; todo acorde con los planes de desarrollo y a las posibilidades financieras de la Institución.
11. La propuesta de *Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada y descentralizada* es producto del trabajo coordinado entre la Comisión de Docencia y Posgrado, unidades académicas que han desconcentrado sus planes de estudio y el Consejo de Sedes Regionales, junto con el apoyo de la Vicerrectoría de Docencia, y procura solventar las limitaciones y vacíos identificados en la oferta académica desconcentrada, a la vez que contribuye a ampliar las oportunidades de formación académica en las Sedes Regionales.

ACUERDA

Publicar en consulta a la comunidad universitaria la siguiente propuesta de *Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada*, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, inciso k) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*:

Reglamento sobre el funcionamiento de los planes de estudios en modalidad desconcentrada o descentralizada

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Propósito del Reglamento

El presente reglamento regula los planes de estudios en las modalidades desconcentrada y descentralizada de las carreras de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta normativa rige para las facultades no divididas en escuelas, escuelas o sedes regionales que oferten planes de estudio de carreras, mediante la modalidad de desconcentración o descentralización, con excepción de aquellas carreras ofrecidas con doble titulación y de carácter interdisciplinario que se rigen por su propia reglamentación.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se plantean las siguientes definiciones:

- a) **Carrera de grado:** Corresponde a los estudios universitarios de una determinada disciplina o área del conocimiento, y los requisitos académicos que se deben cumplir para la obtención de un título y grado académicos, mediante el desarrollo del plan de estudios. Estos estudios se brindarán de acuerdo con las siguientes modalidades:
 - a) **Carrera desconcentrada**
 - b) **Carrera descentralizada**
 - c) **Carrera propia**
- b) **Carrera propia:** Es una carrera creada y gestionada por la unidad académica que la ofrece por primera vez, junto con el plan de estudios correspondiente.
- c) **Carrera desconcentrada:** Es una carrera propia de la Universidad de Costa Rica impartida en una unidad académica que es aprobada para ofrecerse en su totalidad o en tramos en otra unidad académica; el plan de estudios se asume en corresponsabilidad, de conformidad con los estudios de factibilidad y de pertinencia académica e institucional.
- d) **Tramo desconcentrado de carrera:** Es una secuencia de cursos y requisitos que corresponde a uno o varios ciclos de un plan de estudios de una carrera, o un tramo que incluya el bachillerato o la licenciatura.
- e) **Carrera descentralizada:** Es una carrera propia de la Universidad de Costa Rica impartida en una unidad académica aprobada para ser gestionada de manera independiente en lo académico, lo administrativo y presupuestario por otra unidad, de conformidad con los estudios de factibilidad y de pertinencia académica e institucional.
- f) **Unidad académica desconcentrante:** Es la unidad que tramita la desconcentración con el fin de ofrecer una carrera que se imparte en otra unidad académica.
- g) **Unidad académica descentralizante:** Es la unidad que tramita la descentralización con el fin de ofrecer una carrera que se imparte en otra unidad académica o consolidar una carrera ofertada en modalidad desconcentrada.
- h) **Unidad académica desconcentradora:** Es la unidad que imparte la carrera por desconcentrar.
- i) **Unidad académica descentralizadora:** Es la unidad que imparte la carrera por descentralizar.
- j) **Plan de estudios:** Es un documento académico en el que se organizan, para fines del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera; corresponde a los estudios universitarios de una determinada disciplina y los requisitos académicos que se deben cumplir para la obtención de un grado académico profesional. Los planes de estudio deben cumplir la normativa universitaria en lo que a programas de los cursos se refiere, en cuanto a requisitos, contenido y ejecución, y deben ser aprobados por la Vicerrectoría de Docencia.
- k) **Programas de cursos:** Se refiere a la descripción del curso, los objetivos, los contenidos, la metodología, las actividades para cumplir con los objetivos, el cronograma, la bibliografía

pertinente, el número de créditos, las horas lectivas, los requisitos y los correquisitos, la obligatoriedad de la asistencia a lecciones y las normas de evaluación. Todos estos elementos deben estar debidamente desglosados y con las ponderaciones de cada aspecto por evaluar.

Artículo 4. Desconcentración o descentralización de carreras

La Universidad de Costa Rica podrá desconcentrar o descentralizar los planes de estudios de las carreras por interés institucional y mediante el acuerdo de la asamblea de la unidad académica donde se impartirá la carrera. La Vicerrectoría de Docencia deberá aprobar la desconcentración o la descentralización, en cumplimiento de las regulaciones estipuladas en este reglamento y aquella otra normativa universitaria que resulte aplicable.

La asamblea de la unidad académica podrá acordar que se gestione la apertura de una carrera, desde un inicio en modalidad descentralizada, con los planes de estudio vigentes y actualizados. La ejecución del plan de estudios de la carrera será obligación de esa unidad académica descentralizante, la cual asumirá la responsabilidad de la administración y recursos financieros, humanos y logísticos necesarios para su buen funcionamiento.

Artículo 5. Principio de corresponsabilidad

Las unidades académicas interesadas en desconcentrar una carrera deben definir las contribuciones que cada una realizará para el buen funcionamiento y desarrollo de la carrera.

La unidad desconcentrante proveerá: planta física, personal docente y administrativo, sistemas de gestión e información, equipos y materiales, así como todos aquellos requerimientos que permitan desarrollar la carrera y brindar los servicios ofrecidos con calidad y excelencia. La unidad desconcentradora brindará apoyo académico en la elaboración del perfil docente, así como en la inclusión en procesos de autoevaluación, con miras a la gestión de la calidad de las carreras, incluida la acreditación cuando corresponda.

Artículo 6. Planes de estudios sujetos a desconcentración o descentralización

Solo los planes de estudios que se encuentren vigentes y actualizados podrán desconcentrarse o descentralizarse.

Los programas de los cursos de los planes de estudios deben lograr los mismos objetivos y metas de formación profesional en todas las sedes donde se imparte la carrera, considerando la contextualización dentro del marco del perfil de salida definido para el plan de estudios. Estos deben ser evaluados y ajustados por el consejo de carrera.

CAPÍTULO II

Procedimiento y requisitos para desconcentrar o descentralizar

Artículo 7. Solicitud de desconcentración o descentralización

La solicitud de desconcentración o descentralización de una carrera la elaborará la unidad académica desconcentrante o descentralizante y remitirá a la Vicerrectora de Docencia para su análisis y aprobación.

Artículo 8. Requisitos para la desconcentrar o descentralizar

Para desconcentrar o descentralizar una carrera, la unidad desconcentrante deberá presentar para su revisión y aprobación los siguientes requisitos ante la Vicerrectoría de Docencia:

- a) **El acuerdo de la asamblea de la unidad desconcentrante o descentralizante, que incluya el cumplimiento de los requisitos curriculares y académicos, así como el apoyo a la carrera en cuanto a recursos y gestión.**
- b) **Certificación de que el plan de estudios de la carrera que se oferte debe estar aprobado de acuerdo con la normativa vigente.**
- c) **Un plan de desarrollo de la carrera que contenga, al menos, lo siguiente:**
 - i. **Pertinencia:**
 - **Caracterización de la demanda laboral de las personas profesionales graduadas de la carrera y sus posibilidades de empleo a nivel nacional y regional.**
 - **Análisis de las oportunidades de desarrollo laboral para las personas graduadas de la carrera.**
 - ii. **Relevancia, trascendencia y viabilidad para impartir la carrera en la unidad académica:**
 - **Identificación y análisis de requerimientos operativos de la carrera, tales como las necesidades en infraestructura, equipos, personal docente y administrativo, y recursos financieros.**
 - **Identificación y análisis de requerimientos administrativos y de organización necesarios para el funcionamiento de la carrera.**
 - **Análisis de factibilidad económico-financiera con inversión requerida a lo largo del tiempo, presupuesto y financiamiento en una línea de tiempo vinculada con el plan de desarrollo para la consolidación de la carrera.**
 - **Análisis de factibilidad social y ambiental con la identificación de impactos y procesos de vínculo entre las partes involucradas en la zona donde la carrera tendrá influencia directa e indirecta.**
 - iii. **Proyecciones con base en el plan de desarrollo estratégico de la unidad académica:**
 - **Objetivos y metas de desarrollo de la carrera en un periodo de 5 años.**
 - **Los programas, proyectos y el plan de acción para el cumplimiento de objetivos y metas.**
 - **Medios de evaluación e indicadores del cumplimiento de objetivos y metas.**
 - **Presupuesto vinculado con el plan operativo.**
- d) **Estrategia de implementación del plan de estudios en la unidad.**

Artículo 9. Aprobación de la desconcentración o descentralización

La Vicerrectoría de Docencia aprobará la desconcentración o descentralización de las carreras y deberá firmar, junto a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, el documento donde se plasmen los compromisos que permitan la ejecución del plan de desarrollo de la carrera y la rendición de cuentas sobre sus resultados.

CAPÍTULO III

Gestión académica

Artículo 10. Dirección de la carrera desconcentrada o descentralizada

La dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante es la encargada de dirigir, coordinar, supervisar y aprobar, desde su ámbito de competencia, los procesos desarrollados por las carreras desconcentradas y descentralizadas.

Esta dirección deberá aprobar los planes de trabajo del profesorado que labora en las carreras descentralizadas y, en el caso de las carreras desconcentradas, de manera conjunta con la dirección de la unidad desconcentradora.

En el caso de los diplomas de las carreras desconcentradas, será la dirección de la unidad académica desconcentrante quien los firme, de manera conjunta con la persona que ocupa la Rectoría y la persona decana de la facultad de la unidad académica desconcentradora. Para las carreras descentralizadas, será la dirección de la unidad descentralizante la que firme los diplomas, de manera conjunta con la persona que ocupe la Rectoría de la Institución.

Artículo 11. Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera es un órgano coordinador que será el responsable de la gestión académico-administrativa de una carrera, cuya modalidad puede ser desconcentrada o descentralizada, ya sea temporal o no.

Las personas que integran este Consejo durarán en sus funciones dos años, los cuales pueden ser prorrogados por una única vez.

El Consejo se reunirá al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque la persona coordinadora, por propia iniciativa o a solicitud de tres de sus miembros. La ausencia injustificada a tres sesiones provocará la pérdida de su credencial en forma automática. El quórum para sesionar será de mayoría absoluta.

Artículo 12. Integración del Consejo de Carrera

El Consejo de Carrera estará integrado por:

- a) La persona coordinadora de la carrera en la unidad desconcentrante o descentralizante, quien fungirá como coordinador del Consejo.
- b) Una persona representante de la unidad desconcentradora o descentralizadora de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.
- c) Una persona representante de la Comisión de Docencia de la unidad desconcentradora o descentralizadora de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.
- d) Una persona representante de la Comisión de Docencia de la unidad desconcentrante o descentralizante de la carrera, designada por la dirección de esa unidad académica.
- e) Una persona representante estudiantil de la unidad desconcentrante o descentralizante de la carrera, designada por la asociación de estudiantil de la carrera o, en caso de no existir, designada por la asociación federada plena.

Artículo 13. Funciones del Consejo de Carrera

Las funciones del Consejo de Carrera son las siguientes:

- a) Elaborar, actualizar y proponer a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante el plan de desarrollo que permita que la carrera cumpla con su plan de estudios en el plazo acordado y aprobado por la Vicerrectoría de Docencia y, en el caso que corresponda, se consolide en la unidad académica.**
- b) Evaluar anualmente la gestión académica y administrativa de la carrera, y presentar el informe con las recomendaciones para su retroalimentación y fortalecimiento a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, para la toma de decisiones pertinentes.**
- c) Recomendar la continuidad, consolidación o cierre de la carrera a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante, la cual deberá presentar el informe correspondiente ante la asamblea de la unidad para la toma de decisiones pertinentes.**
- d) Solicitar anualmente y dar seguimiento a los informes de gestión de la coordinación de carrera.**
- e) Definir los criterios de evaluación y ejecución de los cursos que forman parte del plan de estudios para que cuenten con los requerimientos establecidos por la Vicerrectoría de Docencia.**
- f) Analizar las necesidades y proponer a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante los concursos de plazas docentes en propiedad necesarias para que la carrera opere de acuerdo con el plan de desarrollo y las normas dispuestas en este reglamento.**
- g) Recomendar a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante los criterios de idoneidad que debe cumplir el profesorado en cualquiera de la modalidades de organización.**
- h) Proponer recomendaciones a la dirección de la unidad académica desconcentrante o descentralizante sobre cualquier otro asunto de su competencia considerado necesario para el buen funcionamiento de la carrera.**

Artículo 14. Cambio de modalidad

Una carrera que se imparte en la modalidad desconcentrada podrá cambiar a descentralizada si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud de la unidad desconcentrante ante la Vicerrectoría de Docencia.**
- b) Haber graduado al menos dos promociones.**
- c) Contar con al menos el 10% de personal docente dedicado a la carrera a tiempo completo y un 10% del personal docente en Régimen Académico.**
- d) Cumplir con los requisitos académicos de mejora continua, de acuerdo con un proceso de planificación acordado entre las unidades académicas involucradas y la Vicerrectoría de Docencia.**

- e) **Contar con proyectos activos en las tres áreas sustantivas de la Universidad y adscritos a la unidad académica.**
- f) **Aportar las evidencias del conocimiento científico producido mediante las acciones de docencia, investigación y acción social desarrolladas en el ámbito de la carrera.**

Artículo 15. Convalidación de cursos

La Vicerrectoría de Docencia establecerá los requisitos, procedimientos y directrices para la convalidación de cursos entre los planes de estudio de carreras impartidas en las unidades desconcentrantes o descentralizantes y los correspondientes planes de las unidades desconcentradoras o descentralizadoras.

CAPÍTULO IV

Gestión de recursos

Artículo 16. Recursos administrativos y financieros

Las unidades académicas que oferten una carrera desconcentrada o descentralizada deberán planificar y presupuestar los recursos necesarios para todo el periodo en que se desarrollará el plan de estudios, así como para garantizar los requerimientos necesarios (financieros, recursos humanos, infraestructura, materiales y equipo) que permitan que la población estudiantil matriculada concluya la carrera en el tiempo estipulado en el plan de estudios.

Artículo 17. Concursos y reservas de plaza

Para ofertar plazas a concurso o reservas de plaza en carreras desconcentradas o descentralizadas, la unidad académica desconcentrante o descentralizante deberá:

- a) **Verificar la disponibilidad presupuestaria de la unidad académica.**
- b) **Considerar el impacto académico del concurso o reserva de plaza en atención al plan de desarrollo de la carrera.**
- c) **Valorar la pertinencia del concurso o reserva de plaza docente, relacionada con el plan de desarrollo de la carrera, la reducción del interinazgo u otro elemento de carácter estratégico que justifique la decisión para el fortalecimiento de la carrera que se imparta.**
- d) **Constatar que las plazas que se proponen correspondan a carreras que tengan al menos tres promociones de graduados y que, según el plan de desarrollo, se ha definido su consolidación con miras a la descentralización.**
- e) **Establecer en el perfil docente del concurso de antecedentes o reserva requisitos adicionales para ajustarse a otros requerimientos académicos de la unidad académica.**

CAPÍTULO V

Calidad de la gestión educativa

Artículo 18. Proceso de autoevaluación

Los planes de estudios desconcentrados o descentralizados impartidos en todas las sedes deberán efectuar los procesos de autoevaluación y acreditación determinados por interés institucional de acuerdo con su plan de desarrollo, en forma conjunta, articulada y homologada entre las unidades académicas participantes en la carrera.

Artículo 19. Idoneidad del profesorado

Los criterios de idoneidad del profesorado en cualquiera de las modalidades de organización deberán cumplir con los criterios establecidos por el Consejo de Carrera y en concordancia con la normativa universitaria en esta materia.

Artículo 20. Criterios de calidad de los cursos

En las carreras desconcentradas y descentralizadas deben definirse e implementarse, a nivel del profesorado que imparte el plan de estudios, las acciones necesarias para que los cursos se ejecuten con el mismo nivel de calidad entre todas unidades académicas involucradas.

Los criterios de evaluación y ejecución deberán contar con criterios consensuados de exigencia académica, respetando la libertad de cátedra y la necesidad de contextualizar los procesos educativos.

CAPÍTULO VI**Disposiciones finales****Artículo 21. Carreras temporales**

Las carreras de tipo temporal aunque se desarrollen en modalidad desconcentrada no podrán realizar procesos de concurso de antecedentes o reservas de plazas docentes.

Artículo 22. Carreras interdisciplinarias

Las carreras interdisciplinarias podrán adoptar modalidades de desconcentración o descentralización. La Vicerrectoría de Docencia regulará las corresponsabilidades asociadas de las unidades académicas participantes y la coordinación de los consejos de carrera para efectos del desarrollo de los planes de estudios en la unidad académica desconcentrante o descentralizante, en concordancia con este Reglamento.

Artículo 23. Derogatorias

Este Reglamento deroga el acuerdo de la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995.

Artículo 24. Vigencia.

Este Reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio I. Continuidad de procesos iniciados

Las unidades académicas que actualmente imparten planes de estudio desconcentrados, así como los procedimientos iniciados de desconcentración antes de la publicación de este Reglamento en *La Gaceta Universitaria*, continuarán aplicando las regulaciones de los reglamentos correspondientes, acordes con el acuerdo del Consejo Universitario de la sesión N.º 4112, artículo 7, del 31 de mayo de 1995, así como las resoluciones vigentes relacionadas.

Una vez vencidos los plazos de vigencia de la desconcentración de la carrera acordados por las correspondientes asambleas y autorizados por la Vicerrectoría de Docencia, las unidades académicas interesadas en continuar con la desconcentración o descentralización deberán aplicar las regulaciones estipuladas en el presente reglamento.

Transitorio II. Plazas

Los procesos de concursos de antecedentes o reserva de plaza iniciados en las unidades académicas para otorgar plazas en propiedad en carreras desconcentradas antes de la aprobación de este

Reglamento, se mantendrán vigentes hasta su conclusión.

Transitorio III. Convalidación de cursos

En un plazo de un año, a partir de la publicación de este Reglamento en *La Gaceta Universitaria*, la Vicerrectoría de Docencia establecerá los requisitos, procedimientos y directrices para la convalidación de cursos entre los planes de estudio referidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 9

La Comisión de Investigación y Acción Social presenta el Dictamen CIAS-3-2020, sobre la solicitud de estudio y análisis de la conceptualización y de la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valoración de la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al Dr. Rodrigo Carboni.

EL DR. RODRIGO CARBONI expone el dictamen, que, a la letra, dice:

“ANTECEDENTES

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 6409, artículo 4, del 10 de agosto de 2020, acordó:
Solicitar a la Comisión de Investigación y Acción Social que realice un estudio y análisis de la conceptualización y de la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valore la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria.
2. Mediante el Pase CU-61-2020, del 10 de agosto de 2020, la Dirección del Consejo Universitario trasladó a la Comisión de Investigación y Acción Social la solicitud del estudio respectivo.
3. La Comisión de Investigación y Acción Social, mediante oficios CIAS-20-2020, CIAS-21-2020 y CIAS-23-2020, del 24 de agosto de 2020, le solicitó al M.M Ernesto Alonso Rodríguez Montero, director de la Escuela de Artes Musicales; al M.M Felipe Solís Arias, coordinador del Conservatorio de Música, de la Sede Regional de Occidente, y a la Dra. Susan Francis Salazar, Vicerrectora de Docencia, formar parte de una Subcomisión que presentara una propuesta de conceptualización de las actuales Etapas Básicas de Música.
4. Mediante oficio CIAS-22-2020, del 1.º de setiembre de 2020, la Comisión de Investigación y Acción Social, le informó a la Dirección del Consejo Universitario que se conformó una Subcomisión para que elaborara una propuesta sobre este caso, la cual estuvo integrada por las siguientes personas:
 - Dr. Rodrigo Carboni Méndez, coordinador
 - M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, miembro del Consejo Universitario
 - Dra. Sandra Araya Umaña, Vicerrectora de Acción Social
 - Dra. Susan Francis Salazar, Vicerrectora de Docencia
 - M.M. Ernesto Rodríguez Montero, director *a. í.* de la Escuela de Artes Musicales
 - M.A. Randall Dormond Herrera, representante Etapas Básicas de Música, Sede de Occidente.

ANÁLISIS

1. Origen del caso

La M.Sc. Patricia Quesada Villalobos y el Dr. Rodrigo Carboni Méndez, miembros del Consejo Universitario, presentaron al Plenario la Propuesta de Miembros CU-23-2020, del 1.º de julio de 2020, mediante la cual solicitaron

conceptualizar y definir una figura institucional a las Etapas Básicas de Música dentro de la estructura universitaria, con el propósito de fortalecer y garantizar su permanencia.

2. Propósito

Conceptualizar la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valorar la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria.

3. Marco normativo

Con las actuales Etapas Básicas de Música, la Universidad cumple varios de sus propósitos, pues asumió el reto de implementar un modelo de enseñanza preuniversitaria nuevo en Centroamérica, el cual ha contribuido con el progreso de las artes musicales de manera invaluable, mediante las tres áreas sustantivas: docencia, acción social e investigación. Además, no solo forma personas a nivel universitario, sino también a otras que al cumplir con el programa, se vinculan directamente con la enseñanza de la música en muchas instancias educativas, pues están autorizadas por la Dirección General de Servicio Civil. Al respecto, el *Estatuto Orgánico* establece:

ARTÍCULO 5: *Para el cumplimiento de los fines y los principios orientadores del quehacer de la Universidad de Costa Rica, se establecen los siguientes propósitos:*

(...)

c) *Formar profesionales en todos los campos del saber, que integren una cultura humanística con su formación especial o profesional.*

d) *Contribuir al progreso de las ciencias, las artes, las humanidades y las tecnologías, reafirmando su interrelación y aplicándolas al conocimiento de la realidad costarricense y de la comunidad internacional.*

e) *Formar personal idóneo que se dedique a la enseñanza, las humanidades, las ciencias, la tecnología, las artes y las letras, para que participe eficazmente en el desarrollo del sistema de educación costarricense.*

(...)

g) *Elevar el nivel cultural de la sociedad costarricense mediante la acción universitaria. (...).*

ARTÍCULO 196.- *Con el propósito de contribuir en forma más eficiente al desarrollo artístico, científico y tecnológico del país, la Universidad debe brindar todas las facilidades a su alcance para la realización de nuevos planes de estudio.*

Asimismo, el *Estatuto Orgánico*, en los siguientes artículos menciona los programas especiales, que es donde encajan perfectamente las llamadas Etapas Básicas de Música; aunado a esto está el hecho de que estas otorgan un certificado o diploma de conclusión de estudios, con el cual se acredita VAU-2 (vocacional autorizado nivel 2) en la Dirección General de Servicio Civil¹⁰:

ARTÍCULO 97.- *Las Escuelas son unidades académicas a las que corresponde la enseñanza, la investigación y la acción social. Desarrollan programas y actividades que culminan con un grado y título universitario o con un diploma de pregrado o certificado de especialización de estudios en programas especiales. Ofrecen, además, cursos requeridos por otras Facultades.*

ARTÍCULO 180.- *Existen en la Universidad de Costa Rica estudiantes de pregrado, grado, posgrado, de programas especiales de extensión docente y visitantes.*

ARTÍCULO 206.- *La Universidad otorga también diplomas al concluir ciertas carreras cortas (pregrado) y extiende certificados al terminar programas especiales.*

Sobre el tema, el *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales*, establece:

ARTÍCULO 3. *Para efectos de este reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:*

- a. *Estudiante de la Etapa Básica: Es aquel estudiante que fue seleccionado en la prueba de admisión y que cumple con el plan de estudios que se le asignó.*

¹⁰ A partir del 31 de enero de 2006, la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica estipuló que los graduados de la Etapa Básica Música que aporten el certificado de conclusión de estudios del programa, serán ubicados en el grupo profesional VAU-2, de conformidad con el título III, artículo 132, inciso a) del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581; esto permite a los graduados laborar para la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Técnico-Profesional en Música de I, II, III y IV ciclo.

- b. *Plan de estudios: Documento académico en el que se organizan y ordenan los cursos conducentes a la obtención del diploma de conclusión de estudios. (...)*

ARTÍCULO 21. *Al estudiante que concluye la Etapa Básica se le otorgará un Certificado de Conclusión de Estudios.*

Además, dicho Reglamento señala:

ARTÍCULO 1. *La Dirección y administración del programa de Etapa Básica de Música de la Universidad de Costa Rica corresponde a la Escuela de Artes Musicales. Este programa está adscrito a las Vicerrectorías de Acción Social y de Docencia.*

Sin embargo, mediante resolución VD-138-76, del 21 de diciembre de 1976, la Vicerrectoría de Docencia manifestó, tomando en cuenta que los planes de estudio de la Escuela de Artes Musicales (EAM) estaban constituidos por la etapa básica y la etapa universitaria, que es conveniente que la primera de ellas estuviera adscrita a la Vicerrectoría de Acción Social, ya que las personas estudiantes de ese nivel no reúnen los requisitos para ser universitarias.

Asimismo, el *Estatuto Orgánico* otorga a los vicerrectores una serie de funciones generales y específicas, donde se puede apreciar que la labor docente pertenece absolutamente a la Vicerrectoría de Docencia, pues la Vicerrectoría de Acción Social tiene otra importante función:

ARTÍCULO 49.- *Los Vicerrectores tendrán, cada uno de ellos, las siguientes funciones de orden general:*

(...)

- ch) *Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios bajo su autoridad desempeñen eficientemente su labor. (...)*

ARTÍCULO 50.- *Corresponderá específicamente al Vicerrector de Docencia:*

- a) *Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional. (...)*
- ch) *Velar porque la labor docente en la Universidad se lleve a cabo en forma eficiente y actualizada, en unidad de propósitos con la investigación, utilizando los sistemas más adecuados de enseñanza y evaluación. (...)*
- k) *Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector.*

ARTÍCULO 52.- *Corresponderá específicamente al Vicerrector de Acción Social:*

(...)

- f) *Procurar que en los planes de estudio de todas las carreras universitarias se incluyan desde el principio de ellas, programas que establezcan la participación de los estudiantes en grupos de trabajo para que cooperen con las comunidades nacionales.*
- g) *Coordinar y promover, con la colaboración de las diversas instancias universitarias, las actividades culturales y las de los medios de comunicación, con el fin de contribuir a la difusión de la cultura, así como servir de medio de transmisión de información pertinente para los distintos sectores de la comunidad, todo ello a favor del desarrollo cultural y la generación de opinión.*
- h) *Organizar y coordinar los cursos de temporada, con el propósito de brindar programas de difusión cultural, especialmente de tecnología apropiada para quienes asistan.*
- i) *Procurar la vinculación efectiva con distintos organismos del Estado, asociaciones de graduados universitarios, comités de desarrollo universitario e instituciones de enseñanza superior; para coordinar los programas de difusión del conocimiento a las zonas rurales y organizar una red de corresponsales en distintas comunidades que sirvan de enlace entre la Vicerrectoría de Acción Social y la comunidad. (...)*

ARTÍCULO 197.- *La iniciativa para la elaboración o modificación de un plan de estudios, debe provenir de la unidad académica respectiva o de los organismos estatales encargados de la planificación. Una comisión nombrada por el Vicerrector de Docencia informará sobre los méritos y la factibilidad de la iniciativa presentada. Si el informe es favorable, la comisión original o ampliada, según el caso, preparará el plan de estudios que se someterá al Vicerrector de Docencia.*

ARTÍCULO 200.- *La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario.*

El *Estatuto de Servicio Civil*, N.º 1581, indica, sobre el VAU-2 mencionado:

Artículo 132.- Los profesores autorizados de Enseñanza Técnico-Profesional se clasifican en dos grupos: VAU-2 Y VAU-1.

- a) Forman el grupo VAU-2 los graduados en los colegios profesionales o de artes y oficios, cuyos planes de estudios no sean menores de cinco años; los que tengan título de profesor de Enseñanza Primaria y los postgraduados del I.F.P.M. que sean bachilleres; además, los bachilleres que posean un certificado de estudios específicos, obtenido en otros centros docentes autorizados por el Estado, cuyos planes de estudio no sean mayores de dos años; y (...)

REFLEXIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión de Investigación y Acción Social al analizar el caso asignado estimó pertinente conformar una Subcomisión que presentara una propuesta, la cual estuvo conformada por: Dr. Rodrigo Carboni Méndez, coordinador; M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, miembro del Consejo Universitario; Dra. Sandra Araya Umaña, Vicerrectora de Acción Social; Dra. Susan Francis Salazar, Vicerrectora de Docencia; M.M. Ernesto Rodríguez Montero, director *a. í.* de la Escuela de Artes Musicales, y M.A. Randall Dormond Herrera, representante Etapas Básicas de Música, Sede de Occidente. Esta Subcomisión se reunió en tres ocasiones (el 4 y 18 de setiembre, y el 9 de octubre de 2020), donde trabajó una propuesta de conceptualización que también fue socializada con la comunidad de la Escuela de Artes Musicales y con los coordinadores de las Etapas Básicas de Música, quienes son los más interesados en que esta estructura permanezca y sea fortalecida en la Universidad.

La Subcomisión analizó a fondo las actuales Etapas Básicas de Música, que es un programa consolidado de formación “preuniversitaria” en Música y que se ha desarrollado como un proyecto de acción social, siendo su principal actividad la docencia, ya que tiene como finalidad desarrollar habilidades y destrezas, mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje en los estudiantes que participan en este. Dicho proceso le permite al estudiantado adquirir un nivel instrumental alto, conocimientos avanzados en lecto-escritura musical y amplia experiencia en conjuntos musicales.

Por esa razón, en esta nueva conceptualización que se propone, se concibe a las Etapas Básicas de Música como un programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, a fin de darle un adecuado desempeño dentro de la lógica académico-docente en la Universidad de Costa Rica; además, para lograr fortalecer y garantizar su permanencia dentro del desarrollo del quehacer universitario que realiza la Institución en beneficio de la sociedad costarricense.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Investigación y Acción Social presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 6409, artículo 4, del 10 de agosto de 2020, acordó:

Solicitar a la Comisión de Investigación y Acción Social que realice un estudio y análisis de la conceptualización y de la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valore la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria.

EL DR. RODRIGO CARBONI recuerda que el texto mencionado anteriormente surge como resultado de una propuesta planteada por la M.Sc. Patricia Quesada y su persona, con la cual el plenario estuvo de acuerdo.

Continúa con la lectura.

2. La Comisión de Investigación y Acción Social conformó una Subcomisión para que elaborara una propuesta de conceptualización, la cual estuvo integrada por:
 - Dr. Rodrigo Carboni Méndez, coordinador
 - M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, miembro del Consejo Universitario
 - Dra. Sandra Araya Umaña, Vicerrectora de Acción Social

- Dra. Susan Francis Salazar, Vicerrectora de Docencia
- M.M. Ernesto Rodríguez Montero, director *a. í.* de la Escuela de Artes Musicales
- M.A. Randall Dormond Herrera, representante Etapas Básicas de Música, Sede de Occidente.

EL DR. RODRIGO CARBONI destaca que el M.A. Randall Dormond Herrera además fungió como enlace de la subcomisión con las etapas básicas de las sedes regionales de la Universidad de Costa Rica.

Continúa con la lectura.

3. La Etapa Básica de Música de la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio cuenta con un reglamento denominado: *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales*, el cual fue aprobado en la Asamblea de Escuela N.º 55, del 16 de junio del 2010, y revisado por el Departamento Instrumental Canto y Dirección en reunión del miércoles 24 de octubre de 2019. Dicho reglamento señala, sobre su adscripción:

ARTÍCULO 1. *La Dirección y administración del programa de Etapa Básica de Música de la Universidad de Costa Rica corresponde a la Escuela de Artes Musicales. Este programa está adscrito a las Vicerrectorías de Acción Social y de Docencia.*

4. La Vicerrectoría de Docencia, mediante resolución VD-138-76, del 21 de diciembre de 1976, manifestó que, tomando en cuenta que los planes de estudio de la Escuela de Artes Musicales (EAM) estaban constituidos por la etapa básica y la etapa universitaria, era conveniente que la primera de ellas estuviera adscrita a la Vicerrectoría de Acción Social, ya que las personas estudiantes de ese nivel no reúnen los requisitos para ser universitarias.
5. El *Estatuto Orgánico* otorga a los vicerrectores una serie de funciones generales y específicas, donde se evidencia que la labor docente pertenece absolutamente a la Vicerrectoría de Docencia, pues la Vicerrectoría de Acción Social tiene otra importante función:

ARTÍCULO 49.- *Los Vicerrectores tendrán, cada uno de ellos, las siguientes funciones de orden general:*

(...)

- ch) *Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios bajo su autoridad desempeñen eficientemente su labor. (...)*

ARTÍCULO 50.- *Corresponderá específicamente al Vicerrector de Docencia:*

- a) *Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional. (...)*
- ch) *Velar porque la labor docente en la Universidad se lleve a cabo en forma eficiente y actualizada, en unidad de propósitos con la investigación, utilizando los sistemas más adecuados de enseñanza y evaluación. (...)*
- k) *Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector.*

ARTÍCULO 52.- *Corresponderá específicamente al Vicerrector de Acción Social:*

(...)

- f) *Procurar que en los planes de estudio de todas las carreras universitarias se incluyan desde el principio de ellas, programas que establezcan la participación de los estudiantes en grupos de trabajo para que cooperen con las comunidades nacionales.*
- g) *Coordinar y promover, con la colaboración de las diversas instancias universitarias, las actividades culturales y las de los medios de comunicación, con el fin de contribuir a la difusión de la cultura, así como servir de medio de transmisión de información pertinente para los distintos sectores de la comunidad, todo ello a favor del desarrollo cultural y la generación de opinión.*
- h) *Organizar y coordinar los cursos de temporada, con el propósito de brindar programas de difusión cultural, especialmente de tecnología apropiada para quienes asistan.*

- i) *Procurar la vinculación efectiva con distintos organismos del Estado, asociaciones de graduados universitarios, comités de desarrollo universitario e instituciones de enseñanza superior; para coordinar los programas de difusión del conocimiento a las zonas rurales y organizar una red de corresponsales en distintas comunidades que sirvan de enlace entre la Vicerrectoría de Acción Social y la comunidad. (...)*

ARTÍCULO 197.- *La iniciativa para la elaboración o modificación de un plan de estudios, debe provenir de la unidad académica respectiva o de los organismos estatales encargados de la planificación. Una comisión nombrada por el Vicerrector de Docencia informará sobre los méritos y la factibilidad de la iniciativa presentada. Si el informe es favorable, la comisión original o ampliada, según el caso, preparará el plan de estudios que se someterá al Vicerrector de Docencia.*

ARTÍCULO 200.- *La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario.*

6. Con las actuales Etapas Básicas de Música, la Universidad cumple varios de sus propósitos, pues asumió el reto de implementar un modelo de enseñanza preuniversitaria nuevo en Centroamérica, el cual ha contribuido al progreso de las artes musicales de manera invaluable, mediante las tres áreas sustantivas: docencia, acción social e investigación. Además, no solo forma personas a nivel universitario, sino también a otras que al cumplir con el programa, se vinculan directamente con la enseñanza de la música en muchas instancias educativas, pues están autorizadas por la Dirección General de Servicio Civil. Al respecto, el Estatuto Orgánico establece:

ARTÍCULO 5: *Para el cumplimiento de los fines y los principios orientadores del quehacer de la Universidad de Costa Rica, se establecen los siguientes propósitos:*

(...)

- c) *Formar profesionales en todos los campos del saber, que integren una cultura humanística con su formación especial o profesional.*
- d) *Contribuir al progreso de las ciencias, las artes, las humanidades y las tecnologías, reafirmando su interrelación y aplicándolas al conocimiento de la realidad costarricense y de la comunidad internacional.*
- e) *Formar personal idóneo que se dedique a la enseñanza, las humanidades, las ciencias, la tecnología, las artes y las letras, para que participe eficazmente en el desarrollo del sistema de educación costarricense.*

(...)

- g) *Elevar el nivel cultural de la sociedad costarricense mediante la acción universitaria. (...).*

ARTÍCULO 196.- *Con el propósito de contribuir en forma más eficiente al desarrollo artístico, científico y tecnológico del país, la Universidad debe brindar todas las facilidades a su alcance para la realización de nuevos planes de estudio.*

El Estatuto Orgánico posibilita a la Universidad, como institución de educación superior, de ofertar programas especiales, los cuales, a partir de planes de estudio, atienden diversos requerimientos de formación distintos a los planteados en las carreras de grado y posgrado, donde también se obtiene un certificado o diploma de conclusión de estudios, con el cual se acredita VAU-2 (vocacional autorizado nivel 2) de la Dirección General de Servicio Civil¹¹:

ARTÍCULO 97.- *Las Escuelas son unidades académicas a las que corresponde la enseñanza, la investigación y la acción social. Desarrollan programas y actividades que culminan con un grado y título universitario o con un diploma de pregrado o certificado de especialización de estudios en programas especiales. Ofrecen, además, cursos requeridos por otras Facultades.*

ARTÍCULO 180.- *Existen en la Universidad de Costa Rica estudiantes de pregrado, grado, posgrado, de programas especiales de extensión docente y visitantes.*

ARTÍCULO 206.- *La Universidad otorga también diplomas al concluir ciertas carreras cortas (pregrado) y extiende certificados al terminar programas especiales.*

8. El Estatuto de Servicio Civil, N.º 1581, indica, sobre el VAU-2 mencionado:

Artículo 132.- *Los profesores autorizados de Enseñanza Técnico-Profesional se clasifican en dos grupos: VAU-2 Y VAU-1.*

- a) *Forman el grupo VAU-2 los graduados en los colegios profesionales o de artes y oficios, cuyos planes de estudios no sean menores de cinco años; los que tengan título de profesor de Enseñanza Primaria y los postgraduados del*

11 A partir del 31 de enero de 2006, la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica estipuló que los graduados de la Etapa Básica Música que aporten el certificado de conclusión de estudios del programa, serán ubicados en el grupo profesional VAU-2, de conformidad con el título III, artículo 132, inciso a) del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581; esto permite a los graduados laborar para la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Técnico-Profesional en Música de I, II, III y IV ciclo.

I.F.P.M. que sean bachilleres; además, los bachilleres que posean un certificado de estudios específicos, obtenido en otros centros docentes autorizados por el Estado, cuyos planes de estudio no sean mayores de dos años; y (...)

9. Sobre la conclusión de estudios y el plan de estudios, el *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales*, indica:

ARTÍCULO 3. *Para efectos de este reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:*

- a. *Estudiante de la Etapa Básica: Es aquel estudiante que fue seleccionado en la prueba de admisión y que cumple con el plan de estudios que se le asignó.*
- b. *Plan de estudios: Documento académico en el que se organizan y ordenan los cursos conducentes a la obtención del diploma de conclusión de estudios. (...)*

ARTÍCULO 21. *Al estudiante que concluye la Etapa Básica se le otorgará un Certificado de Conclusión de Estudios.*

10. Las actuales Etapas Básicas de Música atienden poblaciones específicas con características diversas, por lo que presentan formas de admisión alternativas a la prueba de admisión a carrera universitaria; en este caso específico existe una prueba de admisión sobre la habilidad musical para poder ingresar, la cual está estipulada en el *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales* (artículos 3, 4 y 6).
11. Las Etapas Básicas de Música y el Conservatorio tienen más de 40 años de labores ininterrumpidas en diferentes provincias del territorio nacional y han causado gran impacto gracias a la calidad en la oferta de cursos teóricos, así como por los instrumentos, por la conformación de ensambles y por el número de actividades artísticas que organizan y realizan, las cuales se fundamentan en una alta capacitación profesional de sus docentes; es decir, están insertas en las políticas universitarias y cumplen a cabalidad con la misión propuesta.
12. La apertura de programas y proyectos de esta naturaleza democratizaron la enseñanza de las artes musicales en las diferentes regiones, con lo cual se brindan oportunidades únicas a los pobladores externos al Gran Área Metropolitana. Además, tienen la ventaja de dar una formación de carácter integral, pues, aunque algunos estudiantes concluyen y otros no, el beneficio obtenido al aprender un instrumento musical con alta rigurosidad de enseñanza, es fundamental dentro de su formación en una etapa crucial de la vida, donde la disciplina moldeará la estructura de su pensamiento y le permitirá enfrentar los desafíos de su vida presente y futura.
13. La formación musical durante los primeros años de vida de las personas, estimula la producción de conexiones neuronales necesarias para la adecuada coordinación, el sentido de orientación, el desarrollo de las inteligencias múltiples, el pensamiento lógico y abstracto, el aprendizaje de otros idiomas, etcétera.
14. La estructura actual permite la enseñanza de la música, su difusión e investigación, que es de gran relevancia social y artística para las regiones, pues muchos estudiantes, graduados o no, aprenden el oficio y se desempeñan en la sociedad impartiendo clases privadas de instrumentos o participando en alguna agrupación musical. Otros han creado una industria musical grabando y vendiendo discos o adquiriendo estudios de grabación para producir música, otros se han insertado fuertemente en la vida de la música popular nacional, gracias su alto nivel de ejecución instrumental; por ejemplo: Editus, Los de La Bajura, Nacascolo y Manu, Humberto Vargas, Bernardo Quesada, Bernal Villegas.
15. Muchos de sus graduados han continuado la Universidad y han realizado estudios de perfeccionamiento en música, alcanzando los más altos títulos universitarios en prestigiosas universidades e institutos de nivel nacional e internacional. Algunos de ellos están regresando al país para reinsertarse en la vida musical del país y de la Universidad; por ejemplo: Carla Salas, Fernando Zúñiga, Manuel Matarrita, Judith de la Asunción, Jorge Briceño, etc.
16. Este programa apoya fuertemente a la niñez, la adolescencia y la juventud, y brinda la oportunidad de reducir la exclusión social en zonas de alta marginalidad, ya que cuenta con planes de exoneración de matrícula y préstamo de instrumentos para los estudiantes en situación de desventaja social.
17. La nueva propuesta parte del andamiaje institucional desarrollado hasta ahora y por ello no implica ninguna inversión adicional en presupuestos universitarios, sino que se pretende continuar con el mismo funcionamiento, apegados a la partitura que se tiene y no ocasionar ninguna afectación a las unidades; lo que se quiere es

consolidar el presupuesto que ya se están ejecutando, además de darle el carácter formal y la estabilidad necesaria dentro de la estructura universitaria.

18. El concepto de “Etapas básicas” no refleja la particularidad de la enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en estos procesos, pues se da una formación integral a sus participantes, democratiza la enseñanza musical y se ha convertido en una herramienta alternativa para personas de zonas marginales, además de que ha funcionado como centro de investigación y de extensión cultural.
19. Es importante que el programa siempre tenga inscrito al menos un proyecto de acción social, a fin de no perder ese vínculo tan importante y esa proyección de su actividad académica con las comunidades, tal cual reza el artículo 195 del *Estatuto Orgánico*:

ARTÍCULO 195.- *Se procurará incluir en todas las etapas de los planes de estudio, actividades organizadas y coordinadas por el Vicerrector de Acción Social (...).*

ACUERDA

Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia desarrollar, en un periodo de seis meses, los lineamientos para garantizar la permanencia y el fortalecimiento de las actuales Etapas Básicas de Música en la estructura universitaria, tomando como referencia la siguiente conceptualización:

Formación preuniversitaria en Artes Musicales

Es un programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, el cual desarrolla un plan de estudios dirigido a la niñez, a la adolescencia y a la juventud que poseen aptitudes y habilidades para la música.

Con este programa, la Universidad contribuye con el fortalecimiento de la cultura y el patrimonio nacional mediante la articulación de sus tres áreas sustantivas: docencia, investigación y acción social. A su vez, democratiza la enseñanza de las artes musicales y brinda oportunidades artísticas a poblaciones en situación de desventaja social.

Su objetivo principal es desarrollar la formación necesaria que le permita al estudiantado su inserción exitosa en una carrera universitaria en el ámbito de las artes musicales. De igual forma, también podrá aplicar sus conocimientos y habilidades como agentes culturales de cambio en sus comunidades. Al concluir el programa, el estudiante obtiene un certificado de conclusión de Formación Preuniversitaria.

Las actuales Etapas Básicas de Música harán una transición al programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales, por lo que dejarán de canalizarse por la Vicerrectoría de Acción Social y se hará mediante la Vicerrectoría de Docencia, por medio de dicho programa.

Le corresponde a las Escuela de Artes Musicales y a las sedes regionales que acuerden impartirlo, desarrollar el programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales y otorgar el correspondiente certificado de conclusión.

La Asamblea de Escuela de Artes Musicales y las respectivas Asambleas de Sede, propondrán, en forma conjunta, a la Vicerrectoría de Docencia, un único plan de estudio que incluya los programas de los respectivos cursos.

Le corresponde a la persona que ocupa la dirección de Escuela o Sede, nombrar una persona coordinadora por un periodo de dos años. Los detalles del nombramiento de la persona coordinadora, así como sus funciones se definirán en los lineamientos respectivos.

Para el funcionamiento de los planes de estudio, se establecerá un Consejo Consultivo, con representantes de todas las unidades que cuentan con este programa especial, el cual tendrá un carácter académico y recomendativo a la Vicerrectoría de Docencia. Este velará por la implementación y actualización del plan de estudio, de acuerdo con las necesidades de la población meta. Su composición se detallará en los lineamientos respectivos. La gestión administrativa compete estrictamente a cada unidad académica.

Cada programa deberá tener inscrito al menos un proyecto en la Vicerrectoría de Acción Social, con el cual brinde una proyección de su actividad académica a la o las comunidades de acción.

Al concluir el programa, cada estudiante recibe un certificado de conclusión, el cual será reconocido con el VAU-2 (vocacional autorizado nivel 2) de la Dirección General de Servicio Civil¹². Cada Escuela o Sede de la Universidad de Costa Rica será la encargada de llevar a cabo el trámite de equiparación necesario ante esa instancia.

Finalmente, a la Escuela de Artes Musicales y a las sedes regionales involucradas, les corresponde elaborar el reglamento correspondiente con base en los lineamientos de organización y funcionamiento del programa, así como los procedimientos de registro de estudiantes, evaluación, orientación académica y conclusión de estudios, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, a la que le corresponde su ratificación.”

EL DR. RODRIGO CARBONI queda atento a las inquietudes de los miembros para aclararlas.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD somete a discusión la propuesta. Al no haber observaciones, la somete a votación, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Lic. Warner Cascante, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra a la M.Sc. Patricia Quesada.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA manifiesta que ante la aprobación de un dictamen tan importante no puede guardar silencio. Piensa que hoy es un día histórico para la regionalización y para el Consejo Universitario, dado que dos deudas históricas se han saldado con la aprobación de los dictámenes.

Desea que conste en actas el agradecimiento a todos los directores de las Etapas Básicas de la Universidad de Costa Rica. Recuerda que se reunieron hace un año, cuando tuvieron la oportunidad de plantear los requerimientos, así como los problemas históricos en el trabajo de las Etapas Básicas. Hace extensivo el agradecimiento al Dr. Rodrigo Carboni, quien trabajó incansablemente durante todo este año para sacar este dictamen.

Con esta propuesta, las Etapas Básicas marcan hoy una nueva historia. Detrás de esto hay mucho trabajo en las comunidades; el Dr. Rodrigo Carboni presentó un resumen de la labor de las Etapas Básicas en las comunidades. Aunque es increíble el impacto social y académico que tienen, no es posible visualizar esta labor si se encuentran inscritos como proyectos de acción social, de manera que ese paso de la Vicerrectoría de Acción Social a la Vicerrectoría de Docencia permite reconocer como docencia el trabajo que se ha venido haciendo en las Etapas Básicas de Música. Está muy emocionada, y agradece al Dr. Carboni en nombre de todos los directores y de todas las personas que trabajan en las Etapas Básicas de Música, a quienes les ha hecho saber el trabajo comprometido que el Dr. Carboni aceptó con esta propuesta de miembro, que no solo fue un apoyo de palabra, sino también de mucho trabajo, esfuerzo y dedicación.

Agradece a la Dra. Susan Francis, vicerrectora de Docencia, y a la Dra. Sandra Araya, vicerrectora de Acción Social, quienes se pusieron la camiseta de las Etapas Básicas. De forma conjunta fue posible cristalizar este logro histórico, lo cual, como representante de Sedes Regionales, la emociona mucho. Asimismo, agradece a los miembros por la aprobación de la propuesta por el significado que tiene, ya que constituye un logro de todos y todas.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra a la Dra. Teresita Cordero.

12 A partir del 31 de enero de 2006, la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica estipuló que los graduados de la Etapa Básica Música que aporten el certificado de conclusión de estudios del programa, serán ubicados en el grupo profesional VAU-2, de conformidad con el título III, artículo 132, inciso a) del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581; esto permite a los graduados laborar para la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Técnico-Profesional en Música de I, II, III y IV ciclo.

LA DRA. TERESITA CORDERO se une a las palabras exteriorizadas por la M.Sc. Patricia Quesada. Enfatiza que la Universidad ha venido trabajado en las Etapas Básicas de Música desde hace muchísimos años, pero no es hasta que se visualiza el vacío normativo que se da la oportunidad de que puedan ser consideradas como parte de las actividades universitarias. Eso es lo que hace que se movilice la Institución, evidenciar algo tan importante que está articulado con la formación universitaria.

Reflexiona que, cuando se habla del sistema educativo formal, se supone que viene desde la etapa preescolar hasta la universitaria, como un continuo. En este caso, con la situación de las Etapas Básicas de Música, la Universidad reafirma su compromiso con las comunidades y con la cultura, porque la música tiene que ver con las raíces, además de que fomenta el talento humano de niños y jóvenes que participan. Se ha demostrado que la música potencia el desarrollo físico, psicológico y psico intelectual de las personas, lo que redundará en mejores ciudadanos.

Agradece al Dr. Rodrigo Carboni, a la M.Sc. Patricia Quesada y a la Comisión, porque la labor de las Etapas Básicas de Música es fundamental no solo para las Sedes Regionales, sino también para la Sede *Rodrigo Facio*.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 6409, artículo 4, del 10 de agosto de 2020, acordó:

Solicitar a la Comisión de Investigación y Acción Social que realice un estudio y análisis de la conceptualización y de la estructura de las actuales Etapas Básicas de Música y valore la posibilidad de crear una figura institucional que garantice su permanencia y fortalecimiento dentro de la estructura universitaria.

2. La Comisión de Investigación y Acción Social conformó una subcomisión para que elaborara una propuesta de conceptualización, la cual estuvo integrada por:

- Dr. Rodrigo Carboni Méndez, coordinador
- M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, miembro del Consejo Universitario
- Dra. Sandra Araya Umaña, vicerrectora de Acción Social
- Dra. Susan Francis Salazar, vicerrectora de Docencia
- M.M. Ernesto Rodríguez Montero, director *a. i.*, de la Escuela de Artes Musicales
- M.A. Randall Dormond Herrera, representante Etapas Básicas de Música, Sede de Occidente.

3. La Etapa Básica de Música de la Ciudad Universitaria *Rodrigo Facio* cuenta con un reglamento denominado *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales*, el cual fue aprobado en la Asamblea de Escuela N.º 55, del 16 de junio del 2010, y revisado por el Departamento Instrumental Canto y Dirección en reunión del miércoles 24 de octubre de 2019. Dicho reglamento señala sobre su adscripción:

ARTÍCULO 1. La Dirección y administración del programa de Etapa Básica de Música de la Universidad de Costa Rica corresponde a la Escuela de Artes Musicales. Este programa está adscrito a las Vicerrectorías de Acción Social y de Docencia.

4. La Vicerrectoría de Docencia, mediante resolución VD-138-76, del 21 de diciembre de 1976, manifestó que, tomando en cuenta que los planes de estudio de la Escuela de Artes Musicales (EAM) estaban constituidos por la etapa básica y la etapa universitaria, era conveniente que la primera de ellas estuviera adscrita a la Vicerrectoría de Acción Social, ya que las personas estudiantes de ese nivel no reúnen los requisitos para ser universitarias.

5. El *Estatuto Orgánico* otorga a los vicerrectores una serie de funciones generales y específicas, donde se evidencia que la labor docente pertenece absolutamente a la Vicerrectoría de Docencia, pues la Vicerrectoría de Acción Social tiene otra importante función:

ARTÍCULO 49.- Los Vicerrectores tendrán, cada uno de ellos, las siguientes funciones de orden general:

(...)

ch) Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios bajo su autoridad desempeñen eficientemente su labor. (...)

ARTÍCULO 50.- Corresponderá específicamente al Vicerrector de Docencia:

a) Sancionar y supervisar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos en lo posible y adaptarlos a las necesidades de interés nacional. (...)

ch) Velar porque la labor docente en la Universidad se lleve a cabo en forma eficiente y actualizada, en unidad de propósitos con la investigación, utilizando los sistemas más adecuados de enseñanza y evaluación. (...)

k) Aprobar los planes de estudio propuestos por las Sedes Regionales, previa consulta con las unidades académicas correspondientes de la Sede Central. Estas tendrán un plazo de quince días para atender la consulta del Vicerrector.

ARTÍCULO 52.- Corresponderá específicamente al Vicerrector de Acción Social:

(...)

f) Procurar que en los planes de estudio de todas las carreras universitarias se incluyan desde el principio de ellas, programas que establezcan la participación de los estudiantes en grupos de trabajo para que cooperen con las comunidades nacionales.

g) Coordinar y promover, con la colaboración de las diversas instancias universitarias, las actividades culturales y las de los medios de comunicación, con el fin de contribuir a la difusión de la cultura, así como servir de medio de transmisión de información pertinente para los distintos sectores de la comunidad, todo ello a favor del desarrollo cultural y la generación de opinión.

h) Organizar y coordinar los cursos de temporada, con el propósito de brindar programas de difusión cultural, especialmente de tecnología apropiada para quienes asistan.

i) Procurar la vinculación efectiva con distintos organismos del Estado, asociaciones de graduados universitarios, comités de desarrollo universitario e instituciones de enseñanza superior, para coordinar los programas de difusión del conocimiento a las zonas rurales y organizar una red de corresponsales en distintas comunidades que sirvan de enlace entre la Vicerrectoría de Acción Social y la comunidad. (...)

ARTÍCULO 197.- La iniciativa para la elaboración o modificación de un plan de estudios, debe provenir de la unidad académica respectiva o de los organismos estatales encargados de la planificación. Una comisión nombrada por el Vicerrector de Docencia informará sobre los méritos y la factibilidad de la iniciativa presentada. Si el informe es favorable, la comisión original o ampliada, según el caso, preparará el plan de estudios que se someterá al Vicerrector de Docencia.

ARTÍCULO 200.- La aprobación formal de cada plan de estudios le corresponde al Vicerrector de Docencia, previa consulta a las unidades académicas que pudieran resultar afectadas y dentro de las previsiones presupuestarias acordadas por el Consejo Universitario.

6. Con las actuales Etapas Básicas de Música, la Universidad cumple varios de sus propósitos, pues asumió el reto de implementar un modelo de enseñanza preuniversitaria nuevo en Centroamérica, el cual ha contribuido al progreso de las artes musicales de manera invaluable, mediante las tres áreas sustantivas: docencia, acción social e investigación. Además, no solo forma personas a nivel universitario, sino también a otras que, al cumplir con el programa, se vinculan directamente

con la enseñanza de la música en muchas instancias educativas, pues están autorizadas por la Dirección General de Servicio Civil. Al respecto, el *Estatuto Orgánico* establece:

ARTÍCULO 5: *Para el cumplimiento de los fines y los principios orientadores del quehacer de la Universidad de Costa Rica, se establecen los siguientes propósitos:*

(...)

- c) *Formar profesionales en todos los campos del saber, que integren una cultura humanística con su formación especial o profesional.*
- d) *Contribuir al progreso de las ciencias, las artes, las humanidades y las tecnologías, reafirmando su interrelación y aplicándolas al conocimiento de la realidad costarricense y de la comunidad internacional.*
- e) *Formar personal idóneo que se dedique a la enseñanza, las humanidades, las ciencias, la tecnología, las artes y las letras, para que participe eficazmente en el desarrollo del sistema de educación costarricense.*

(...)

- g) *Elevar el nivel cultural de la sociedad costarricense mediante la acción universitaria. (...).*

ARTÍCULO 196.- *Con el propósito de contribuir en forma más eficiente al desarrollo artístico, científico y tecnológico del país, la Universidad debe brindar todas las facilidades a su alcance para la realización de nuevos planes de estudio.*

7. **El Estatuto Orgánico** posibilita a la Universidad, como institución de educación superior, de ofertar programas especiales, los cuales, a partir de planes de estudio, atienden diversos requerimientos de formación distintos a los planteados en las carreras de grado y posgrado, donde también se obtiene un certificado o diploma de conclusión de estudios, con el cual se acredita VAU-2 (vocacional autorizado nivel 2) de la Dirección General de Servicio Civil¹³:

ARTÍCULO 97.- *Las Escuelas son unidades académicas a las que corresponde la enseñanza, la investigación y la acción social. Desarrollan programas y actividades que culminan con un grado y título universitario o con un diploma de pregrado o certificado de especialización de estudios en programas especiales. Ofrecen, además, cursos requeridos por otras Facultades.*

ARTÍCULO 180.- *Existen en la Universidad de Costa Rica estudiantes de pregrado, grado, posgrado, de programas especiales de extensión docente y visitantes.*

ARTÍCULO 206.- *La Universidad otorga también diplomas al concluir ciertas carreras cortas (pregrado) y extiende certificados al terminar programas especiales.*

8. **El Estatuto de Servicio Civil, N.º 1581**, indica, sobre el VAU-2 mencionado:

Artículo 132.- *Los profesores autorizados de Enseñanza Técnico-Profesional se clasifican en dos grupos: VAU-2 Y VAU-1.*

- a) *Forman el grupo VAU-2 los graduados en los colegios profesionales o de artes y oficios, cuyos planes de estudios no sean menores de cinco años; los que tengan título de profesor de Enseñanza Primaria y los postgraduados del I.F.P.M. que sean bachilleres; además, los bachilleres que posean un certificado de estudios específicos, obtenido en otros centros docentes autorizados por el Estado, cuyos planes de estudio no sean mayores de dos años; y (...).*

¹³ A partir del 31 de enero de 2006, la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica estipuló que los graduados de la Etapa Básica Música que aporten el certificado de conclusión de estudios del programa, serán ubicados en el grupo profesional VAU-2, de conformidad con el título III, artículo 132, inciso a) del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581; esto permite a los graduados laborar para la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Técnico-Profesional en Música de I, II, III y IV ciclo.

9. Sobre la conclusión de estudios y el plan de estudios, el *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales* indica:

ARTÍCULO 3. Para efectos de este reglamento, se incluyen las siguientes definiciones:

- a. Estudiante de la Etapa Básica: Es aquel estudiante que fue seleccionado en la prueba de admisión y que cumple con el plan de estudios que se le asignó.*
- b. Plan de estudios: Documento académico en el que se organizan y ordenan los cursos conducentes a la obtención del diploma de conclusión de estudios. (...)*

ARTÍCULO 21. Al estudiante que concluye la Etapa Básica se le otorgará un Certificado de Conclusión de Estudios.

10. Las actuales Etapas Básicas de Música atienden poblaciones específicas con características diversas, por lo que presentan formas de admisión alternativas a la prueba de admisión a carrera universitaria; en este caso específico, existe una prueba de admisión sobre la habilidad musical para poder ingresar, la cual está estipulada en el *Reglamento de la Organización y el funcionamiento de la Etapa Básica de Música de la Escuela de Artes Musicales* (artículos 3, 4 y 6).
11. Las Etapas Básicas de Música y el Conservatorio tienen más de 40 años de labores ininterrumpidas en diferentes provincias del territorio nacional y han causado gran impacto, gracias a la calidad en la oferta de cursos teóricos, así como por los instrumentos, por la conformación de ensambles y por el número de actividades artísticas que organizan y realizan, las cuales se fundamentan en una alta capacitación profesional de sus docentes; es decir, están insertas en las políticas universitarias y cumplen a cabalidad con la misión propuesta.
12. La apertura de programas y proyectos de esta naturaleza democratizaron la enseñanza de las artes musicales en las diferentes regiones, con lo cual se brindan oportunidades únicas a los pobladores externos a la Gran Área Metropolitana. Además, tienen la ventaja de dar una formación de carácter integral, pues, aunque algunos estudiantes concluyen y otros no, el beneficio obtenido al aprender un instrumento musical con alta rigurosidad de enseñanza, es fundamental dentro de su formación en una etapa crucial de la vida, donde la disciplina moldeará la estructura de su pensamiento y le permitirá enfrentar los desafíos de su vida presente y futura.
13. La formación musical durante los primeros años de vida de las personas estimula la producción de conexiones neuronales necesarias para la adecuada coordinación, el sentido de orientación, el desarrollo de las inteligencias múltiples, el pensamiento lógico y abstracto, el aprendizaje de otros idiomas, etcétera.
14. La estructura actual permite la enseñanza de la música, su difusión e investigación, que es de gran relevancia social y artística para las regiones, pues muchos estudiantes, graduados o no, aprenden el oficio y se desempeñan en la sociedad impartiendo clases privadas de instrumentos o participando en alguna agrupación musical. Otros han creado una industria musical grabando y vendiendo discos o adquiriendo estudios de grabación para producir música, otros se han insertado fuertemente en la vida de la música popular nacional, gracias su alto nivel de ejecución instrumental; por ejemplo: Éditus, Los de La Bajura, Nacascolo y Manu, Humberto Vargas, Bernardo Quesada, Bernal Villegas.
15. Muchos de sus graduados han continuado estudios universitarios y han realizado estudios de perfeccionamiento en Música, hasta alcanzar los más altos títulos universitarios en prestigiosas universidades e institutos de nivel nacional e internacional. Algunos de ellos están regresando al país para reinsertarse en la vida musical del país y de la Universidad; por ejemplo: Carla Salas, Fernando Zúñiga, Manuel Matarrita, Judith de la Asunción, Jorge Briceño, etc.

16. Este programa apoya fuertemente a la niñez, la adolescencia y la juventud, y brinda la oportunidad de reducir la exclusión social en zonas de alta marginalidad, ya que cuenta con planes de exoneración de matrícula y préstamo de instrumentos para los estudiantes en situación de desventaja social.
17. La nueva propuesta parte del andamiaje institucional desarrollado hasta ahora, por lo que no implica ninguna inversión adicional en presupuestos universitarios; por el contrario, se pretende continuar con el mismo funcionamiento, apegados a la partitura que se tiene, sin ocasionar ninguna afectación a las unidades; lo que se quiere es consolidar el presupuesto que ya se están ejecutando, además de darle el carácter formal y la estabilidad necesaria dentro de la estructura universitaria.
18. El concepto de “Etapa básica” no refleja la particularidad de la enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en estos procesos, pues se da una formación integral a sus participantes, democratiza la enseñanza musical y se ha convertido en una herramienta alternativa para personas de zonas marginales, además de que ha funcionado como centro de investigación y de extensión cultural.
19. Es importante que el programa siempre tenga inscrito al menos un proyecto de acción social, a fin de no perder ese vínculo tan importante y esa proyección de su actividad académica con las comunidades, tal cual reza el artículo 195 del *Estatuto Orgánico*:

ARTÍCULO 195.- Se procurará incluir en todas las etapas de los planes de estudio, actividades organizadas y coordinadas por el Vicerrector de Acción Social (...).

ACUERDA

Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia desarrollar, en un periodo de seis meses, los lineamientos para garantizar la permanencia y el fortalecimiento de las actuales Etapas Básicas de Música en la estructura universitaria, tomando como referencia la siguiente conceptualización:

Formación preuniversitaria en Artes Musicales

Es un programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, el cual desarrolla un plan de estudios dirigido a la niñez, a la adolescencia y a la juventud que poseen aptitudes y habilidades para la música.

Con este programa, la Universidad contribuye con el fortalecimiento de la cultura y el patrimonio nacional mediante la articulación de sus tres áreas sustantivas: docencia, investigación y acción social. A su vez, democratiza la enseñanza de las artes musicales y brinda oportunidades artísticas a poblaciones en situación de desventaja social.

Su objetivo principal es desarrollar la formación necesaria que le permita al estudiantado su inserción exitosa en una carrera universitaria en el ámbito de las artes musicales. De igual forma, también podrá aplicar sus conocimientos y habilidades como agentes culturales de cambio en sus comunidades. Al concluir el programa, el estudiante obtiene un certificado de conclusión de Formación Preuniversitaria.

Las actuales Etapas Básicas de Música harán una transición al programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales, por lo que dejarán de canalizarse por la Vicerrectoría de Acción Social y se hará mediante la Vicerrectoría de Docencia, por medio de dicho programa.

Les corresponde a las Escuela de Artes Musicales y a las Sedes Regionales que acuerden impartirlo

desarrollar el programa especial de educación permanente, de formación preuniversitaria en Artes Musicales y otorgar el correspondiente certificado de conclusión.

La Asamblea de Escuela de Artes Musicales y las respectivas Asambleas de Sede propondrán, en forma conjunta, a la Vicerrectoría de Docencia un único plan de estudio que incluya los programas de los respectivos cursos.

Le corresponde a la persona que ocupa la dirección de Escuela o Sede nombrar una persona coordinadora por un periodo de dos años. Los detalles del nombramiento de la persona coordinadora, así como sus funciones, se definirán en los lineamientos respectivos.

Para el funcionamiento de los planes de estudio, se establecerá un Consejo Consultivo, con representantes de todas las unidades que cuentan con este programa especial, el cual tendrá un carácter académico y recomendativo a la Vicerrectoría de Docencia. Este velará por la implementación y actualización del plan de estudio, de acuerdo con las necesidades de la población meta. Su composición se detallará en los lineamientos respectivos. La gestión administrativa compete estrictamente a cada unidad académica.

Cada programa deberá tener inscrito al menos un proyecto en la Vicerrectoría de Acción Social, con el cual brinde una proyección de su actividad académica a la o las comunidades de acción.

Al concluir el programa, cada estudiante recibe un certificado de conclusión, el cual será reconocido con el VAU-2 (vocacional autorizado nivel 2) de la Dirección General de Servicio Civil¹⁴. Cada escuela o sede de la Universidad de Costa Rica será la encargada de llevar a cabo el trámite de equiparación necesario ante esa instancia.

Finalmente, a la Escuela de Artes Musicales y a las Sedes Regionales involucradas les corresponde elaborar el reglamento correspondiente con base en los lineamientos de organización y funcionamiento del programa, así como los procedimientos de registro de estudiantes, evaluación, orientación académica y conclusión de estudios, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, a la que le corresponde su ratificación.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 10

El Consejo Universitario conoce la Propuesta de Miembros CU-39-2020, en torno al análisis de la asignación de presupuesto proveniente de diferentes fuentes de financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD pregunta a la Dra. Teresita Cordero y al M.Sc. Carlos Méndez quién va a presentar el dictamen.

LA DRA. TERESITA CORDERO responde que lo hará el M.Sc. Carlos Méndez.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al M.Sc. Carlos Méndez.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ comparte que la construcción de la propuesta fue complicada por la cantidad de información recibida, la cual está reflejada en el análisis; no obstante, como es tan extensa no va a ahondar en todos los aspectos, sino que será lo más sucinto posible. Seguidamente, expone el dictamen, que, a la letra, dice:

¹⁴ A partir del 31 de enero de 2006, la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica estipuló que los graduados de la Etapa Básica Música que aporten el certificado de conclusión de estudios del programa, serán ubicados en el grupo profesional VAU-2, de conformidad con el título III, artículo 132, inciso a) del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581; esto permite a los graduados laborar para la clase de puesto de Profesor de Enseñanza Técnico-Profesional en Música de I, II, III y IV ciclo.

“ANTECEDENTES

1. La Rectoría, mediante el oficio R-1384-2019, del 8 de marzo de 2019, elevó al Órgano Colegiado el oficio OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019, este último incluye algunas consideraciones acerca del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT) de la Institución.
2. La Oficina de Contraloría Universitaria en atención al acuerdo adoptado en la sesión N.º 6295, artículo 1, punto 4, inciso a, remitió al Consejo Universitario el informe denominado “*Análisis del procedimiento de financiamiento del equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica*” (oficio OCU-R-140-2020, del 16 de julio de 2020).

ANÁLISIS**I. Objetivos:**

- Proponer modificaciones a la asignación de los recursos FEES que se otorgan al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, así como establecer variaciones en la metodología de distribución de estos recursos entre las unidades ejecutoras, con el fin de propiciar el uso eficiente de los recursos institucionales.
- Proponer la elaboración de un procedimiento y la implementación de un sistema, mediante los cuales se administren todos los recursos que aportan al Programa de renovación de Equipo científico y tecnológico, en búsqueda de la igualdad de oportunidades para las instancias universitarias.

II. Sobre el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT) y la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq).**1. El Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico**

El PRECT tuvo su origen en la cláusula segunda del Convenio¹⁵ para el Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) (1994-1998), la cual indica:

Cláusula segunda:

- a) *La Comisión de Enlace dará prioridad al análisis del papel de las Instituciones de Educación Superior Estatal en el desarrollo científico y tecnológico que impulsa el país, particularmente en su vinculación con una posible nueva etapa del Programa de Ciencia y Tecnología, por financiar con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo.*
- b) *En forma adicional a los recursos que proceda otorgar al FEES, el Gobierno de la República destinará un monto anual equivalente al 2% de la suma correspondiente al FEES del año respectivo, con el fin de que las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal lo empleen exclusivamente en un Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico. Las cuatro instituciones aportarán a dicho Programa, de sus propios presupuestos, sumas iguales a las que de él reciban.*

Posteriormente, a solicitud de la Administración, se incorporó en las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión N.º 5318-13 del 9 de setiembre del 2008 y publicadas en el Alcance a La Gaceta Universitaria 3-2009, del 12 de febrero del 2009, la norma E-1, la cual indica:

E-1.1. De la totalidad de los fondos provenientes del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), se destinará un 4% al “Programa de renovación de equipo científico y tecnológico”. Este programa estará conformado por un grupo de cuentas de gastos definidas por la Rectoría.

No se podrán autorizar modificaciones que procuren disminuir el monto global asignado a este Programa; pero sí se podrán ejecutar variaciones presupuestarias entre sus cuentas de gasto.

Además, la norma G-3.20 establece:

G-3.20. Los recursos asignados en el grupo de las partidas de “Bienes duraderos”, no ejecutados en el periodo presupuestario correspondiente, serán considerados dentro del superávit comprometido de Renovación de equipo científico y tecnológico y de Proyectos de inversión, según corresponda, a efectos de que sean incorporados en un documento presupuestario del año siguiente.

¹⁵ Convenio aprobado el 3 de agosto de 1993, por la Comisión de Enlace.

Por otra parte, la Oficina de Planificación Universitaria, mediante el oficio OPLAU-561-2020, del 3 de setiembre de 2020, cita las partidas que conforman el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, a saber:

Número de partida	Nombre
1-04-05-00	Servicios Informáticos
2-99-01-06	Útiles y materiales de información bibliográfica (del SIBDI)
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la producción con fines académicos
5-01-03-00	Equipo de comunicación
5-01-05-01	Equipo de cómputo
5-01-06-00	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
5-01-07-01	Equipo educacional y cultural
5-01-07-02	Adquisición de libros
5-01-07-03	Recursos de información bibliográfica electrónicos
5-99-03-00	Bienes intangibles

2. La Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq) ¹⁶

Integración:

De acuerdo con la norma E-1.2 de las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, la Rectora o el Rector establecerá una Comisión Institucional de Equipamiento, integrada por una persona representante de cada área y una de las Sedes Regionales, nombrada por el respectivo Consejo; una persona representante de cada vicerrectoría escogida por la vicerrectora o el vicerrector correspondiente, y una persona representante estudiantil, escogida por la Federación de Estudiantes. Integran además, ex officio, la Comisión, la jefa o el jefe de la Oficina de Suministros; la directora o el director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática; la directora o el director de la Escuela de Ingeniería Eléctrica, y la directora o el director del Centro de Informática.

La coordinación estará a cargo de una persona miembro de la Comisión, designada en el seno de esta.

Funciones:

Según la norma E-1.3., las funciones de la CIEq son:

1. Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de las cuentas de gastos de: “Repuestos y accesorios” (asignadas en la subactividad “Comisión Institucional de Equipamiento”), “Equipo y programas de cómputo”, “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación”, “Equipo de comunicación” y de “Equipo educacional y cultural”, con base en las políticas de crecimiento institucional. La adquisición de equipo de cómputo obedecerá a pautas tecnológicas que defina la Comisión, de acuerdo con el plan de desarrollo informático de la Institución.
2. Estudiar y recomendar, para su asignación, las solicitudes que presentan las unidades académicas o administrativas, por medio de la Oficina de Planificación Universitaria, con cargo a las cuentas de gastos de: “Equipo de comunicación”, “Equipo y programas de cómputo”, “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación” y “Equipo educacional y cultural”.
3. Remitir a la Oficina de Planificación Universitaria los listados del equipo recomendado y el monto total asignado por cuenta de gasto y por unidad.
4. Conocer y dar seguimiento, con base en informes trimestrales emitidos por la Oficina de Suministros, el equipo adquirido por las unidades académicas con cargo a las cuentas de gastos de: “Equipo y programas de cómputo”, “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación” y “Equipo educacional y cultural”.

¹⁶ Misión y visión recuperados de <http://cieq.ucr.ac.cr/>, el 3 de agosto de 2020.

5. Considerar la reasignación de los remanentes disponibles y no comprometidos que presenten las cuentas de gastos de: “Repuestos y accesorios” (asignadas en la subactividad 6080302 “Comisión Institucional de Equipamiento”), “Equipo y programas de cómputo”, “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación” y “Equipo educacional y cultural”, después del 31 de julio de cada año, una vez analizadas las causas de la no ejecución por parte de las unidades y según las necesidades prioritarias que establezca la Comisión.

Misión:

Dotar a las unidades académicas (docentes y de investigación) y administrativas del equipo necesario para el cumplimiento de sus funciones mediante el análisis y recomendación dentro de criterios de razonabilidad, equidad, interés institucional y excelencia académica de los recursos disponibles en coordinación con las diferentes instancias técnicas para la optimización del proceso de adquisición, aprovisionamiento y distribución de recursos.

Visión:

Ser el ente que establece y recomienda las políticas y lineamientos institucionales en equipo de laboratorio, computacional y educacional/cultural, para el logro de las mejores condiciones científicas y tecnológicas que apoyen el desarrollo de las áreas de docencia, investigación y acción social en concordancia con la estructura académica y administrativa de la Universidad.

Criterios de asignación:

A continuación se citan los criterios para asignar recursos a la adquisición de Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación (5-01-06-00) y de Equipo Educacional, Deportivo y Recreativo (5-01-07-01). Los cuales fueron aprobados por la CIEQ en la sesión N.º 12-2020, del 26 de junio del 2020.

1. Priorizar la asignación de equipos para el desarrollo de las actividades en el siguiente orden: docencia, de investigación, acción social, vida estudiantil y administración.
2. Analizar las solicitudes de los Decanatos, las oficinas de la Administración Superior y las Unidades Académicas en forma integral, para determinar su consistencia en la planificación de programas de desarrollo y en la formulación de las solicitudes enviadas a la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU).
3. Las solicitudes de equipos de los Decanatos serán recomendadas siempre y cuando sean para acceso común a las Unidades Académicas que dependan de estos, o bien cuando el equipo sea requerido para las labores propias del Decanato.
4. Analizar las asignaciones históricas, la planificación y el Plan de Equipamiento por etapas de las unidades académicas.
5. Deberá existir una adecuada justificación de las solicitudes, para que la CIEQ evalúe la solicitud para recomendación. Solo se procesarán las solicitudes que estén correctamente planteadas.
6. Se tomará en cuenta para la asignación en primera prioridad, el orden indicado por las Unidades en su solicitud a OPLAU.
7. Dar respaldo especial a proyectos de orden Institucional en el que participen varias unidades.
8. Dar apoyo especial a las Unidades que se encuentren en procesos de acreditación y reacreditación.
9. Considerar con una prioridad baja a aquellas unidades académicas que reciben presupuestos especiales de la Administración Superior o provenientes de normas o decretos de ley para las compras que competan a la CIEQ.
10. Tendrán prioridad en la asignación de Equipo Educacional y Cultural, las Unidades de las áreas de Artes y Letras y Ciencias Sociales, dado que la mayor parte de estas Unidades no solicitan equipo de Laboratorio (criterio aplicable únicamente a la partida 5-01-07-01)

3. Consideraciones importantes acerca del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT)

El 28 de setiembre de 2017, en la sesión N.º 6121, el Órgano Colegiado aprobó el Plan-Presupuesto para el 2018 y además mediante el artículo 8B, acordó:

Solicitar a la Administración que elabore y envíe al Consejo Universitario, para su discusión en el plenario y a más tardar el 30 de junio de 2018, un estudio que permita conocer la sostenibilidad financiera y presupuestaria de los recursos que se requieren para atender los compromisos del Proyecto Fideicomiso UCR/BCR 2011. Este debe contemplar elementos tales como amortización, intereses, comisiones, gastos por servicios financieros, entre otros.

En atención a este encargo, la Oficina de Planificación Universitaria realizó un análisis de la proyección de las finanzas institucionales, para el periodo 2020-2023, con el objetivo de informar el comportamiento estimado de los ingresos y egresos (oficio OPLAU-134-2019, del 8 de febrero de 2019, el cual fue enviado al Consejo Universitario mediante el oficio R-717-2019, del 11 de febrero de 2019).

Posteriormente, el 8 de marzo de 2019, mediante la nota R-1384-2019, la Rectoría en adición al oficio OPLAU-134-2019, envió el OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019, el cual incluye consideraciones importantes acerca del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT), de las que destacan las siguientes:

A continuación se muestran los recursos del FEES asignados en el presupuesto inicial al PRECT, según año y su crecimiento porcentual con respecto al año anterior.

Año	FEES UCR	Crec.	PRECT	Crec.
2013	169.238.170.000,00		6.789.466.459,00	
2014	193.026.456.319,00	14%	7.724.790.529,00	14%
2015	221.148.300.946,00	15%	8.845.932.038,67	15%
2016	237.935.278.999,00	8%	9.517.411.160,10	8%
2017	258.787.202.125,00	9%	10.360.487.674,09	9%
2018	267.405.361.954,00	3%	10.696.214.477,00	3%
2019	269.546.833.779,00	1%	10.997.013.929,00	3%

Nota: En el 2019, por decisión de la Administración, el presupuesto para el PRECT creció en un 3% igual al crecimiento de la propuesta de FEES aprobada por la Comisión de Enlace, pese a que el monto definitivo del FEES, fue reducido por la Asamblea Legislativa en 10.000 MM, lo cual implicó un crecimiento cercano a 1%.

La distribución del presupuesto del PRECT es la siguiente:

Presupuesto Ordinario			Distribución del total del PRECT							
Año	Presupuesto Ordinario	Crec.	CIEQ	Crec.	Apoyo Académ U.	Crec.	SIBDI	Crec.	Otras Unidades	Crec.
2015	8.845.932.038,67		2.614.000.000,00		2.312.049.222,00		1.775.881.067,00		2.144.001.749,67	
2016	9.517.411.160,10	8%	2.666.280.000,00	2%	2.718.512.328,00	18%	2.102.758.179,00	18%	2.029.860.653,10	-5%
2017	10.360.487.674,09	9%	2.746.268.400,00	3%	3.198.133.000,00	18%	2.132.307.885,00	1%	2.283.778.389,09	13%
2018	10.696.214.477,00	3%	2.828.656.452,00	3%	3.483.394.996,00	9%	2.196.277.121,50	3%	2.187.885.907,50	-4%
2019	10.997.013.929,00	3%	2.998.375.839,00	6%	3.099.510.127,10	-11%	2.260.370.410,00	3%	2.638.757.552,90	21%

Sin embargo, al presupuesto inicial del PRECT se le adiciona el superávit de este mismo programa. Cabe señalar que este último ha crecido año con año, tal y como se desglosa a continuación:

Año	Presupuesto Ordinario		Superávit *		Total PRECT	
	Presupuesto Ordinario	Crec.	Presupuesto Extraordinarios	Crec.	Total PRECT	Crec.
2013	6.789.466.459,00		378.574.428,69		7.168.040.887,69	
2014	7.724.790.529,00	14%	848.575.054,89	124%	8.573.365.583,89	20%
2015	8.845.932.038,67	15%	647.300.591,05	-24%	9.493.232.629,72	11%
2016	9.517.411.160,10	8%	1.966.213.887,21	204%	11.483.625.047,31	21%
2017	10.360.487.674,09	9%	2.107.900.957,65	7%	12.468.388.631,74	9%
2018	10.696.214.477,00	3%	7.855.924.171,61	273%	18.552.138.648,61	49%
2019	10.997.013.929,00	3% **	6.925.317.366,56	-12%	17.922.331.295,56	-3%

* Al "Presupuesto Ordinario", asignado en presupuesto inicial, se suma el "Superávit" del Programa generado en el año inmediato anterior, para conformar el monto total asignado en el año respectivo, el Total del PRECT.

** En el 2019, por decisión de la Administración, el presupuesto para el PRECT creció en un 3% igual al crecimiento de la propuesta de FEES aprobada por la Comisión de Enlace, pese a que el monto definitivo del FEES, fue reducido por la Asamblea Legislativa en 10.000 MM, lo cual implicó un crecimiento cercano a 1%.

Con base en estos y otros elementos señalados en el oficio en mención, la OPLAU emitió las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- La normativa institucional, ha permitido a la Universidad en los últimos años dotar de equipo tecnológico a las diferentes unidades ejecutoras, con especial atención en la docencia, la investigación, la acción social y la regionalización, así como el equipamiento de las nuevas edificaciones institucionales.
- En los últimos años el superávit del Equipo Científico Tecnológico, ha crecido en montos absolutos de manera significativa. Esto sin dejar de atender las necesidades institucionales.
- Considerando la situación actual del país y algunas proyecciones de ingresos/egresos de la universidad, es preciso hacer un análisis sobre la permanencia de las Normas E-1.1 y G-3.20, puesto que no se evidencia crecimientos del FEES mayores a la inflación e incluso podría no darse un crecimiento en los recursos.
- Si bien desde la normativa interna se tienen regulados la existencia de los superávits específicos, la Contraloría General de la República ha improbadado esta clasificación, por lo que, a futuro, se deben hacer mayores esfuerzos para que la ejecución de los recursos sea superior a la actual y evitar que se disminuyan los recursos FEES de la Institución, por estos motivos.
- Una disminución en el porcentaje del FEES Institucional asignado por normativa interna, al PRECT o una variación en la fuente de ingresos para atender esas necesidades, podría ser considerado para mantener un equilibrio sano en las finanzas institucionales.
- Por lo anterior, se puede evaluar algunas alternativas o combinación de estas, a saber:
 1. Reducir el porcentaje de FEES destinado al PRECT.
 2. Permitir que el 4% del FEES sea equivalente, es decir, que se pueda llegar a éste porcentaje, con diferentes fuentes de ingresos, incluidos los recursos del Fondo del Sistema y del Superávit de cualquier naturaleza considerando el ingreso mismo del superávit del PRECT.
 3. Autorizar para que el superávit del PRECT, o un porcentaje de éste, se utilice para amortizar el fideicomiso UCR-BCR (Megaproyectos).
 4. Flexibilizar la norma E1-1 y G-3.20, para que la Administración en tiempo de crisis, previa justificación y autorización del Consejo Universitario, pueda disponer de estos recursos, para cubrir otras prioridades institucionales.

Cabe señalar que, el contenido de la nota OPLAU-251-2019, fue expuesto en informes de dirección, en la sesión N.º 6268, artículo 2, punto q, del 2 de abril de 2019. En esta oportunidad, con respecto a la conclusión referente al aumento del superávit en el Programa de renovación de Equipo Científico Tecnológico, el M.Sc. Carlos Méndez Soto, expuso el siguiente cuadro, el cual contempla el monto que solicitaron las unidades a la CIEq y el que la Comisión finalmente

otorgó, de acuerdo con su disponibilidad.

Año	Presupuesto solicitado por las unidades	Presupuesto disponible para asignar	% de satisfacción
2012	4.388.355.704	1.775.000.000	40,45%
2013	5.919.154.613	2.091.000.000	35,33%
2014	5.417.648.605	2.466.000.000	45,52%
2015	5.805.913.224	2.614.000.000	45,02%
2016	5.733.172.676	2.666.280.000	46,51%
2017	6.625.477.723	2.746.268.400	41,45%
2018	9.762.710.063	2.828.656.452	28,97%

Fuente: información suministrada por el director de la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq), M.Sc. Alonso Castro Mattei.

Con base en estas cifras, se evidencia que aunque la CIEq asigne el 100% de los recursos que tiene disponible, no alcanza a cubrir ni el 50% del monto que solicitan las unidades ejecutoras. Por ejemplo, el porcentaje de atención más alto (46.51%) se dió en el 2016; sin embargo, en el 2018, la CIEq solamente pudo cubrir el 28,97% de la totalidad de los recursos solicitados.

De manera que, el porcentaje de satisfacción de las unidades académicas (relación entre lo solicitado y lo asignado a una unidad ejecutora por parte de la CIEq), es bastante bajo, por lo que se puede concluir que los porcentajes altos de sub ejecución no se presentan en la CIEq.

Agrega el M.Sc. Méndez (...) *El asunto es que la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) señala que hay un superávit, un sobrante de dinero, que quieren ubicarlo en diferentes acciones o poner diferentes opciones; por ejemplo, que se reduzca el porcentaje del FEES destinado a ese programa de renovación, pero el porcentaje de satisfacción es bastante bajo. Para que un 4% del FEES sea un equivalente, se tiene que pasar todos los fondos del Sistema y otros dineros que puedan haber, como los fondos concursables, autorizar a que el superávit del programa o un porcentaje de este se utilice para amortizar el fideicomiso de la Universidad de Costa Rica. Sería interesante aportar para que se reduzca dicho fideicomiso, pero siempre y cuando se logre aumentar, de manera significativa, la cantidad de dinero que se está dando a la Comisión de Equipamiento.*

Señala que hay un asunto interesante por considerar, el por qué se creó la Comisión de Equipamiento: para evitar, en algún momento, que hubiera asignaciones antojadizas del recurso económico para el mejoramiento del equipamiento institucional. Dicha Comisión está conformada por un representante de cada área y de las vicerrectorías. En realidad, es una comisión que procede de una manera muy seria cuando entran en el análisis de las solicitudes presupuestarias (...).

Debido a que estas cifras corresponden únicamente a los montos provenientes del FEES, concluye la Dra. Teresita Cordero que también existe una preocupación por el uso del Fondo del Sistema, el que, al final, queda a discreción por parte de la Rectoría y vicerrectorías, cuando existe una comisión que debería ser el filtro para toda la Universidad.

Por otra parte, también en la sesión N.º 6268, del 2 de abril de 2019 (artículo 6), la Licda. Carolina Calderón Morales, jefa de la Oficina de Planificación Universitaria, expuso el Informe de Evaluación Anual del Plan Anual Operativo Institucional del 2018, y una de las preocupaciones que exteriorizó fue el aumento en el superávit del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico. Al respecto, el M.Sc. Carlos Méndez Soto, expuso la siguiente inquietud: debido que el presupuesto de este programa se distribuye entre la CIEq, el SIBDI y la Administración Superior (Rectoría y vicerrectorías) ¿dónde se generan esos superávits?, ¿son las unidades académicas que no ejecutan lo que se les asigna o es que en el ámbito de autoridad superior no se otorgan los fondos a las unidades?.

Cabe aclarar que, en ese momento no hubo respuestas a estas interrogantes ; sin embargo, en el análisis de este dictamen se atienden estas consultas.

III. Estudio denominado “Análisis del procedimiento de financiamiento del equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica” (oficio OCU-R-140-2020, del 16 de julio de 2020)

En la sesión N.º 6295, artículo 1, del 28 de junio del 2019, cuando el Consejo Universitario conoció el Presupuesto Extraordinario 2-2019, como parte de sus acuerdos, tomó el siguiente:

4. *Solicitar a la Oficina de Contraloría Universitaria:*
 - a. *Analizar el procedimiento de aprobación que siguió la Administración para asignar los recursos que financian el equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica.*

En atención a este encargo, la Oficina de Contraloría Universitaria elevó a este Órgano Colegiado el oficio OCU-R-140-2020, del 16 de julio de 2020, el cual contempla el estudio de este caso.

Entre los antecedentes analizados por la OCU, están: la génesis del Fondo del Sistema de CONARE y la creación de Fondos Restringidos para administrar el Fondo del Sistema, de los cuales se retoman los siguientes elementos:

1. Creación del Fondo del Sistema de CONARE.

(...) El Consejo Nacional de Rectores en la sesión N.º 32-04 del 28 de setiembre del 2004 en el apartado de “Lineamientos para la Asignación de los Recursos del FEES”, señala la posibilidad de concretizar con el nuevo convenio de financiamiento para el periodo 2005-2009 la existencia de nuevos y crecientes recursos para la educación superior universitaria estatal, aparte del fortalecimiento de los quehaceres particulares de las cuatro universidades, al desarrollo de las acciones sistémicas y de trabajo conjunto y de particular importancia, determinar el monto de los recursos y las formas de ejecución que sería necesario asignar para la ejecución de dichas tareas referidas y los propósitos que quedan señalados, se estableció que a partir del 2005 y para el resto del quinquenio (2005-2009) se destinará un porcentaje de los recursos adicionales para el FEES, que se derivan de la aplicación del nuevo Convenio de Financiamiento, al desarrollo de tareas de construcción del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal del país. Dicha parte del FEES se denominará Fondo del Sistema (FS) (...).

2. Creación de Fondos Restringidos para administrar el Fondo del Sistema asignados a la UCR.

Con base en el acuerdo de la sesión N.º 32-04 de CONARE del 28 de setiembre del 2004 y en amparo con las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, aprobadas por el Consejo Universitario en Sesión extraordinaria 4027-02, del 29 abril de 1994, vigentes a esa fecha, la Dra. Yamileth González García, rectora, en ese entonces, mediante el oficio R-2498-2006 del 28 de abril del 2006, indicó lo siguiente:

“(...

Para el año 2006, se asignó a esta Universidad, un monto de ₡26 645 000,00 (veinte seis millones seiscientos cuarenta y cinco mil colones sin céntimos) para el financiamiento de seis proyectos diferentes, en las actividades de docencia e investigación.

*En consecuencia de lo anterior, con el fin de agilizar los trámites presupuestarios del Fondo del Sistema y acorde con lo establecido en la Norma General G-3.32¹⁷, que dice: **los aportes, donaciones y los préstamos a favor de la Universidad de Costa Rica para la realización de programas o proyectos específicos y sujetos a limitaciones o restricciones en su uso, se considerarán Fondos Restringidos (actividades específicas) y se regirán por las cláusulas contractuales establecidas en los convenios leyes y contratos**, le solicito la apertura de los siguientes códigos presupuestarios dentro de la estructura programática: 01-99-97-00; 02-99-97-00; 03-99-97-00; 04-99-97-00; 05-99-97-00; 06-99-97-00; 07-99-97-00. Adicionalmente, y considerando que el presupuesto del “Fondo del Sistema” es producto de la negociación del convenio para el financiamiento del FEES, se exonera de lo establecido en la Norma General G-3.34, que dice (...) al determinar sus costos, deberá calcularse e incluirse el porcentaje establecido para cada uno por concepto de gastos administrativos.*

Cabe indicar que posteriormente, las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, fueron modificadas y aprobadas por el Consejo Universitario en sesión N.º 5318-13 del 9 de diciembre del 2008, por lo que se reubicó en el apartado 1, punto a., la definición de “Fondos restringidos (Actividades específicas)”, que cita lo siguiente:

“a. Fondos Restringidos (Actividades específicas): Son todos aquellos aportes, las donaciones, los préstamos, las

17 Actualmente es la norma G-3.30, y la redacción es la siguiente: Son fondos restringidos los aportes, las donaciones, los préstamos, las leyes específicas y otros recursos, todos estos girados a favor de la Universidad de Costa Rica para la realización de actividades o proyectos específicos, cuyo uso está condicionado. Estos fondos se regirán por la normativa institucional y las cláusulas establecidas en los respectivos convenios, leyes y contratos.

leyes específicas y otros recursos, todos estos girados a favor de la Universidad de Costa Rica para la realización de actividades o proyectos específicos, cuyo uso está condicionado.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ enfatiza que los fondos del sistema están condicionados, y continúa con la lectura.

Estos fondos se regirán por la normativa institucional y las cláusulas establecidas en los respectivos convenios, leyes y contratos. Dentro de este grupo, se contemplan todos aquellos recursos que provienen del Fondo de Desarrollo Institucional, recaudados tanto por la Universidad como por la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI), así como los recursos provenientes del Fondo del Sistema Consejo Nacional de Rectores (CONARE)."

En cuanto al análisis de este caso, la OCU desarrolló los siguientes apartados:

- A. Sobre el requerimiento de solicitud de los recursos para la adquisición del equipo del Programa de Posgrado en Ingeniería Eléctrica.
- B. Sobre el trámite de aprobación de los recursos por parte de la Rectoría.
- C. Sobre el trámite de aprobación del presupuesto por parte del Consejo Universitario.
- D. Sobre la justificación de los proyectos de investigación favorecidos con los equipos adquiridos.
- E. Sobre la ubicación física del equipo adquirido por el Posgrado en Ingeniería Eléctrica.

De los cuales resulta pertinente retomar información contemplada al punto B. En esta sección la OCU incluyó las normas E-1.2 (conformación de la CIEq) y E-1.3 (funciones de la CIEq) y al respecto exteriorizó:

(...) La norma supracitada, se refiere a los Fondos Ordinarios del presupuesto institucional, no observamos una referencia a los Fondos Restringidos que se nutren del Fondo del Sistema de CONARE y al presupuesto que destina a los proyectos denominados "Líneas Consolidadas". En la gestión institucional se observa que estos recursos son aprobados por el Rector y no son sujetos a la aprobación de la Comisión de Equipamiento Institucional.

Por otro lado, la Licda. Carolina Calderón Morales, jefa de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) mediante oficio OPLAU-1016-2018 de fecha 5 de diciembre del 2018 comunica a la Rectoría, que de conformidad con el oficio OF-ODI-60-2018 del 10 de setiembre del 2018, la Universidad de Costa Rica dispondrá de ₡1.753.217.644,00 provenientes del Fondo del Sistema de CONARE para la realización de los proyectos denominados "Líneas Consolidadas", y que se le informe de los proyectos con su respectiva distribución presupuestaria (montos, partidas, proyectos), que se financian con dichos recursos, con el fin de ser incluidas en el presupuesto extraordinario 1-2019.

El Dr. Henning Jensen Penninton Rector de la Universidad de Costa Rica, en atención al oficio OPLAU-1016-2018, remite a la Oficina de Planificación Universitaria mediante oficio R-8572-2018 del 6 de diciembre del 2018 la lista de proyectos 2019, correspondiente a las "Líneas Consolidadas de los Fondos de CONARE" con la respectiva distribución presupuestaria, en ella se incluye el Fondo N.º 7303, del proyecto "Equipo Científico y Tecnológico", objeto de gasto 5-01-06-00 "Equipo sanitario de laboratorio e investigación", estructura presupuestaria 06-99-94-03, por un monto de ₡815.714.535 (...).

(...) Sobre este tema, el Dr. Henning Jensen Penington en Sesión N.º 6271 del martes 23 de abril de 2019, mencionó lo siguiente:

(...) En el año 2005, el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) creó una línea estratégica del Fondo del Sistema para la adquisición de equipo de laboratorio de alta tecnología, fue creada como resultado de la negociación del FEES de ese momento y porque se hizo hincapié en la necesidad de que las universidades públicas dieran un salto relevante y significativo en la contribución científica del país. Recuerda que la propuesta original de crear esa línea estratégica la propuso él cuando fungía como Vicerrector de Investigación, cuyo fin era dotar a las unidades de investigación del equipo necesario para tener un nivel competitivo en el ámbito internacional.

A lo largo de los años, dichos recursos han sido gestionados siempre por la Rectoría y la Vicerrectoría de Investigación. La adquisición de equipo se realiza recibiendo las propuestas de las unidades de investigación; pero, también de unidades académicas docentes, y esto en todas las disciplinas (...) El subrayado no pertenece al documento original.

Por lo tanto, la OCU con base en los antecedentes citados y en el análisis de los distintos apartados concluyó:

1. *El requerimiento de solicitud para la compra del equipo científico-tecnológico para el Programa de Posgrado en Ingeniería Eléctrica fue solicitado a Rectoría por su director el Dr. Francisco Siles Canales mediante oficio PPIE-180-2018 del 13 de setiembre del 2018. La solicitud fue aprobada por el Dr. Fernando García Santamaría Rector a.i, por medio del oficio R-6455-2018 de fecha 18 de setiembre del 2018 y por la Dra. Marlen León Guzmán Rectora a.i, por medio de oficio R-6477-2018 del 20 de setiembre del 2018. Estos recursos fueron asignados por parte de la Rectoría de los fondos de los proyectos denominados “Líneas Consolidadas”, provenientes del Fondo del Sistema de CONARE, según oficio R-8572-2018 del 6 de diciembre del 2018, suscrito por el Dr. Henning Jensen Penington.*
2. *Estos fondos se incluyeron en el Presupuesto Extraordinario 1-2019 los cuales no fueron aprobados y posteriormente se incluyeron en el presupuesto extraordinario 2-2019 por un monto de ₡580.789.035,08 y fueron aprobados por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6295 del 28 de junio del 2019.*
3. *Los equipos adquiridos por el Programa de Posgrado en Ingeniería Eléctrica por medio de los procesos de contratación administrativa de la Oficina de Suministros. Ya fueron recibidos y se encuentran plaqueados y registrados en Sistema de Información de Administración Financiera (SIAF) de la OAF. Según confirmamos, están ubicados en el Laboratorio de Investigación en Reconocimiento de Patrones y Sistemas Inteligentes (PRIS-Lab), adscrito al Programa de Posgrado en Ingeniería Eléctrica, en el tercer piso de la Escuela de Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Costa Rica.*

Las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica, aprobadas por el Consejo Universitario en sesión N.º 5318, del 9 de diciembre del 2008, incluye los Fondos del Sistema del Consejo Nacional de Rectores CONARE como fondos restringidos y para el caso de estos recursos la Dra. Yamileth González García Rectora, en ese entonces, mediante el oficio R-2498-2006 del 28 de abril del 2006, solicitó la apertura de los fondos restringidos bajo la responsabilidad de la Rectoría. En este sentido, la práctica Institucional según indicó el Dr. Henning Jensen Penington en sesión N.º 6271, del martes 23 de abril de 2019, es que dichos recursos han sido gestionados siempre por la Rectoría y la Vicerrectoría de Investigación. La adquisición de equipo se realiza recibiendo las propuestas de las unidades de investigación; pero, también de unidades académicas docentes, y esto en todas las disciplinas.

No está previsto en las Normas Presupuestarias la participación directa de la Comisión Institucional de Equipamiento en la asignación de estos recursos, ni tampoco está desarrollado en los procedimientos la participación de los directores de las escuelas, institutos y la decanatura del SEP, aspecto que puede ser susceptible a oportunidades de mejora (...).

A raíz de estas conclusiones, la OCU recomendó a este Órgano Colegiado:

1. *Valorar la conveniencia y oportunidad del trámite actual de asignación de los recursos provenientes del Fondo del Sistema de CONARE para apoyar la adquisición de equipo científico-tecnológico. Puede valorarse la viabilidad y el tipo de participación que puede ejercer la Comisión de Equipamiento Institucional en el análisis de solicitudes y recomendaciones de asignación de fondos canalizados por el CONARE para la adquisición de equipo científico y tecnológico. Esto con el fin de procurar que los criterios, instrumentos y experiencia que ha desarrollado este órgano para procesar requerimientos y definir prioridades se aproveche en la gestión de estos recursos y se fortalezca y generalicen los principales criterios de razonabilidad, equidad, interés institucional y excelencia académica utilizados en su valoración.*

En este mismo sentido, se puede revisar la incidencia de esta Comisión o de los lineamientos técnicos que pueda emitir en otro tipo de recursos tales como el Vínculo Externo remunerado y el Fondo de Desarrollo Institucional. Para ello, se requiere revisar las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica, aprobadas por el Consejo Universitario en sesión N.º 5318, del 9 de diciembre del 2008.

2. *Solicitar a la Rectoría que defina un procedimiento que precise las instancias que aprueban y dictaminan en los diferentes procesos de adquisición de equipo científico tecnológico, considerando la normativa y distribución de competencias a lo interno de la Universidad, los convenios y contratos debidamente suscritos y las fuentes de financiamiento utilizadas.*

Se debe definir los trámites de análisis de las solicitudes de equipo científico-tecnológico, los elementos necesarios para justificar y valorar la necesidad y pertinencia académica, la información que requiera ser aportada y los mecanismos para validar esta información.

IV. Análisis de los proponentes

Con base en la información expuesta y con el fin de contar con mayores elementos para el análisis de este caso, la Dra. Teresita Cordero Cordero y el M.Sc Carlos Méndez Soto, estimaron necesario solicitar a la Administración información concerniente a la designación de presupuesto, proveniente de diferentes fuentes, para la adquisición de equipo científico y tecnológico.

Por lo tanto, mediante el oficio CU-1114-2020, del 11 de agosto de 2020, se solicitó información con respecto a las siguientes fuentes de financiamiento:

1. *Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (considerar el presupuesto que asigna la CIEq, la Rectoría, la Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Docencia y Vicerrectoría de Acción Social).*
2. *Fondos del Sistema: cuyos recursos se gestionan de conformidad con los Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo.*
3. *Recursos del Fondo de Desarrollo Institucional.*

La Dra. Cordero y el M.Sc Méndez consultaron a la Rectoría lo siguiente:

(...)

1. *Criterios y procedimientos para presentar las solicitudes de equipo científico y tecnológico.*
2. *Conformación de las instancias que revisan y analizan las propuestas presentadas, y el procedimiento que se sigue para definir la pertinencia o no de adquirir determinado equipo.*
3. *Criterios que ha tenido la Rectoría para declarar de interés institucional el apoyo a las solicitudes.*
4. *Distribución porcentual del aporte para la compra de equipo científico y tecnológico, según actividad sustantiva de la Universidad (docencia, investigación y acción social).*
5. *Número de solicitudes que ha recibido la Rectoría en los últimos 5 años. ¿De estas cuántas se aprobaron? y de las que no se aprobaron, ¿cuáles fueron las razones para desestimarse?*
6. *Una vez aprobado el apoyo presupuestario para la adquisición del equipo, qué tipo de compromisos se establecen y cómo se les da seguimiento.*
7. *Superávit de estos recursos, de los últimos cinco años. En el caso del Programa de Renovación de equipo científico y tecnológico desglosar el superávit según el origen: CIEq, Rectoría, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Docencia o Vicerrectoría de Acción Social.*

Previo a detallar la respuesta de la Administración, es necesario definir lo concerniente al Fondo de Desarrollo Institucional. De acuerdo con el artículo 1, del reglamento para la administración de este fondo, el Fondo de Desarrollo Institucional es: *un fondo que se nutre de los recursos que, por concepto de recuperación de su inversión, asignan a la Universidad todos los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo que realizan las unidades académicas.*

El propósito de este Fondo es contribuir con el desarrollo equilibrado de las áreas y dimensiones del quehacer universitario, dentro de principios de solidaridad y excelencia académica.

En cuanto a los ingresos, el artículo 2 señala que: *El Fondo de Desarrollo Institucional se nutre del 15% del total de los ingresos que generan los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo, que realizan las unidades de la Institución (unidades generadoras) (...).*

Por otra parte, el artículo 8¹⁸ cita que este fondo será administrado por el Rector, con la asesoría del Consejo de Rectoría, por medio de la Oficina de Administración Financiera.

En atención a estas consultas la Rectoría elevó el oficio R-4877-2020, del 3 de setiembre de 2020, el cual adjunta los oficios: VD-3200-2020, VI-4723-2020, VAS-4409-2020, CIEQ-201-2020 y OPLAU-561-2020. De la información

18 Actualmente está en análisis una propuesta de modificación al Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional. En el artículo 9, inciso c, de esta propuesta se establece que la Rectoría administra $\frac{1}{3}$ del Fondo y no su totalidad (acuerdo de publicar en consulta adoptado en la sesión N.º 6422, artículo 6, del 15 de setiembre de 2020).

contenida en estos documentos se retoma la siguiente:

1. Rectoría (oficio R-4877-2020, del 3 de setiembre de 2020)

Con respecto al financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico, la Rectoría manifestó que existen varias instancias que disponen de recursos para asignarlos a la compra de estos equipos; entre estas, las vicerrectorías, la Rectoría y la Comisión Institucional de Equipamiento. Estas dos últimas son las que cuentan con mayor presupuesto.

La Rectoría indicó que a inicio de cada año asigna los recursos para adquisición de equipo de alta tecnología, a partir de diferentes fuentes presupuestarias, tales como:

- 7303 Equipo Científico y Tecnológico
- 7311 Fondo especial para atender necesidades especiales
- 7321 Otras líneas de interés estratégico
- 812 Rectoría
- 881 Unidades de Apoyo Académico
- 5815 Fondo de Desarrollo Institucional.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ dice que se puede observar cómo todo el dinero del programa va hacia líneas de esta naturaleza.

Añade que deben contabilizar por aparte lo que recibe el Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI). No detectaron, en ningún momento, que en esta instancia se produjera superávit; al menos con la información que lograron recabar.

Continúa con la lectura.

Sobre estas unidades, los proponentes tuvieron interés en conocer la fuente de financiamiento de cada una; por lo tanto, mediante correo electrónico del 20 de octubre de 2020, se hizo la consulta a la Administración.

En respuesta a este requerimiento, la Oficina de Planificación Universitaria y la Oficina de Administración Financiera (correo electrónico del 20 de octubre y 16 de noviembre, respectivamente) indicaron que las unidades: *7303 Equipo Científico y Tecnológico*, *7311 Fondo especial para atender necesidades especiales*, y *7321 Otras líneas de interés estratégico se financian con Fondos del Sistema*.

Las unidades 812 y 881 corresponden a la equivalencia contable (presupuesto ordinario) de la Rectoría y Apoyo Académico Unidades, respectivamente, es decir Fondos Corrientes.

Mientras que la unidad 5815 *Fondo de Desarrollo Institucional*, se financia con los recursos provenientes de este fondo.

En cuanto a los criterios y procedimientos para atender las solicitudes de equipo científico y tecnológico (Pregunta N.º 1), la Rectoría expuso lo siguiente:

- *Para facilitar el análisis de las necesidades en equipamiento y con dos meses de antelación, se solicita a las unidades presentar los requerimientos del equipo requerido.*
- *Para la identificación de las necesidades, las unidades deben considerar aquellos equipos que generen un impacto directo en las actividades de docencia e investigación.*
- *Se limita la adquisición de aquellos equipos que impactarán la venta de servicios, dado que conceptualmente las actividades de vínculo externo deben ser sostenibles.*
- *Debe corresponder a equipo de alta tecnología, ya sea de adquisición novedosa o de renovación para actualización de la tecnología.*

- *Que por su costo y especificidad el equipo no puede ser atendido por la CIEq.*
- *La unidad debe garantizar que cuenta con la infraestructura necesaria para la colocación del equipo y con el recurso humano capacitado para su manejo.*
- *La unidad debe indicar si otras instancias de la institución se ven beneficiadas con la adquisición del equipo, por ejemplo, mediante proyectos de investigación, formación de redes, anexando si lo estima necesario, las notas de adhesión.*
- *Asimismo, a lo largo del año las unidades presentan ante la Rectoría solicitudes de equipamiento, las cuales son adjudicadas dependiendo de la*
- *pertinencia de la adquisición y de la disponibilidad presupuestaria.*
- *Para la valoración de la solicitud, las unidades deben incluir en la solicitud como mínimo la siguiente información: nombre del equipo, costo, cotización vigente, justificación del equipo, impacto de su adquisición sobre las actividades de docencia e investigación, en los casos que aplique, y si el mismo se utilizaría para la venta de servicios.*

En lo que respecta a la revisión de las solicitudes (Pregunta N.º 2), la Rectoría exterioriza que, las que ingresaron en el año 2020 fueron analizadas por una comisión conformada por: la Dra. Yamileth Angulo Ugalde, como rectora a.í, Gloria Meléndez Celis, como directora ejecutiva, Dra. Alice Pérez Sánchez, y el Dr. Fernando García Santamaría, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) Registro de la solicitud

La unidad de archivo de la Rectoría asigna la solicitud al gestor respectivo. Este verifica que incluya la información mínima necesaria, para el ingreso a la base Sistemas Informáticos de la Rectoría - Módulo Equipo Científico y Tecnológico (SIAR). Una vez revisada, si cuenta con la información completa se procede con el registro de la solicitud, ingresando la información requerida y adjuntando los archivos correspondientes. Posteriormente se envía para su análisis y aprobación.

De no contar con los requisitos completos, la Rectoría emite un oficio, para que sean presentados con un plazo máximo de quince días naturales. En caso de incumplimiento se anula la solicitud.

b) Análisis y aprobación de la solicitud

La comisión, se encarga de analizar las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos, para determinar si se aprueban o no cada uno de los equipos solicitados. En el caso de la aprobación, se indica el monto máximo autorizado para toda la adjudicación como referencia. La decisión se comunicada al gestor respectivo, con el fin de emitir una respuesta a la unidad solicitante.

c) Verificación de cotizaciones

En el caso de solicitudes pendientes, cuando sea requerido se deben de actualizar todos los documentos relacionados con la gestión de compra de los equipos tales como: cotizaciones, facturas proformas, manuales, descripciones técnicas, entre otros. Cuando se considere que toda la documentación se encuentra completa, el gestor procede a autorizar la solicitud en el sistema para seguir dando trámite a cualquier movimiento que se registre del proceso de compra.

En atención a la consulta N.º 3, la Rectoría se refirió de la siguiente manera:

En cuanto a las declaratorias de intereses institucional, se consideran para aquellas actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales.

La Rectoría señala que la asignación de equipos en estos casos se hace cumpliendo una serie de criterios. La mayoría son los mismos establecidos y utilizados por la CIEq y otros adicionales, a saber:

- *Recomendación de las solicitudes que cuentan con una adecuada justificación y de acuerdo con las prioridades establecidas por las unidades.*

- Se priorizan aquellos equipos con los que no se cuenta en el inventario institucional.
- Se buscará la equidad en la adjudicación entre las instancias universitarias.

En respuesta a la consulta N.º 4, la Rectoría elaboró el siguiente cuadro:

Distribución porcentual, por área académica, de los presupuestos de la Rectoría en atención a las necesidades de equipamiento de las unidades de 2016-2020					
Área	2016	2017	2018	2019	2020
Artes y Letras	3,36		0,03		
Administrativa		9,26	2,76		22,76
Ciencias Agroalimentarias	2,52	0,06	5,94	4,59	1,23
Ciencias Básicas	19,65	18,08	7,46	31,08	55,04
Ciencias Sociales	1,20	6,24	1,24		0,83
Ingeniería	20,57	26,44	15,34	32,33	11,18
Rectoría		21,58	1,63	1,04	
Salud	43,98	8,31	63,10	17,17	4,89
Sedes y Recintos Universitarios	7,48	10,03	2,49	7,72	0,95
Vicerrectorías				6,07	
Programas de Posgrado					3,12
Unidades especiales	1,24				
Total	100	100	100	100	100

Fuente: Sistemas Informáticos de Rectoría (SiR)

En el siguiente cuadro (pregunta N.º 5), se presenta la cantidad de solicitudes recibidas y aprobadas por la Rectoría en el año 2020. La asignación o no, obedece a los criterios indicados en la respuesta tres y a la disponibilidad presupuestaria.

Unidad	Cantidad solicitada	Cantidad aprobada
Estación Exp. Agrícola Fabio Baudrit	16	2
Centro de Informática	3	3
CICIMA	4	1
CINESPA	1	1
Programa de Posgrado	22	11
Escuela de Arquitectura	2	1
Escuela de Biología	1	0
Escuela de Química	3	3
Escuela de Zootecnia	1	1
Esc. de Ciencias de la Com. Colectiva	45	2
Escuela en Ingeniería en Biosistemas	2	1
Escuela en Ingeniería Eléctrica	4	2
Escuela en Ingeniería Civil	42	0
Escuela de Ingeniería Industrial	28	7
Escuela de Ingeniería Mecánica	3	1
Escuela de Ingeniería Topográfica	1	1
Escuela de Ingeniería Química	2	0
Instituto en Investigaciones en Ingeniería	2	0
Facultad de Ingeniería	1	1
Facultad de Microbiología	2	1
Sede del Pacífico	2	1
DCLab	11	11
Sede del Atlántico	1	1
CICANUM	1	1

Fuente: Sistemas Informáticos de Rectoría (SiR)

Finalmente, con respecto al seguimiento que se le da a la asignación presupuestaria, la Rectoría manifestó:

(...) se establece una vez que se realice la comunicación a la unidad. Mediante el oficio de asignación de presupuesto, se indica la fecha límite para que la unidad envíe mediante GECON la solicitud de compra para la respectiva aprobación presupuestaria. En caso de presentar alguna eventualidad, la Unidad solicita una prórroga del plazo o en caso de no cumplir con lo establecido, el compromiso se libera para atender las demás necesidades pendientes. Una vez, recibida la solicitud del GECON, se revisa que el monto solicitado sea el asignado. En ocasiones es requerido un pase adicional por diferencial cambiario o actualización de la cotización, para el cual la unidad debe solicitar por escrito la diferencia correspondiente. Esta información también se actualiza en el SIAR, junto con el número de documento de trámite y estado de cada uno de los equipos adjudicados, con el fin de mantener un registro real sobre el uso de los recursos presupuestados.

Por otra parte, hay solicitudes en las que se registra un monto menor al asignado, en estos casos se da seguimiento a la orden, hasta su registro en la Oficina de Administración Financiera, para el reintegro de los remanentes. Para dar una solicitud por finalizada, la misma no deberá de tener ningún equipo pendiente o con monto reservado.

2. Vicerrectoría de Investigación (VI-4723-2020, del 31 de agosto de 2020)

Por su parte, la Vicerrectoría de Investigación manifestó que todas las solicitudes que presentan las unidades deben plantearse mediante un oficio, en el cual se justifica la necesidad del equipo en el marco de las investigaciones que se desarrollan y además se deben adjuntar las cotizaciones actualizadas.

El análisis de estos requerimientos está a cargo de la persona vicerrectora y la jefatura administrativa y en los casos en que se considere necesario se solicita criterio a especialistas del área.

Las solicitudes atendidas durante el periodo 2015-2020 y el monto correspondiente, se muestra en el siguiente cuadro:

Vicerrectoría de Investigación
Asignación de presupuesto Equipo Científico y Tecnológico
Periodo 2015-2020*

Año	Cantidad de apoyos atendidos	Monto asignado
2020	30	₡ 314,418,712.15
2019	43	₡ 514,494,767.62
2018	55	₡ 258,429,802.50
2017	58	₡ 380,328,806.62
2016	58	₡ 480,083,892.65
2015	40	₡ 262,570.991,66

Nota: *al 25 de agosto del 2020

Fuente: Control de presupuesto Vicerrectoría de Investigación

El detalle de cada asignación por unidad ejecutora consta en el Adjunto N.º 1.

Por otra parte, la Vicerrectoría de Investigación expuso una serie de observaciones generales sobre el tema, de las cuales se retoman las siguientes:

- El presupuesto asignado por la vicerrectoría ha permitido financiar equipos para impulsar nuevas líneas de investigación, desarrollar técnicas novedosas y reemplazar equipo obsoleto o dañado.
- La inversión en equipos de punta fomenta el trabajo colaborativo entre pares internacionales.
- Los equipos son utilizados por muchos estudiantes de grado, posgrado y doctorado.
- La vicerrectoría coordinó con el Centro de Informática y la Unidad de Bienes Institucionales, para que, en el nuevo Sistema de control de bienes, se incluyera una opción para que el personal de la UCR pueda realizar consultas sobre la existencia y ubicación de equipos especializados, con el fin de optimizar el uso de los equipos, en un marco de colaboración entre unidades.

3. Vicerrectoría de Docencia (VD-3200-2020, del 27 de agosto de 2020)

En cuanto a los criterios y procedimientos que deben seguir las unidades para solicitar apoyo para adquirir equipo, la Vicerrectoría de Docencia indica que, cada año, durante el proceso de recomendación de presupuesto, se hace un análisis de los requerimientos presentados por las unidades, bajo el concepto de “Presupuesto adicional de la unidad”

En la mayoría, lo correspondiente a las partidas “5-01-06-00: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación”, “5-01-07-01: Equipo educacional y cultural”, “5-01-05-01: Equipo de cómputo” y “5-99-03-00: Bienes intangibles que formulan las unidades se envía para recomendación a la Comisión Institucional de Equipamiento.

Por otra parte, en algunas ocasiones, las unidades, cuando se les presenta una emergencia de necesidad de equipo y no realizaron la solicitud en la correspondiente formulación de presupuesto, solicitan el apoyo respectivo por medio de un oficio en el cual consta la justificación correspondiente y el monto requerido; en estos casos, la vicerrectoría analiza la petición y, si se cuenta con los recursos necesarios, se concede lo solicitado.

Los criterios seguidos por la vicerrectoría para el otorgamiento de los recursos son:

- Revisión de los requerimientos y justificaciones presentados por las unidades en el Proyecto Presupuesto Ordinario.
- Revisión del presupuesto que ha sido asignado y ejecutado en los últimos dos años a las diferentes Unidades Académicas.
- Estudio de las necesidades particulares que son enviadas a la Vicerrectoría de Docencia por parte de las unidades de forma previa a la formulación de presupuesto.

Además, cada solicitud es analizada por la persona que ocupa la vicerrectoría y la jefatura administrativa.

Con respecto al seguimiento, la vicerrectoría indica que las unidades deben enviar la solicitud para que se otorgue el visto bueno, de esta manera la vicerrectoría tiene la posibilidad de conocer el estado del proceso; además, se revisa el sistema de presupuesto de la Oficina de Administración Financiera.

La vicerrectoría aclaró que en los últimos años no ha asignado presupuesto a las partidas 1-04-05-00 Sistemas Informáticos, 2-99-01-06 Útiles y materiales de información bibliográfica, 5-01-01-01 Maquinaria y Equipo para la producción con fines académicos, 5-01-07-02 Adquisición de libros, 5-01-07-03 Recursos de información bibliográfica; ya sea porque las unidades no solicitan apoyo en estas partidas o por ser presupuesto recomendado por otras instancias.

Además, la vicerrectoría brindó información respecto a la cantidad de solicitudes que ha atendido en los últimos cinco años. Estas se clasifican en dos tipos: las que se recomiendan durante el proceso de formulación del presupuesto y las que se presentan en otras fechas, mediante un oficio. De los datos suministrados se extrae lo siguiente:

En cuanto al primer caso, en el año 2016 la vicerrectoría aprobó siete solicitudes por un monto total de ₡6 650 000, en el 2017 fueron cinco las solicitudes y el monto ascendió a ₡4 533 750; para el 2018, 2019 y 2020 la Vicerrectoría de Docencia no recomendó solicitudes en estas partidas.

En lo que respecta a las solicitudes que se hacen mediante oficio, en fechas distintas al cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto, el detalle se desglosa a continuación:

Vicerrectoría de Docencia
Asignación de presupuesto Equipo Científico y Tecnológico
Periodo 2016-2020

Año	Cantidad de solicitudes atendidas	Monto total asignado
2020	8	₡93 244 446,39
2019	9	₡73 987 345,00
2018	5	₡44 496 458,00
2017	4	₡18 140 834,52
2016	1	₡2 674 196,00

Finalmente, la Vicerrectoría de Docencia exterioriza que durante este mismo periodo no atendió cuatro solicitudes por falta de contenido presupuestario.

4. Vicerrectoría de Acción Social (VAS-4409-2020, del 1.º de setiembre de 2020)

En atención a la consulta referente a los criterios y procedimiento que deben seguir las unidades para solicitar apoyo. Esta vicerrectoría manifestó:

La Vicerrectoría de Acción Social posee representación en la Comisión Institucional de Equipamiento, lo cual permite emitir criterio técnico en la asignación presupuestaria a aquellos proyectos que solicitan recursos para el desarrollo de la acción social. Estos criterios de asignación se establecen considerando las limitaciones presupuestarias y la cantidad elevada de solicitudes de presupuesto, priorizando los recursos para actividades operativas y de desarrollo de giras (viáticos,

transporte dentro del país, adquisición de materiales y servicios, subsidios a estudiantes, entre otros). Por consiguiente se hace una distribución más equitativa de los recursos asignados.

Mediante Circular VAS-22-2017, se señala el procedimiento a seguir por parte de las unidades académicas u operativas ante la Vicerrectoría de Acción Social, para la solicitud de recursos adicionales, la cual debe ser avalada previamente por la Comisión de Acción Social o Consejo Científico, según corresponda.

Por otra parte, el proceso de análisis y definición de pertinencia de estas solicitudes es el siguiente:

(...) en primera instancia ingresan a esta Vicerrectoría con el respectivo aval de la Comisión de Acción Social o Consejo Científico y deben ser remitidas por la Dirección de la Unidad Académica u operativa. Posteriormente es trasladada a la asesoría de proyectos, para que emita el criterio técnico, según la pertinencia de la solicitud en relación con los cumplimientos de los objetivos de dicho proyecto.

Una vez se haya emitido el aval y la pertinencia del apoyo, se traslada a la Jefatura Administrativa y la persona encargada de presupuesto, para valorar la disponibilidad presupuestaria del apoyo (...).

Vicerrectoría de Acción Social
Cantidad de solicitudes aprobadas, según objeto de gasto
Periodo 2016-2020

Objeto de gasto	Solicitudes asignadas				
	2020	2019	2018	2017	2016
1-04-05-00 Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos	2	3	4	0	0
2-99-01-06 Útiles y Materiales de Información Bibliográfica	0	0	0	0	1
5-01-03-00 Equipo de Comunicación	3	5	5	3	5
5-01-05-01 Equipo de Cómputo	37	12	15	26	16
5-01-06-00 Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación	4	1	7	5	6
5-01-07-01 Equipo Educacional y Cultural	16	12	19	25	21
5-01-07-03 Recursos de información bibliográfica electrónicos	0	0	0	0	0
5-99-03-00 Bienes Intangibles	4	2	0	0	0
Nota: incluye las equivalencias contables 661-656-662-665-666-663-768-5505-5802-7509.					

Para el año 2020 se ha incrementado la solicitud de equipo, principalmente para atender la virtualidad, como por ejemplo, la compra de discos duros externos, tabletas, computadoras portátiles, software, entre otros.

Además, la Vicerrectoría de Acción Social indica que la unidad académica es la responsable de la ejecución de los recursos asignados y de la custodia de los activos, y es la que debe velar porque el equipo sea utilizado para el desarrollo del proyecto que motivó la solicitud.

5. Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ-201-2020, del 2 de setiembre de 2020)

En cuanto al proceso de recomendación de presupuesto por parte de la Comisión de Equipamiento, esta indica: (...) se sigue la calendarización dada por la Oficina de Planificación, según las necesidades de cada unidad, y la Comisión realiza la solicitud según una proyección anual, basada en las solicitudes que históricamente realizan las unidades (...).

En el apartado II, punto 2) de este dictamen se define la integración de la CIEq así como los criterios que utiliza esta para asignar el presupuesto del cual dispone.

En el tema de la conformación, la CIEq agrega que existen tres subcomisiones operativas a saber: Subcomisión de Equipo de Cómputo, Subcomisión de Equipo de Laboratorio y Educacional y Subcomisión de Software. Todos los

miembros pueden participar en las reuniones de las subcomisiones, en las cuales se analizan las solicitudes y se recomienda a la Comisión en Pleno.

Tanto las solicitudes que realizan las unidades en el Plan Presupuesto Anual, como las planteadas mediante oficio, en otro momento a raíz de alguna emergencia, se analizan siguiendo los criterios y valorando la necesidad planteada, de acuerdo con la investigación y acompañamiento dado por el representante del área.

Con respecto a las solicitudes que ha recibido la CIEq en los últimos cinco años y la aprobación o no de estas. La CIEq exterioriza: (...) *el 80% de las solicitudes que se realizaron por medio de oficio en los últimos cinco años, fuera del Plan Anual Operativo, fueron apoyadas total o parcialmente. En los casos donde no fue posible realizar un apoyo se tienen varias situaciones posibles, entre ellas disponibilidad de presupuesto, análisis de la urgencia que la unidad presentó al momento de la solicitud y el no cumplimiento de los criterios de asignación establecidos por la CIEq. Asimismo, a partir del año 2018, todos los pases presupuestarios requeridos por las unidades para completar las solicitudes de compra que ya estaban ingresadas en el Sistema de Compras GECCO, fueron cubiertos, esto por cuando desde ese año, la Comisión puede disponer de los remanentes de compra de las unidades en las partidas de equipo de laboratorio y equipo educacional, para cubrir los pases adicionales y brindar apoyo extraordinario, cuando se justifica la necesidad (...).*

6. Superávit del Programa de Renovación de equipo científico y tecnológico

En atención a la consulta N.º 7, planteada mediante nota CU-1114-2020, del 11 de agosto de 2020, la Oficina de Planificación Universitaria envió el oficio OPLAU-561-2020, del 3 de setiembre de 2020, del cual se retoman los siguientes datos relevantes:

En primera instancia, la OPLAU ofrece un detalle de la conformación del presupuesto del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, durante el periodo 2015-2019, según se muestra a continuación. El presupuesto que se asigna está relacionado directamente con lo establecido en la norma E-1.1.

Presupuesto asignado al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT) 2015-2019 Fondos Corrientes¹⁹ (en miles de colones)

Año	Presupuesto inicial	Crec.	Presupuesto final	Girado	Girado más comprometido	Superávit acumulado	Ejecuc.	No ejecutado
2015	8.852.932,04		15.876.964,79	7.773.070,06	13.897.961,06	1.979.003,73	88%	12%
2016	9.524.411,16	8%	18.245.474,23	9.367.327,90	16.117.084,02	2.128.390,21	88%	12%
2017	10.370.487,67	9%	19.012.363,67	9.933.998,28	11.137.412,45	7.874.951,22	59%	41%
2018	10.710.925,50	3%	19.635.867,55	10.305.232,29	12.660.330,12	6.975.537,43	64%	36%
2019	11.035.945,92	3%	20.156.085,00	13.753.995,79	16.864.950,93	3.291.134,07	84%	16%

Fuente: Sistema de Información Institucional (SIUCR)

En los siguientes cuadros se incluye un detalle del presupuesto asignado por programa y su respectivo superávit, durante el periodo 2015-2019 (cifras en miles de colones).

¹⁹ Incluye FEES y otros ingresos.

Programa de Docencia			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	3.215.638,12	221.434,17	7%
2016	3.497.789,82	91.769,01	3%
2017	2.848.982,07	1.016.215,08	36%
2018	1.387.516,58	583.040,53	42%
2019	3.042.078,43	348.958,12	11%

Programa de Investigación		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
5.750.403,72	862.520,71	15%
5.986.996,92	92.887,14	2%
5.216.914,78	1.066.558,96	20%
4.046.805,38	824.473,26	20%
6.102.480,49	396.394,72	6%

Programa de Acción Social			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	760.509,83	231.653,94	30%
2016	556.906,58	14.203,47	3%
2017	789.525,61	568.607,37	72%
2018	134.989,31	34.856,19	26%
2019	649.525,48	489.479,18	75%

Programa de Vida Estudiantil		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
310.374,12	97.340,42	31%
240.340,89	42.721,71	18%
215.983,49	63.634,75	29%
240.176,55	129.105,27	54%
292.978,53	183.616,92	63%

Programa de Administración			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	599.429,95	77.740,45	13%
2016	1.672.132,14	21.507,29	1%
2017	1.352.766,47	206.205,72	15%
2018	4.176.121,73	150.188,04	4%
2019	1.007.583,42	143.320,98	14%

Dirección Superior		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
3.993.398,99	457.735,04	11%
5.011.407,30	1.823.469,13	36%
7.100.258,13	4.416.857,97	62%
8.679.673,41	5.180.138,57	60%
7.806.452,44	1.680.458,57	22%

Desarrollo Regional			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	1.247.210,06	30.579,01	2%
2016	1.279.900,57	41.832,45	3%
2017	1.487.933,11	536.871,37	36%
2018	970.584,58	73.735,56	8%
2019	1.254.986,21	48.905,58	4%

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ solicita a la Prof. Cat. Howard que le indique en qué momento suspende la presentación del dictamen para ver el siguiente punto.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD le pide que continúe la exposición hasta la propuesta de acuerdo y en la próxima sesión reiniciarían con esa parte.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ continúa con la lectura.

Además, en cuanto al superávit, la OPLAU hace el siguiente desglose según unidad o programa, tal y como se solicitó. Cabe aclarar que, la sumatoria de estos superávits no es igual al monto indicado en el cuadro general (Presupuesto asignado al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, PRECT), en la columna denominada “Superávit acumulado”, esto por cuanto el superávit del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico se conforma por la sumatoria de remanentes de todas las unidades que hayan presupuestado en alguna de las partidas que integran este programa y no solamente de la suma de los superávits de la CIEq, Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Investigación, Acción Social y Estudiantil.

**Superávit según unidad o Programa de los recursos asignados al PRECT
2015-2019 Fondo Corrientes
(en miles de colones)**

Año 2015		
Unidad o Programa	Presupuesto final	Superávit
CIEQ	5.516,92	5.516,92
Rectoría	210.369,56	170.045,13
Docencia	3.215.638,12	221.434,17
Investigación	5.750.403,72	862.520,71
Acción Social	760.509,83	231.653,94
Vida Estudiantil	307.960,70	97.095,44

Año 2016	
Presupuesto final	Superávit
3.253,58	356,84
250.487,81	22.705,85
3.497.789,82	91.769,01
5.986.996,92	92.887,14
556.906,58	14.203,47
240.340,89	42.721,71

Año 2017		
Unidad o Programa	Presupuesto final	Superávit
CIEQ	,00	,00
Rectoría	141.622,66	59.500,00
Docencia	2.848.982,07	1.016.215,08
Investigación	5.216.914,78	1.066.558,96
Acción Social	789.525,61	568.607,37
Vida Estudiantil	212.956,10	63.550,30

Año 2018	
Presupuesto final	Superávit
2.736.550,84	261.036,36
201.290,24	129.496,33
847.056,90	477.885,63
3.625.779,09	785.098,02
134.989,31	34.856,19
223.391,03	126.637,22

Año 2019		
Unidad o Programa	Presupuesto final	Superávit
CIEQ	164.257,09	166.139,12
Rectoría	107.691,16	23.868,03
Docencia	3.042.078,43	348.958,12
Investigación	6.102.480,49	396.394,72
Acción Social	649.525,48	489.479,18
Vida Estudiantil	292.978,53	183.616,92

Fuente: Sistema de Información Institucional (SIUCR)

Sobre estos montos, es preciso aclarar que en el caso de la CIEq el presupuesto final corresponde al monto que quedó sin distribuir entre las unidades ejecutoras al cierre del periodo.

Al respecto, la OPLAU expone (...) *para el caso de la CIEq, que la asignación de los recursos se da de forma centralizada, pero durante el proceso de ejecución, el egreso se refleja en las unidades a las cuales se les asignan los recursos, motivo por el cual, en la columna del “presupuesto final”, se refleja el presupuesto que quedó asignado en la unidad (CIEq), posterior a la recomendación (oficio OPLAU-561-2020).*

Por otra parte, la OPLAU remite la distribución del presupuesto asignado al PRECT, según las siguiente cuatro categorías: CIEq, Unidades de apoyo académico, SIBDI y otras unidades. El desglose para el periodo 2015-2019 se incluye a continuación (cifras en miles de colones):

Año 2015 (En Miles)						
Nombre de la Unidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Girado más comprometido	Disponible	Disponible / Psto Inicial	Disponible / Psto Final
CIEQ	1 368 969,10	5 516,92	0,00	5 516,92	0%	100%
Unidades de Apoyo Académico	2 312 049,22	189 031,61	0,00	189 031,61	8%	100%
SIBDI	35 200,98	168 372,30	51 586,89	116 785,41	332%	69%
Otras Unidades	5 136 712,74	15 514 043,97	13 846 374,17	1 667 669,80	32%	11%

Año 2016 (En Miles)						
Nombre de la Unidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Girado más comprometido	Disponible	Disponible / Psto Inicial	Disponible / Psto Final
CIEQ	1 308 823,64	3 253,58	3 253,22	0,36	0%	0%
Unidades de Apoyo Académico	2 698 512,33	1 624 429,16	0,00	1 624 429,16	60%	100%
SIBDI	31 173,92	33 828,92	33 591,93	237,00	1%	1%
Otras Unidades	5 485 901,28	16 583 962,57	16 080 238,88	503 723,69	9%	3%

Año 2017 (En Miles)						
Nombre de la Unidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Girado más comprometido	Disponible	Disponible / Psto Inicial	Disponible / Psto Final
CIEQ	1 381 953,47	0,00	0,00	0,00	0%	0%
Unidades de Apoyo Académico	3 198 133,00	3 727 114,03	0,00	1 624 429,16	51%	44%
SIBDI	38 335,41	27 568,64	26 610,25	958,38	2%	3%
Otras Unidades	5 752 065,79	15 257 681,00	11 110 802,19	4 146 878,80	72%	27%

Año 2018 (En Miles)						
Nombre de la Unidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Girado más comprometido	Disponible	Disponible / Psto Inicial	Disponible / Psto Final
CIEQ	2 768 656,45	2 736 550,84	2 475 514,48	261 036,36	9%	10%
Unidades de Apoyo Académico	3 462 795,00	2 218 340,72	0,00	2 218 340,72	64%	100%
SIBDI	36 331,51	26 436,56	25 025,96	1 410,60	4%	5%
Otras Unidades	4 443 142,54	14 654 539,43	10 159 789,67	4 494 749,75	101%	31%

Año 2019 (En Miles)						
Nombre de la Unidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Girado más comprometido	Disponible	Disponible / Psto Inicial	Disponible / Psto Final
CIEQ	2 933 375,84	164 257,09	-1 882,04	166 139,12	6%	101%
Unidades de Apoyo Académico	3 078 910,13	1 112 853,81	0,00	1 112 853,81	36%	100%
SIBDI	32 477,60	23 189,42	22 011,77	1 177,65	4%	5%
Otras Unidades	4 991 182,35	18 855 784,68	16 844 821,19	2 010 963,49	40%	11%

Sobre esta última distribución del presupuesto, la OPLAU reitera: (...) respecto de los porcentajes anteriores, para el caso de la CIEq, así como los de la unidad de Unidades de Apoyo Académico, la asignación de los recursos se da de forma centralizada, pero durante el proceso de ejecución, el egreso se refleja en las unidades a las cuales se les asignan los recursos, motivo por el cual, en la columna del “presupuesto final”, se refleja el presupuesto que quedó asignado en la unidad (ya sea CIEq o Unidades de apoyo académico), posterior a la recomendación (...) (oficio OPLAU-561-2020).

Sobre las cifras del la CIEq correspondientes al año 2019, cabe aclarar que se presenta una situación atípica, ya que el superávit es mayor al presupuesto final, esto se da porque se dió una devolución al cierre del periodo lo que implicó hacer el respectivo ajuste contable.

7. Conclusiones de los proponentes con respecto a la información presentada por la Administración

De los recursos del FEES asignados al presupuesto inicial del PRECT, la distribución según CIEq, apoyo académico unidades, SIBDI y otras unidades, es la siguiente (periodo 2015-2019)²⁰:

20 Datos tomados del oficio OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019.

Año	Total PRECT (Proveniente del FEES)	CIEQ	% asignación	Apoyo académico Unidades	% asignación	SIBDI	% asignación	Otras unidades	% asignación
2015	8 845 932 038,67	2 614 000 000,00	29,55	2 312 049 222,00	26,14	1 775 881 067,00	20,08	2 144 001 749,67	24,24
2016	9 517 411 160,10	2 666 280 000,00	28,01	2 718 512 328,00	28,56	2 102 758 179,00	22,09	2 029 860 653,10	21,33
2017	10 360 487 674,09	2 746 268 400,00	26,51	3 198 133 000,00	30,87	2 132 307 885,00	20,58	2 283 778 389,09	22,04
2018	10 696 214 477,00	2 828 656 452,00	26,45	3 483 394 996,00	32,57	2 196 277 121,50	20,53	2 187 885 907,50	20,45
2019	10 997 013 930,00	2 998 375 839,00	27,27	3 099 510 127,10	28,19	2 260 370 410,00	20,55	2 638 757 553,90	24,00
		27,56 Promedio			29,26 Promedio		20,77 Promedio		22,41 Promedio

Fuente: elaboración propia a partir del oficio OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019.

En el cuadro anterior se observa que a la CIEQ se le ha otorgado, durante los años 2015-2019, en promedio un 27,6% de los recursos del FEES destinados al PRECT; sin embargo, el porcentaje de atención de solicitudes por parte de la CIEQ no alcanza el 50% (periodo 2012-2018). Por ejemplo, para el año 2018 los recursos asignados a la CIEQ apenas alcanzaron para cubrir el 28% de los recursos solicitados, es decir para haber atendido el 100% de los requerimientos de las unidades se hubiese requerido un monto de ₡9 762 710 063.

Por lo que, aunque la CIEQ distribuya entre las unidades ejecutoras el 100% de los recursos asignados, no cubre ni el 50% del monto requerido por las unidades, esto debido a la restricción presupuestaria que tiene.

Por otra parte, con respecto al presupuesto asignado al PRECT y su distribución por programa, cabe señalar que, de acuerdo con la información contenida en el oficio OPLAU-561-2020, durante el periodo 2015-2019, la mayor cantidad de recursos se asignaron a los programas de Dirección Superior e Investigación. En cuanto al Programa de Dirección Superior es pertinente considerar las siguientes cifras (en miles de colones):

Año	Programa Dirección Superior		Superávit de unidades Que administra la Rectoría		Superávit (A+B)	Porcentaje de superávit De las unidades A y B Con respecto al Superávit total del Programa de Dirección Superior
	Presupuesto Final	Superávit	Superávit Apoyo Académico Unidades (A)	Superávit Rectoría (B)		
2015	3 993 398,99	457 735,04	189 031,61	170 045,13	359 076,74	78,45
2016	5 011 407,30	1 823 469,13	1 624 429,16	22 705,85	1 647 135,01	90,33
2017	7 100 258,13	4 416 857,97	1 624 429,16	59 500,00	1 683 929,16	38,13
2018	8 679 673,41	5 180 138,57	2 218 340,72	129 496,33	2 347 837,05	45,32
2019	7 806 452,44	1 680 458,57	1 112 853,81	23 868,03	1 136 721,84	67,64
TOTAL	32 591 190,27	13 558 659,28	6 769 084,46	405 615,34	7 174 699,80	52,92

Fuente: elaboración propia a partir del oficio OPLAU-561-2020, del 3 de setiembre de 2020.

De los montos que se incluyen en este cuadro, se deduce que durante los años 2015-2019, el superávit total del programa de Dirección Superior tiene un componente importante que proviene del superávit de dos unidades que administra la Rectoría a saber: *Apoyo académico unidades y Rectoría*. Por lo que, la sumatoria del superávit de ambas unidades (periodo 2015-2019) tuvo un peso que osciló entre el 38% y el 90% con respecto al superávit del programa de Dirección Superior.

8. Sobre la propuesta de Plan-Presupuesto para el año 2021 y lo correspondiente al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico

La Oficina de Planificación Universitaria en el documento denominado *Información general sobre el Plan-Presupuesto 2021*, como parte de las justificaciones de los egresos expuso:

(...) Como instancia responsable de la coordinación del proceso de formulación del PAO y del Presupuesto Institucional, la OPLAU, de conformidad con el Cronograma aprobado por el Consejo Universitario, inició la ejecución de las acciones respectivas a partir de marzo.

De acuerdo con las proyecciones preliminares de los ingresos, tanto del FEES como de las rentas propias, se comunicó a las personas responsables de la formulación presupuestaria de las unidades ejecutoras, que el presupuesto ordinario no tendría ningún incremento. Por lo tanto, realizaron su presupuestación a partir del monto que se les había asignado para el 2020.

Se prosiguió con el proceso de recomendación por parte de las autoridades correspondientes, quienes realizaron su recomendación, de conformidad con los recursos proyectados y asignados a las autoridades recomendadoras, monto igual al 2020.

Ese primer proceso, que se inició desde marzo, sumó un total de ₡291 118 625 659,97, los cuales debían ser atendidos con cargo al FEES y a rentas propias de Fondos corrientes (no se contemplan posibles ingresos por superávit ni los recursos del Vínculo externo).

El pasado 13 de agosto, la Comisión de Enlace aprobó el FEES total para el 2021 y el 10 de setiembre el CONARE comunica la distribución de los recursos por universidad. Una vez realizado el análisis por parte de la Oficina de Administración Financiera sobre la estimación de ingresos por algunos conceptos, por rentas propias y el FEES institucional, se determinó que el monto total de ingresos para el 2021 sería de ₡273 987 700 000,00.

Ese desbalance entre ingresos y egresos obligó a la Institución a realizar una nueva etapa de análisis y revisión para tomar decisiones y lograr el equilibrio financiero. El ajuste de reducción que se requirió fue por ₡-17 130 925 659,97, así como el destino de gran parte de los recursos asignados desde el Fondo del Sistema a las Líneas estratégicas para reforzar partidas que, normalmente, se atienden en su totalidad con Fondos corrientes, por un monto de ₡1 894 048 710,00 (...).

Uno de los ajustes aplicados por la Administración para lograr el equilibrio financiero fue no destinar el 4% del FEES Institucional al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, sino únicamente un 0,48%; por lo tanto, para el 2021 no se estaría cumpliendo con la norma Institucional E-1.1.

Los montos que la Administración propone destinar en el 2021 al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico se desglosan a continuación por programa y partida.

Distribución de los recursos para la Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, por programa.
Presupuesto 2020-2021. Fondos Corrientes
(En miles de colones)

PROGRAMA	2020 FEES	2021	INCREMENTO	
			abs.	rel.
TOTAL	11.008.603,20	1.261.436,77	-9.747.166,43	-88,54%
Docencia	1.147.654,55	6.000,00	-1.141.654,55	-99,48%
Investigación	3.123.846,18	1.104.900,00	-2.018.946,18	-64,63%
Acción Social	129.471,40	1.250,00	-128.221,40	-99,03%
Vida Estudiantil	57.272,73	43.100,00	-14.172,73	-24,75%
Administración	163.037,47	0	-163.037,47	-100,00%
Dirección Superior	5.234.551,88	100.609,62	-5.133.942,26	-98,08%
Desarrollo Regional	1.152.768,99	5.577,14	-1.147.191,85	-99,52%

**Distribución de los recursos para el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, por objeto del gasto.
Presupuesto 2020-2021. Fondos Corrientes
(En miles de colones)**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	2020	2021	INCREMENTO abs.	rel.
TOTAL		11.008.603,19	1.261.436,77	-9.747.166,42	-88,54%
1-04-05-00	Sistemas Informáticos	371.060,20	8.451,23	-362.608,96	-97,72%
2-99-01-06	Útiles y Materiales de Información Bibliográfica	0	1.287,03	1.287,03	0,00%
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la Producción con fines académicos	13.532,96	0	-13.532,96	-100,00%
5-01-03-00	Equipo de Comunicación	518.563,27	100	-518.463,27	-99,98%
5-01-05-01	Mobiliario y Equipo de Computación	1.707.055,80	20.000,00	-1.687.055,80	-98,83%
5-01-06-00	Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación	4.812.784,98	0	-4.812.784,98	-100,00%
5-01-07-01	Equipo Educacional y Cultural	663.080,27	23.000,00	-640.080,27	-96,53%
5-01-07-02	Adquisición de Libros	190.646,84	0	-190.646,84	-100,00%
5-01-07-03	Recursos de Información Bibliográfica Electrónicos	2.193.310,50	1.108.598,50	-1.084.712,00	-49,46%
5-99-03-00	Bienes Intangibles	538.568,39	100.000,00	-438.568,39	-81,43%

9. Normativa referente a asignación, control y fiscalización de presupuesto de diferentes fuentes

Debido que este dictamen contempla el análisis de los recursos que financian el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, los Fondos del Sistema y el Fondo de Desarrollo Institucional, así como la asignación de estos recursos entre las unidades ejecutoras, es pertinente citar la principal normativa que regula estos temas.

En primera instancia y de orden superior está el *Estatuto Orgánico*. El artículo 30 define las funciones del Consejo Universitario, entre estas están:

- a) *Definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.*
- e) *Establecer las políticas de asignación de fondos para efectos presupuestarios y aprobar el presupuesto anual de la Universidad de Costa Rica.*

Además, las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*. Algunas de las que aplican a este tema son: E-1.1, E-1.2, E-1.3, G-3.20, tal y como se citaron en el contenido de este dictamen. También, la norma G-2.2 que indica: *El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.*

Al respecto, cabe retomar las siguientes Políticas Institucionales 2021-2025:

Eje VII. Gestión universitaria

7.2. Fortalecerá una planificación institucional acorde con el Plan Nacional de Educación Superior (PLANES), que permita la distribución y uso racional de los recursos, de manera que se garantice el cumplimiento de los propósitos y principios estatutarios establecidos.

7.2.1 Distribuir los recursos institucionales de manera justa, en función de las actividades sustantivas de la Universidad, según los planes de desarrollo.

7.2.2 Realizar una fiscalización adecuada y oportuna de la ejecución presupuestaria, así como de los recursos asignados a las diferentes instancias universitarias.

7.3.1 Crear y fortalecer los sistemas automatizados, que promuevan una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

7.4.4 Impulsar procesos de integración de los sistemas informáticos institucionales y mejorar su capacidad para compartir datos que permitan generar información para la toma de decisiones.

Aplican también, el *Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional* y los *Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo financiados con recursos del Fondo del Sistema*.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Dra. Teresita Cordero Cordero y el M.Sc Carlos Méndez Soto presentan la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. En el ámbito Institucional existen diferentes fuentes de financiamiento para que las unidades ejecutoras adquieran equipos científicos y tecnológicos. Tales como: recursos del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) que se asigna al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, Fondos del Sistema y Recursos del Fondo de Desarrollo Institucional.
2. Los objetivos que se buscan mediante este dictamen son:
 - Proponer modificaciones a la asignación de los recursos FEES que se otorgan al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, así como establecer variaciones en la metodología de distribución de estos recursos entre las unidades ejecutoras, con el fin de propiciar el uso eficiente de los recursos institucionales.
 - Proponer la elaboración de un procedimiento y la implementación de un sistema, mediante los cuales se administren todos los recursos que aportan al Programa de renovación de Equipo científico y tecnológico, en búsqueda de la igualdad de oportunidades para las instancias universitarias.
3. La norma E-1.1. *de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, establece: de la totalidad de los fondos provenientes del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), se destinará un 4% al “Programa de renovación de equipo científico y tecnológico”. Este programa estará conformado por un grupo de cuentas de gastos definidas por la Rectoría.*

No se podrán autorizar modificaciones que procuren disminuir el monto global asignado a este Programa; pero sí se podrán ejecutar variaciones presupuestarias entre sus cuentas de gasto.

Por su parte, la norma G-3.20 establece: *Los recursos asignados en el grupo de las partidas de “Bienes duraderos”, no ejecutados en el periodo presupuestario correspondiente, serán considerados dentro del superávit comprometido de Renovación de equipo científico y tecnológico y de Proyectos de inversión, según corresponda, a efectos de que sean incorporados en un documento presupuestario del año siguiente.*
4. En virtud de lo estipulado en las normas E-1.1 y G-3.20, y de acuerdo con lo indicado en el oficio OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019, los recursos asignados al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT) durante el periodo 2013-2019 fueron los siguientes:

Año	Presupuesto Ordinario		Superávit *		Total PRECT	
	Presupuesto Ordinario	Crec.	Presupuesto Extraordinarios	Crec.	Total PRECT	Crec.
2013	6.789.466.459,00		378.574.428,69		7.168.040.887,69	
2014	7.724.790.529,00	14%	848.575.054,89	124%	8.573.365.583,89	20%
2015	8.845.932.038,67	15%	647.300.591,05	-24%	9.493.232.629,72	11%
2016	9.517.411.160,10	8%	1.966.213.887,21	204%	11.483.625.047,31	21%
2017	10.360.487.674,09	9%	2.107.900.957,65	7%	12.468.388.631,74	9%
2018	10.696.214.477,00	3%	7.855.924.171,61	273%	18.552.138.648,61	49%
2019	10.997.013.929,00	3% **	6.925.317.366,56	-12%	17.922.331.295,56	-3%

* Al "Presupuesto Ordinario", asignado en presupuesto inicial, se suma el "Superávit" del Programa generado en el año inmediato anterior, para conformar el monto total asignado en el año respectivo, el Total del PRECT.

** En el 2019, por decisión de la Administración, el presupuesto para el PRECT creció en un 3% igual al crecimiento de la propuesta de FEES aprobada por la Comisión de Enlace, pese a que el monto definitivo del FEES, fue reducido por la Asamblea Legislativa en 10.000 MM, lo cual implicó un crecimiento cercano a 1%.

Al respecto, cabe denotar que el presupuesto total del PRECT ha crecido significativamente en este lapso, ya que en seis años aumentó en más de 10 000 millones de colones, parte importante de este crecimiento se atribuye al superávit al cierre de cada año.

- La Administración con base en las cifras antes citadas, referentes al presupuesto total asignado al PRECT y otras consideraciones relevantes sobre este programa, manifestó que:

(...) La normativa institucional, ha permitido a la Universidad en los últimos años dotar de equipo tecnológico a las diferentes unidades ejecutoras, con especial atención en la docencia, la investigación, la acción social y la regionalización, así como el equipamiento de las nuevas edificaciones institucionales.

En los últimos años el superávit del Equipo Científico Tecnológico ha crecido en montos absolutos de manera significativa. Esto sin dejar de atender las necesidades institucionales.

Considerando la situación actual del país y algunas proyecciones de ingresos/egresos de la universidad, es preciso hacer un análisis sobre la permanencia de las Normas E-1.1 y G-3.20, puesto que no se evidencia crecimientos del FEES mayores a la inflación e incluso podría no darse un crecimiento en los recursos.

Si bien desde la normativa interna se tienen regulados la existencia de los superávits específicos, la Contraloría General de la República ha improbadado esta clasificación, por lo que, a futuro, se deben hacer mayores esfuerzos para que la ejecución de los recursos sea superior a la actual y evitar que se disminuyan los recursos FEES de la Institución, por estos motivos.

Una disminución en el porcentaje del FEES Institucional asignado por normativa interna al PRECT o una variación en la fuente de ingresos para atender esas necesidades, podría ser considerado para mantener un equilibrio sano en las finanzas institucionales (...) (oficio OPLAU-251-2019, del 5 de marzo de 2019).

- De conformidad con la norma E-1.2 de las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, le corresponde a la persona que ocupa la Rectoría establecer una Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq). Esta comisión estará integrada por: una persona representante de cada área y una de las Sedes Regionales, nombrada por el respectivo Consejo; una persona representante de cada vicerrectoría escogida por la vicerrectora o el vicerrector correspondiente, y una persona representante estudiantil, escogida por la Federación de Estudiantes. Integran además, ex officio, la Comisión, la jefa o el jefe de la Oficina de Suministros; la directora o el director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática; la directora o el director de la Escuela de Ingeniería Eléctrica, y la directora o el director del Centro de Informática.

La coordinación estará a cargo de una persona miembro de la Comisión, designada en el seno de esta.

Según la norma E-1.3, entre las funciones de la CIEq están:

- Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de las cuentas de gastos que le compete.
- Estudiar y recomendar, para su asignación, las solicitudes que presentan las unidades académicas o administrativas.

- Remitir a la Oficina de Planificación Universitaria los listados del equipo recomendado y el monto total asignado por cuenta de gasto y por unidad.
 - Conocer y dar seguimiento, con base en informes trimestrales emitidos por la Oficina de Suministros, el equipo adquirido por las unidades académicas a las cuales se les asignó presupuesto.
 - Considerar la reasignación de los remanentes disponibles y no comprometidos.
7. El 2 de abril de 2019, en la sesión N.º 6268, artículo 2, el Consejo Universitario conoció el contenido del oficio OPLAU-251-2019. En esta oportunidad, en el seno del Órgano Colegiado, con respecto a la conclusión referente al aumento del superávit en el Programa de renovación de Equipo Científico Tecnológico, se indicó que este no proviene de la CIEq, ya que por el contrario, esta Comisión tiene recursos limitados; prueba de esto es que durante el periodo 2012-2018, CIEq con la totalidad de recursos asignados, apenas logró atender, en promedio, el 40,5% de los recursos requeridos por las unidades ejecutoras. Tal y como se desglosa en el siguiente cuadro:

Año	Presupuesto solicitado por las unidades	Presupuesto disponible para asignar	% de satisfacción
2012	4.388.355.704	1.775.000.000	40,45%
2013	5.919.154.613	2.091.000.000	35,33%
2014	5.417.648.605	2.466.000.000	45,52%
2015	5.805.913.224	2.614.000.000	45,02%
2016	5.733.172.676	2.666.280.000	46,51%
2017	6.625.477.723	2.746.268.400	41,45%
2018	9.762.710.063	2.828.656.452	28,97%

Fuente: información suministrada por el director de la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq), M.Sc. Alonso Castro Mattei.

Debido a que estas cifras corresponden únicamente a los montos provenientes del FEES, otro elemento que se exteriorizó fue la preocupación por el uso de fondos provenientes de otras fuentes (Fondos del Sistema y Fondo de Desarrollo Institucional), cuya asignación, en muchas ocasiones, queda a discreción de la Rectoría y vicerrectorías.

Asimismo, en esta sesión se manifestó lo siguiente: debido que el presupuesto del Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico se distribuye entre la CIEq, el SIBDI y la Administración Superior (Rectoría y vicerrectorías) ¿dónde se generan esos superávits?, ¿son las unidades académicas que no ejecutan lo que se les asigna o es que en el ámbito de autoridad superior no se otorgan los fondos a las unidades?.

En esa oportunidad, no hubo respuestas satisfactorias, por lo que, en el análisis de este dictamen se incluye información relevante para atender estas consultas.

8. Las partidas que recomienda la Comisión Institucional de Equipamiento no son todas, ni coinciden totalmente con las que conforman el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico. La comparación se incluye a continuación:

Partidas que conforma el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico	Partidas que recomienda la Comisión Institucional de Equipamiento
1-04-05-00 Servicios Informáticos	
2-99-01-06 Útiles y materiales de información bibliográfica (del SIBDI)	
5-01-01-01 Maquinaria y equipo para la producción con fines académicos	
5-01-03-00 Equipo de comunicación	5-01-03-00 Equipo de comunicación

5-01-05-01 Equipo de cómputo	5-01-05-01 Equipo de cómputo
5-01-06-00 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	5-01-06-00 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
5-01-07-01 Equipo educacional y cultural	5-01-07-01 Equipo educacional y cultural
5-01-07-02 Adquisición de libros	
5-01-07-03 Recursos de información bibliográfica electrónicos	
5-99-03-00 Bienes intangibles	
	2-04-02-00 Repuestos y accesorios

Fuente: elaboración propia con base en las Las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica y el oficio OPLAU-561-2020, del 3 de setiembre de 2020.

9. Los criterios para la asignación de los recursos que estable y aplica la CIEq son cambiantes de acuerdo con las necesidades y prioridades institucionales; además, la CIEq realiza su gestión de manera planificada, con una participación activa de sus miembros y siempre en procura de una distribución equitativa y justa del presupuesto entre las unidades. Además, los recursos asignados anualmente a la CIEq son solo aquellos que provienen del FEES y no se le asignan más recursos provenientes de los superávits.

Actualmente, algunos de los criterios de asignación que aplica la CIEq son:

- *Priorizar la asignación de equipos para el desarrollo de las actividades en el siguiente orden: docencia, de investigación, acción social, vida estudiantil y administración.*
 - *Analizar las solicitudes de los Decanatos, las oficinas de la Administración Superior y las Unidades Académicas en forma integral, para determinar su consistencia en la planificación de programas de desarrollo y en la formulación de las solicitudes enviadas a la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU).*
 - *Analizar las asignaciones históricas, la planificación y el Plan de Equipamiento por etapas de las unidades académicas.*
 - *Dar respaldo especial a proyectos de orden Institucional en el que participen varias unidades.*
 - *Dar apoyo especial a las Unidades que se encuentren en procesos de acreditación y re acreditación.*
10. Los recursos provenientes de Fondos del Sistema se rigen de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo, aprobado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).
11. Con respecto al tema de los Fondos del Sistema, la Oficina de Contraloría Universitaria, en su informe OCU-R-140-2020, del 16 de julio de 2020, exteriorizó:

(...) La norma supracitada²¹, se refiere a los Fondos Ordinarios del presupuesto institucional, no observamos una referencia a los Fondos Restringidos que se nutren del Fondo del Sistema de CONARE y al presupuesto que destina a los proyectos denominados “Líneas Consolidadas”. En la gestión institucional se observa que estos recursos son aprobados por el Rector y no son sujetos a la aprobación de la Comisión de Equipamiento Institucional.

Las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica, aprobadas por el Consejo Universitario en sesión N.º 5318, del 9 de diciembre del 2008, incluye los Fondos del Sistema del Consejo Nacional de Rectores CONARE como fondos restringidos y para el caso de estos recursos la Dra. Yamileth González García Rectora, en ese entonces, mediante el oficio R-2498-2006 del 28 de abril del 2006, solicitó la apertura de los fondos restringidos bajo la responsabilidad de la Rectoría. En este sentido, la práctica Institucional según indicó el Dr. Henning Jensen Penington en sesión N.º 6271, del martes 23 de abril de 2019, es que dichos recursos han sido gestionados siempre por la Rectoría y la Vicerrectoría de Investigación. La adquisición de equipo se realiza recibiendo las propuestas de las unidades de investigación; pero, también de unidades académicas docentes, y esto en todas las disciplinas.

21 Normas E-1.2 (conformación de la CIEq) y E-1.3 (funciones de la CIEq).

No está previsto en las Normas Presupuestarias la participación directa de la Comisión Institucional de Equipamiento en la asignación de estos recursos (...).

12. El Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional, en el artículo 1, señala que este fondo: *se nutre de los recursos que, por concepto de recuperación de su inversión, asignan a la Universidad todos los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo que realizan las unidades académicas.*

El propósito de este Fondo es contribuir con el desarrollo equilibrado de las áreas y dimensiones del quehacer universitario, dentro de principios de solidaridad y excelencia académica.

Por su parte, el artículo 2, regula lo correspondiente a los ingresos, los cuales provienen del 15% del total de los ingresos que generan los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo. Asimismo, el artículo 8²² define que la administración del fondo estará a cargo del rector o la rectora con la asesoría del Consejo de Rectoría.

13. Los proponentes, con el fin de contar con mayores elementos para el análisis de este caso, mediante el oficio CU-1114-2020, del 11 de agosto de 2020, solicitaron a la Administración datos concernientes a la designación de presupuesto para la adquisición de equipo científico y tecnológico, de las siguientes fuentes: FEES (Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, Fondos del Sistema y Fondo de Desarrollo Institucional).

Las consultas versaron sobre los procedimientos que deben seguir las unidades para presentar las solicitudes, los criterios técnicos que se aplican para determinar si procede la asignación, conformación de las instancias que revisan y estudian las solicitudes, cantidad de solicitudes atendidas (según programa o unidad ejecutora), tipo de seguimiento a los recursos asignados y montos subejecutados, entre otras.

14. En atención a estas consultas, la Rectoría elevó el oficio R-4877-2020, del 3 de setiembre de 2020, el cual adjunta los oficios: VD-3200-2020, VI-4723-2020, VAS-4409-2020, CIEQ-201-2020 y OPLAU-561-2020. De la información contenida en estos documentos, se retoman los siguientes elementos:

- Existen varias instancias que disponen de recursos para asignarlos a la compra de estos equipos; entre estas, las vicerrectorías, la Rectoría y la Comisión Institucional de Equipamiento. Estas dos últimas son las que cuentan con mayor presupuesto.
- La Rectoría asigna recursos para adquisición de equipo de alta tecnología, a partir de diferentes fuentes presupuestarias, tales como:
 - 7303 Equipo Científico y Tecnológico (Fondos del Sistema).
 - 7311 Fondo especial para atender necesidades especiales (Fondos del Sistema).
 - 7321 Otras líneas de interés estratégico (Fondos del Sistema).
 - 812 Rectoría (Fondos corrientes).
 - 881 Unidades de Apoyo Académico (Fondos corrientes).
 - 5815 Fondo de Desarrollo Institucional (los recursos provienen de este fondo).
- Las instancias con potestad para asignar presupuesto (Rectoría, vicerrectorías y CIEq) no aplican los mismos criterios para decidir si procede o no la asignación de recursos. Además, en cuanto a las vicerrectorías no existe un procedimiento estándar de análisis de solicitudes, y la conformación de las instancias que estudian dichas solicitudes son distintas. Sin embargo, a pesar de las divergencias, la Rectoría y vicerrectorías manifiestan que siempre se busca la equidad en la adjudicación entre las unidades ejecutoras.
- El presupuesto asignado para la adquisición de equipo científico y tecnológico, permite impulsar nuevas líneas de investigación, desarrollar técnicas novedosas y reemplazar equipo obsoleto o dañado, fomenta el trabajo colaborativo entre pares internacionales, y permite que los estudiantes de diferentes grados realicen sus investigaciones y prácticas.

22 Actualmente está en análisis una propuesta de modificación al Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional. En el artículo 9, inciso c, de esta propuesta se establece que la Rectoría administra $\frac{1}{3}$ del Fondo y no su totalidad (acuerdo de publicar en consulta adoptado en la sesión N.º 6422, artículo 6, del 15 de setiembre de 2020).

- No existe un sistema en el que se pueda consultar en tiempo real las solicitudes que formulan y presentan las unidades ejecutoras antes las diferentes instancias con capacidad de otorgar presupuesto para la adquisición de equipo científico y tecnológico.
15. De acuerdo con lo indicado en el oficio OPLAU-561-2020, el presupuesto de Fondos corrientes asignado al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, durante el periodo 2015-2019, por programa y su respectivo superávit (cifras en miles de colones), es el siguiente:

Programa de Docencia			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	3.215.638,12	221.434,17	7%
2016	3.497.789,82	91.769,01	3%
2017	2.848.982,07	1.016.215,08	36%
2018	1.387.516,58	583.040,53	42%
2019	3.042.078,43	348.958,12	11%

Programa de Investigación		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
5.750.403,72	862.520,71	15%
5.986.996,92	92.887,14	2%
5.216.914,78	1.066.558,96	20%
4.046.805,38	824.473,26	20%
6.102.480,49	396.394,72	6%

Programa de Acción Social			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	760.509,83	231.653,94	30%
2016	556.906,58	14.203,47	3%
2017	789.525,61	568.607,37	72%
2018	134.989,31	34.856,19	26%
2019	649.525,48	489.479,18	75%

Programa de Vida Estudiantil		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
310.374,12	97.340,42	31%
240.340,89	42.721,71	18%
215.983,49	63.634,75	29%
240.176,55	129.105,27	54%
292.978,53	183.616,92	63%

Programa de Administración			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	599.429,95	77.740,45	13%
2016	1.672.132,14	21.507,29	1%
2017	1.352.766,47	206.205,72	15%
2018	4.176.121,73	150.188,04	4%
2019	1.007.583,42	143.320,98	14%

Dirección Superior		
Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
3.993.398,99	457.735,04	11%
5.011.407,30	1.823.469,13	36%
7.100.258,13	4.416.857,97	62%
8.679.673,41	5.180.138,57	60%
7.806.452,44	1.680.458,57	22%

Desarrollo Regional			
Año	Presupuesto final	Superávit	Porcentaje no ejecutado
2015	1.247.210,06	30.579,01	2%
2016	1.279.900,57	41.832,45	3%
2017	1.487.933,11	536.871,37	36%
2018	970.584,58	73.735,56	8%
2019	1.254.986,21	48.905,58	4%

16. Con respecto al presupuesto asignado al PRECT y su distribución por programa, los proponentes consideran importante retomar las siguientes cifras (en miles de colones) del Programa de Dirección Superior:

Año	Programa Dirección Superior		Superávit de unidades Que administra la Rectoría		Superávit (A+B)	Porcentaje de superávit De las unidades A y B Con respecto al Superávit total del Programa de Dirección Superior
	Presupuesto Final	Superávit	Superávit Apoyo Académico Unidades (A)	Superávit Rectoría (B)		
2015	3 993 398,99	457 735,04	189 031,61	170 045,13	359 076,74	78,45
2016	5 011 407,30	1 823 469,13	1 624 429,16	22 705,85	1 647 135,01	90,33
2017	7 100 258,13	4 416 857,97	1 624 429,16	59 500,00	1 683 929,16	38,13
2018	8 679 673,41	5 180 138,57	2 218 340,72	129 496,33	2 347 837,05	45,32
2019	7 806 452,44	1 680 458,57	1 112 853,81	23 868,03	1 136 721,84	67,64
TOTAL	32 591 190,27	13 558 659,28	6 769 084,46	405 615,34	7 174 699,80	52,92

Fuente: elaboración propia a partir del oficio OPLAU-561-2020, del 3 de setiembre de 2020.

De los montos que se incluyen en este cuadro, se deduce que durante los años 2015-2019, el superávit total del programa de Dirección Superior tiene un componente importante que proviene del superávit de dos unidades que administra la Rectoría a saber: Apoyo académico unidades y Rectoría.

17. Con respecto a la propuesta de Plan-Presupuesto para el año 2021, la Oficina de Planificación manifiesta que de acuerdo con las proyecciones preliminares de los ingresos, tanto del FEES como de las rentas propias, se comunicó a las personas responsables de la formulación presupuestaria de las unidades ejecutoras, que el presupuesto ordinario no tendría ningún incremento. Por lo tanto, realizaron su presupuestación a partir del monto que se les había asignado para el 2020. Ese primer proceso, se inició desde marzo y sumó un total de ₡291 118 625 659,97 (Monto a cubrir con FEES y rentas propias).

No obstante, el 10 de setiembre el CONARE comunicó que los ingresos por fondos corrientes para la Universidad de Costa Rica en el 2021 serían de ₡273 987 700 000,00.

Por lo que para lograr un equilibrio financiero entre ingresos y egresos, la Administración tuvo que aplicar una serie de ajustes, entre estas la reducción del porcentaje del FEES asignado al PRECT, al asignar un 0,48% y no un 4% como establece la norma Institucional E-1.1.

18. Existe un cuerpo normativo que regula la administración de los recursos que conforman el Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, los Fondos del Sistema y el Fondo de Desarrollo Institucional. Entre estas normas se pueden citar las siguientes: El *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, el *Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional*, los *Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo de Fondos del Sistema*, *Políticas Institucionales 2021-2025*, entre otras.
19. El *Estatuto Orgánico*, en el artículo 30, establece como parte de las funciones del Consejo Universitario, las siguientes:
 - a) *Definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.*
 - e) *Establecer las políticas de asignación de fondos para efectos presupuestarios y aprobar el presupuesto anual de la Universidad de Costa Rica.*

ACUERDA

1. Con respecto a los recursos que provienen del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) y son destinados al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico (PRECT):

A) Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, analice la posibilidad de variar la redacción de las normas E1-1 y G-3.20. Con el propósito de:

Que valore que el 4% del FEES sea equivalente, es decir, que se pueda llegar a éste porcentaje, con diferentes fuentes de ingresos, incluidos los recursos del Fondo del Sistema y del Superávit de cualquier naturaleza considerando el ingreso mismo del superávit del PRECT.

Además, ante crisis presupuestarias, como la que se vive actualmente, la Administración, previa justificación y autorización del Consejo Universitario, pueda disminuir este porcentaje (4%) para disponer de la diferencia, para cubrir prioridades institucionales.

B) Solicitar a la Administración que del monto total de presupuesto asignado al PRECT, una vez atendido los requerimientos del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información SIBDI, se distribuya de la siguiente manera:

- 70% de los recursos a la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq), los cuales serán asignados a las unidades, de conformidad con los criterios que para tales efectos defina esta Comisión.

- 30% de los recursos a las Vicerrectorías y a la Rectoría. Los recursos serán para atender solicitudes que no pueda atender la CIEq y además se justifique ampliamente que la adquisición es de interés institucional.
- 2. Con respecto a los recursos que provienen del FEES (recursos asignados al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico que no son administrados por la CIEq ni por el SIBDI), de los Fondos del Sistema y del Fondo de Desarrollo Institucional y que son destinados para la adquisición de equipo científico y tecnológico.

Solicitar a la Administración que elabore un procedimiento, que contemple al menos, las instancias que reciben y estudian solicitudes para ser apoyadas con este tipo de recursos, los trámites de análisis de las solicitudes de equipo científico-tecnológico, los elementos necesarios para justificar la necesidad, la información que requiera ser aportada y los mecanismos para validar esta información, así como los compromisos o seguimiento que se dará una vez aprobado el apoyo presupuestario. Este procedimiento deberá remitirse a este Órgano Colegiado, para su aval, a más tardar el 30 de abril de 2021.

- 3. Con respecto a los recursos que provienen del FEES (recursos asignados al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico), de los Fondos del Sistema y del Fondo de Desarrollo Institucional y que son destinados para la adquisición de equipo científico y tecnológico.

Solicitar a la Administración que:

- A) Implemente un sistema de control cruzado, en el que tanto las unidades que otorgan apoyo presupuestario (Rectoría, vicerrectorías, CIEq y SIBDI) como las unidades ejecutoras solicitantes de recursos puedan conocer en tiempo real el estado de cada una de las solicitudes, y el histórico de lo asignado, con el ánimo de fomentar la transparencia y asignación equitativa de los recursos. Este sistema deberá implementarse en el año 2021.
- B) Presente a este Órgano Colegiado, en febrero de cada año, un informe en el que se detalle la asignación y ejecución de los recursos, por unidad y por programa. Este informe deberá presentarse a partir del año 2022.”

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ consulta si suspende aquí la presentación; faltaría solamente la propuesta de acuerdo.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD estima conveniente suspender la exposición acá, pues no le dará tiempo de terminar la exposición de la propuesta de acuerdo; están al filo de las 11:40 a. m. y las visitas están esperando.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ expresa que ha realizado un resumen muy sucinto y cree que vale la pena que los miembros den una lectura más detallada a toda la revisión que llevaron a cabo, porque es bastante importante.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD anuncia que someterá a votación la suspensión del punto, para pasar a la visita del M.Sc. Roberto Fragomeno, presidente de la Comisión de Régimen Académico (CRA), quien expondrá su informe anual.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA señala que el M.Sc. Méndez no ha concluido la exposición; se pregunta si en la próxima sesión continuarán con dicha exposición o si entrarían a la discusión de una vez.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD aclara al Ph.D. Santana que el M.Sc. Méndez no ha presentado la propuesta de acuerdo, de manera que una vez que el M.Sc. Méndez la presente abrirá el espacio de discusión; finalmente, si hay consultas o dudas se somete a votación como lo han hecho siempre.

EL M.Sc. CARLOS MÉNDEZ exterioriza que por eso recomienda realizar una lectura de esta parte del dictamen que ya leyó, lo cual es muy importante. Tal vez en algunos casos pueden tener dudas con respecto a algunas cifras, pero el proceso de recuperación de la información fue bastante intenso. Como hay diversas oficinas, en ocasiones, cuesta empatar cifras entre las diferentes instancias que les enviaron la información.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD informa que existe la posibilidad, si el informe de la CRA no es muy extenso y ellos terminan antes de las 12:30 p. m., de proseguir un poco más con este caso.

*****A las once horas y cuarenta y cuarenta minutos, sale el Lic. Warner Cascante. *****

Seguidamente, somete a votación suspender la presentación de la Propuesta de miembro, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Carlos Méndez, M.Sc. Patricia Quesada, MBA Marco Vinicio Calvo, Bach. Valeria Rodríguez, Sr. Rodrigo Pérez, M.Sc. Miguel Casafont, Ph.D. Guillermo Santana, Dr. Rodrigo Carboni, Dra. Teresita Cordero y Prof. Cat. Madeline Howard.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: Lic. Warner Cascante.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA suspender la presentación de la Propuesta de Miembros CU-39-2020, en torno a la asignación de presupuesto proveniente de diferentes fuentes de financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico. Se continuará en la próxima sesión.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD solicita que le den ingreso al M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, presidente de la CRA y a sus acompañantes.

*****A las once horas y cuarenta y tres minutos, se unen M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, Dra. Maurizia D'Antoni Sattori y M.Ev. Wálter Esquivel Gutiérrez. *****

*****A las once horas y cuarenta y cinco minutos, se une el Lic. Warner Cascante. *****

ARTÍCULO 11

El Consejo Universitario recibe al M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, presidente de la Comisión de Régimen Académico, quien expone el Informe anual, correspondiente al periodo del 16 de noviembre de 2019 al 15 de noviembre de 2020. Lo acompañan la Dra. Maurizia Dra. Maurizia D'Antoni Sattori y el M.Ev. Wálter Esquivel Gutiérrez.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD saluda y les da la bienvenida al Consejo Universitario. Consulta a la M.Sc. Fragomeno si desea compartir pantalla.

M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO: –Buenos días doña Madeline Howard, compañeros y compañeras del Consejo Universitario. El jefe administrativo de la sección tiene una presentación, que sería la versión resumida del informe.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al M.Sc. Fragomeno para que inicie su presentación. Le explica que en el momento en que la Dra. Maurizia D'Antoni o el M.Ev. Wálter Esquivel necesiten hacer uso de la palabra, él puede dársela.

M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO: –Muchísimas gracias por este espacio para presentar el informe. Voy a presentarles una versión resumida del informe completo que les envíé hace unos días.

El periodo que vamos a trabajar es de noviembre del 2019 a noviembre del 2020. Les recuerdo que yo asumí la Presidencia de la Comisión de Régimen Académico en marzo de este año.

1.1 Desarrollo de mecanismos y procedimientos digitales para la formalización de solicitudes de calificación, evaluación de atestados y gestión de resultados y comunicaciones.

- Formalización digital de solicitudes de calificación (**procedimiento creado y divulgado**)
- Evaluación de atestados docentes por parte de la CRA en modalidad progresiva de lo presencial a lo digital. (**planificación y cumplimiento del cronograma**)
- Sesiones ordinarias y extraordinarias desarrolladas mediante la plataforma digital Zoom. (**29 sesiones en el periodo, 16 presenciales (55%) y 13 virtuales (45%)**).
- Implementación de la firma digital en toda la documentación generada producto de los procesos evaluativos y de gestión de la CRA. (**incorporada en 100 % comunicaciones desde julio 2020**)

UCR

Hay un asunto muy importante que empezamos a trabajar antes de la pandemia y que se aceleró durante la pandemia, que es la digitalización de todos los procesos en la Comisión; entonces, formalizamos las solicitudes y evaluamos los atestados docentes durante buena parte del año; hubo un momento que fue mixto: en físico y digital.

Hicimos sesiones ordinarias y extraordinarias casi que normalmente. Desde que empezó la pandemia, obviamente, pasamos a la virtualidad. Como les decía recién, a partir de julio de este año, toda la documentación generada en los procesos evaluativos de la Comisión se digitalizó; queremos seguir avanzando en esto para un periodo pospandemia, inclusive.

Cuadro N.º 1. Programación

CRA: programación Sesiones Ordinarias y Extraordinarias Virtuales I y II Semestres 2020																
		Primer Semestre 2020				Segundo Semestre 2020										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Martes 8:30am a 11:00am	Integrante M.Sc. Fragonero Dra. Muñoz Dra. D'Antoni Dr. Rosabal Dr. Lobo Dra. Malinowski		2 de junio		30 de junio	28 de julio		miércoles 19 de agosto (Sesión Extraordinaria) 1:30 pm a 4:00 pm	25 de agosto		22 de septiembre	miércoles 7 octubre (Sesión Extraordinaria) 1:30 pm a 4:00 pm	20 de octubre		17 de noviembre	
Miércoles 1:30pm a 4:00pm	M.Sc. Fragonero Dra. Abrahams Dr. Burgos M.Sc. Wing-Ching Dr. Calderón Dr. Avalos	20 de mayo		17 de junio		12 de agosto		9 de septiembre					4 de noviembre		2 de diciembre	miércoles 16 diciembre (Sesión Extraordinaria) 1:30 pm a 4:00 pm

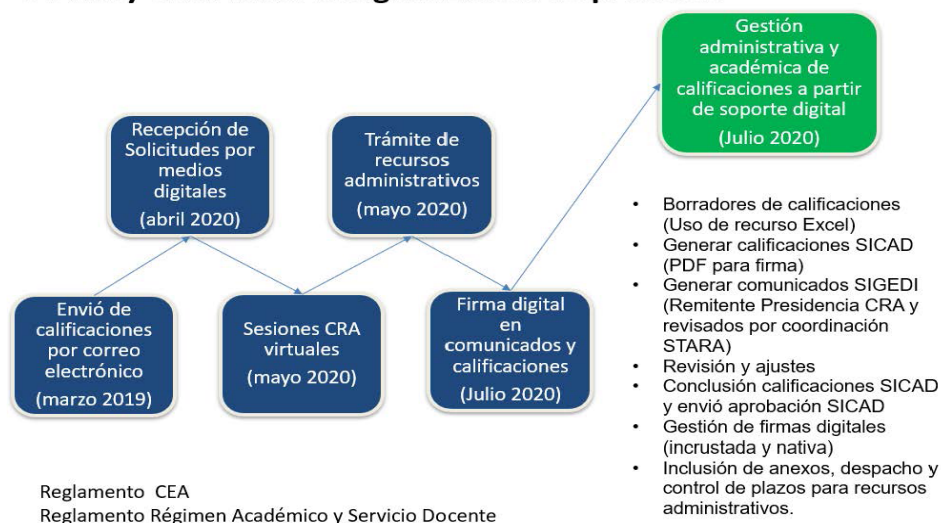
CRA: fechas para la recolección y entrega de obras para calificar o calificadas I y II Semestre 2020														
Día	Integrante	Hora	Primer Semestre 2020				Segundo Semestre 2020							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Miércoles	M.Sc. Fragonero	9:30 am												
	Dra. Abrahams	10:00 am												
	Dr. Avalos	11:00 am												
	Dra. Muñoz	11:30 am												
	Dra. D'Antoni	11:45 am												
	Dr. Burgos	12:00 md												
	M.Sc. WingChing	1:00 pm												
	Dr. Rosabal	1:15 pm												
	Dr. Lobo	1:30 pm												
	Dr. Calderón	1:45 pm												
	Dra. Malinowski	2:00 pm												

UCR

En el informe les adjunté el calendario de las reuniones que tuvo la Comisión, tanto de la subcomisión de los martes como la de los miércoles. En azul están las sesiones extraordinarias.

Después, en el cuadro de abajo ustedes pueden observar todas las fechas que nosotros utilizamos para entrega de materiales por evaluar.

STARA y CRA: hacia la digitalización de procesos



UCR

En el cuadro les presentamos cómo llevamos a cabo el proceso de digitalización; todo lo que hemos usado para digitalización de la recepción de las solicitudes: el trámite de los recursos, el envío de las calificaciones, las sesiones virtuales –tanto de las subcomisiones como de la Comisión en el pleno–, la implementación de la firma digital, y cómo hemos ido progresando en el uso de las plataformas universitarias.

1.2 Análisis de los aportes remitidos por las Áreas Académicas sobre criterios e indicadores específicos.

Artes y Letras

- Rúbrica para evaluar artículos en el área de lenguas y literaturas extranjeras (CRA-Rub-2)
- Rúbrica para evaluar producción académica en la Filosofía (CRA-Rub-3)
- Rúbrica para evaluar obra artística, didáctica o profesional en las Artes (CRA-Rub-4)

Ingeniería - Ciencias Básicas – Salud - Ciencias Agroalimentarias

- Rúbrica General para Evaluación de Obras (CRA-Rub-1).

Ciencias Sociales

- Las personas representantes del área realizan valoraciones y consideraciones en torno al documento (propuesta de rúbrica) presentado por el Área de Ciencias Sociales, y alertan sobre la necesidad de una mayor precisión en el desarrollo de los aspectos contemplados en la rúbrica (indicadores)-

UCR

Este año, en cumplimiento de un mandato del Consejo Universitario (como ustedes recordarán esto ya lo hablamos en una reunión que tuvimos para ver lo del Reglamento) tratamos las rúbricas. Hemos recibido los aportes de las distintas áreas y construido rúbricas específicas. Por ejemplo, en el Área de Artes y Letras hay tres rúbricas específicas: una para el área de lengua y literatura extranjera, una para la evaluación académica del área de filosofía y otra para el área de artes.

Después, hay algunas áreas que decidieron seguir trabajando con la rúbricas generales que ya existían: Ingeniería, Ciencias Básicas, Salud y Agroalimentarias. Ciencias Sociales fue sometida a la consideración de los representantes del área en nuestra Comisión, quienes son la Dra. Maurizia D'Antoni, aquí presente, y el Dr. Álvaro Burgos Mata. Ellos consideran que el documento requiere mayores precisiones en el caso

de algunos indicadores de la rúbrica. Eso está incluido en el informe global que hemos enviado al Consejo Universitario.

Una de las conclusiones de la Comisión respecto de lo recibido por las áreas sobre criterios evaluativos adicionales o complementarios fue que estamos bastante bien. Algunas áreas, como les decía, insistieron mucho en rúbricas específicas y trabajaron en una desagregación fina de las rúbricas; mientras que otras áreas, más bien, parecen trabajar bien con las rúbricas existentes y sociales.

Como Comisión, consideramos que ese aspecto que preocupaba al Consejo Universitario y a ellos mismos como CRA podrían darlo por zanjado, por terminado, pues creemos que así como estamos hemos logrado algo importante por la participación de las áreas en las rúbricas.

Durante este periodo hemos concluido seiscientos cuarenta y un solicitudes: trescientas veintiuno venían del periodo anterior y trescientas veinte del actual. El 63% fueron presentadas este año por medios digitales. La colaboración, el aporte y la participación de la comunidad universitaria, así como el entender la importancia de la digitalización de los procesos ha ayudado muchísimo a la Comisión.

Cuadro N.º 4.
Recursos administrativos recibidos y atendidos
Periodo 16/11/2019 al 15/11/2020

III. Gestión y Recursos	Casos recibidos en el periodo informe	Casos concluidos periodo informe más rezagos	Casos de periodos anteriores sin resolver
Gestión de adición y aclaración	10	10	0
Revocatoria	17	5	2
Revocatoria con apelación subsidiaria	14	4	2
Apelación	4	2	7
TOTAL	45	21	11

Fuente: Actas, Comisión de Régimen Académico y Sistema de Colaboración Académico Docente

La complejidad para obtener criterios de especialistas generó una serie de intercambios con la Comisión de Docencia y Posgrado, reflexión que derivó en una consulta a la comunidad universitaria para modificar el artículo 42 Ter. Publicada en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* número 44-2020 del 02/11/2020.



Nosotros les hemos enviado a ustedes, en un oficio aparte, nuestra consideración acerca del tratamiento de los recursos; por ejemplo, dejar como está la gestión de adición y aclaración. El recurso de revocatoria, nosotros creemos que lo puede resolver la Comisión en un diálogo, en una acción comunicativa con los profesores y las profesoras que no estén de acuerdo con la evaluación. En cuanto a los recursos de revocatoria con apelación subsidiaria, nosotros hemos sugerido que se busque un especialista, y los recursos de apelación sí directamente van al Consejo Universitario.

Está pendiente un asunto que corresponde a la Vicerrectoría de Docencia. Ustedes recordarán que lo conversamos en una reunión anterior, que es el asunto de que para la Oficina Jurídica el involucramiento de los profesores como especialistas forma parte inherente del contrato de trabajo que tienen con la Universidad. Es importante que la Vicerrectoría de Docencia –nosotros nos hemos ofrecido también para colaborar– comunique esto a la comunidad universitaria; además, que se defina un procedimiento específico.

Yo mismo le he sugerido a la señora vicerrectora de Docencia que no sea la Comisión la que designe al especialista que se involucre en un recurso de revocatoria con apelación subsidiaria, sino que sea la jefatura inmediata, el director de una escuela o de una sede, por ejemplo, que sí ejerce autoridad, que sea el que esté obligado a designar al profesor o profesora que fungirá como especialista.

Esta sugerencia se la hemos hecho verbalmente a la señora vicerrectora de Docencia. Supongo que con el cambio de autoridades debemos reiterar, porque estamos convencidos de que este procedimiento resolverá los casos pendientes con relativa facilidad y con celeridad.

Tenemos ciento tres casos de personas que cambiaron de categoría: treinta y cinco catedráticas, cuarenta asociadas y veintiocho adjuntas. En pasos académicos, doscientos sesenta y cinco casos: ciento ochenta y dos corresponden a propietarios o profesores invitados y ochenta y tres en condición de interinazgo.

En febrero, se nos dio la orden, desde la Oficina de Recursos Humanos y de Rectoría, de no tramitar pasos académicos. La Comisión lo conservó y no lo envió hasta el mes de octubre, cuando la Rectoría nos autorizó enviar a la Oficina de Recursos Humanos los casos de pasos académicos que habíamos retenido durante todo el año. Entiendo que ya se pagaron los pasos académicos, por lo que esa situación ha quedado normalizada desde noviembre.

Cuadro N.º 5.
Personal Docente en Régimen Académico por Área y Categoría^{5,6}
activo al 18 de noviembre 2020

Área Académica /Categoría	Catedrático	Asociado	Adjunto	Instructor	Total
Estudios Generales	39	27	9	4	79
Área de Artes y Letras	54	55	17	39	165
Área de Ciencias Básicas	72	57	15	22	166
Área de Ciencias Sociales	130	103	61	166	460
Área de Ingeniería	43	36	22	86	187
Área de Salud	71	79	43	399	592
Área de Ciencias Agroalimentarias	36	40	14	17	107
Sedes Regionales	38	51	20	112	221
Totales UCR	483	448	201	845	1977

Fuente: Sistema de Colaboración Académico Docente

El número de personas catedráticas activas aumentó en un 6%, registrando los mayores incrementos en esta categoría, en las áreas de Ciencias Sociales e ingeniería.

UCR

Hemos preparado un cuadro, por área y categoría, de los docentes que están activos hasta el 18 noviembre de este año. Este cuadro nos permite ver el total de catedráticos, asociados, adjuntos e instructores en la Universidad y su distribución en las distintas áreas.

El Consejo Universitario podría (nosotros no tenemos ese dato) comparar este cuadro con el total de profesores o profesoras que existan en cada área, en la Escuela de Estudios Generales y en las Sedes Regionales para establecer la proporción de cómo avanza el profesorado en el régimen académico por área.

Cuadro N.º 7.
Personal Docente en condición de Interinazgo con puntaje registrado en
Régimen Académico según pasos académicos, acumulado al 15 de noviembre
2020

Número de Pasos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
Número de Docentes interinos	16	174	805	12	66	14	10	8	7	1112

Fuente: Sistema de Colaboración Académico Docente

A la fecha de corte no se registran personas docentes interinas con más de 8 pasos académicos.

En comparación con el año 2019, se observa un incremento en pasos superiores al segundo, principalmente en el paso 3 (crecimiento del 33%), el paso 4 (crecimiento del 16%), el paso 5 (crecimiento del 40%) y el paso 8 (crecimiento del 40%).

UCR

Tenemos el de los docentes interinos, para un total de 1112. En cuanto a los pasos académicos ellos pueden tener hasta nueve. No hay más pasos académicos en interinos.

2.1 Para Prestar Atención

La diferencia entre hombres y mujeres en régimen académico es alta y se vuelve altísima en el caso de los catedráticos en desmedro de las catedráticas.

Cuadro N.º 6.
Personal Docente en Régimen Académico por Sexo y Categoría
activo al 18 de noviembre 2020

Categoría	Sexo		Total
	Masculino	Femenino	
Instructor(a)	480	365	845
Adjunto(a)	111	90	201
Asociado(a)	253	195	448
Catedrático(a)	318	165	483
Total	1162	815	1977

Fuente: Sistema de Colaboración Académico Docente

UCR

Yo escribí en el informe un apartado al que le llamé “para prestar atención”, y quisiera detenerme un minuto en este cuadro. En todas las categorías existe una diferencia a favor de los profesores por sobre las profesoras. En promedio, hay una diferencia entre el 23% y el 24% entre profesores y profesoras instructores, adjuntos o asociados; sin embargo, en catedráticos, la diferencia se amplía hasta el 91% a favor de los catedráticos y en desmedro de las catedráticas.

Mi opinión (con el mayor de los respetos digo esto) es que la Administración Superior, las autoridades del Consejo Universitario y nosotros podemos ayudar; deberíamos investigar y determinar qué está pasando, porque la diferencia a favor de los profesores por sobre las profesoras se ensancha y pasa del 20% aproximadamente al 91%.

Yo estoy convencido de que esto no puede ser casualidad y que tal vez el Consejo Universitario podría solicitar la colaboración del Centro de Investigación en Estudios de la Mujer (CIEM) o de algunos profesores o profesoras del Instituto de Investigaciones Sociales, alguien con las competencias en la UCR que nos permita conocer por qué en catedráticos la diferencia se vuelve abismal.

Obviamente, uno tiene sospechas o alguna hipótesis (para no decirlo tan vulgarmente), pero solo con hipótesis la Universidad no podría tomar decisiones. Sí creo que aquí está pasando algo a lo que deben prestarle mucha atención, debido a que tal vez podamos hacer algo para corregir y reducir esta brecha existente entre hombres y mujeres a la hora de alcanzar el grado de catedráticos y catedráticas.

Me parece particularmente amplia esta brecha. Estoy convencido de que se requiere un estudio que nos permita saber qué está pasando y una acción afirmativa relacionada con la igualdad de género, porque este dato final que está marcado en rojo muestra que existe una desigualdad que no deberíamos dejar pasar por alto.

Por último, quiero plantear, para que vayamos pensando si les parece, la idea de que la Comisión de Régimen Académico debe evolucionar hacia una especie de oficina autónoma de la Vicerrectoría de Docencia, que esté dotada de personal especializado, tanto en el sector administrativo como en el componente académico.

Encuentro algunas razones para ello; en primer lugar, existe una razón externa, el Proyecto de *Ley de empleo público* habla de comisiones de evaluación del desempeño de manera general, pero en la Universidad la evaluación del desempeño tendrá distintos matices.

Si pasa la ley así como está o la Comisión de Régimen Académico desaparece (que es lo que temo y es lo que teme el señor rector electo, porque lo dijo en una entrevista) o se trasladan sus funciones a la Oficina de Recursos Humanos, lo cual es particularmente problemático, toda vez que la Comisión o una parte de la Comisión depende de alguna vicerrectoría; entonces, existe una razón externa por la que deben estar preparados.

La razón interna es que el personal académico es nombrado por el Consejo Universitario y el personal administrativo depende del Centro de Evaluación Académica y la Vicerrectoría de Docencia. No está convencido de que esa distinción le permita a la Comisión evolucionar hacia un grado de mayor autonomía y de eficiencia entre el sector académico y el sector administrativo.

Particularmente me detengo aquí en los funcionarios y las funcionarias administrativas que dependen del Centro de Evaluación Académica; es como si tuviesen una doble jefatura: una jefatura formal, fijada por los reglamentos y los procedimientos habituales que está en el Centro de Evaluación Académica; al mismo tiempo, colaboran con las indicaciones que brotan desde la Comisión en particular, desde la presidencia de la Comisión.

Esta dualidad, si bien hasta ahora no ha generado mayores inconvenientes en el trato cotidiano, yo sí creo que debe evolucionar hacia una comisión de evaluación del desempeño académico, que esté unificada en jefatura y en proyectos.

Resumo que hay una presión externa, que es el Proyecto de *Ley de empleo público*; también, por razones internas en la Universidad, la Comisión de Régimen Académico, actualmente, cumple con casi todos los requisitos que se le piden a una oficina administrativa, tal como está en el *Reglamento de oficinas administrativas*.

Hay otros requisitos que no cumple por su peculiaridad y que habría que reglamentar, pero, mirando solo desde adentro, creo que esto de que el personal administrativo tiene una jefatura y el personal académico otra no es eficiente ni operativo; además, no le permite evolucionar a la Comisión en los mecanismos más actualizados de evaluación del desempeño.

Por eso lo puse como propuesta, para que ustedes lo analicen. Yo estoy pensando seriamente también en plantearse al futuro rector de nuestra Universidad, para ver cómo lo evalúa. Este sería, para nosotros, el informe sintetizado.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD agradece al M.Sc. Fragomeno la presentación. Abre un espacio por si alguno de los miembros desea realizar algún comentario o posee alguna consulta.

LA DRA. TERESITA CORDERO agradece al M.Sc. Fragomeno, a la Dra. Maurizia D'Antoni y al M.Ev. Wálter Esquivel la presentación del informe.

Destaca que lo que pueda estarse reflexionando sobre la Comisión de Régimen Académico es un tema recurrente en el Consejo Universitario, pues, como han visto, permanentemente reciben reformas particulares o en algunos casos, tal como lo deja entrever el M.Sc. Fragomeno, podrían ser reformas de más largo alcance.

Expresa que le queda duda, porque se dijo que era un 90% de catedráticos y según sus datos, de acuerdo con el cuadro, en realidad catedráticos varones observa que son un 70% versus 30%.

Señala que existen muchos estudios sobre por qué las mujeres no llegan a ser catedráticas, tales como: las condiciones de vida, las diferencias entre las tareas de las mujeres y los hombres. El tiempo que destinan las mujeres para llegar a ser catedrática es un tema que, como dice el M.Sc. Fragomeno, sería ideal para tener acciones afirmativas, pero estas, a veces, implican más tiempo para dedicarse a las labores; generalmente los compañeros varones lo hacen sin interferencia.

Cree que es un asunto que se podría retomar, aunque ya la Universidad lo ha retomado de cierta manera. Sabe que el CIEM ha trabajado en eso, que existe un grupo de compañeras que están trabajando sobre el tema de ciencia y tecnología en el mismo Instituto de Investigación en Educación (INIE).

Estima que lo fundamental es cómo incidir en la normativa para que las mujeres realmente puedan tener las condiciones adecuadas para trabajar; por ejemplo, se ha visto en algunos casos que las mujeres asumen muchas tareas de acción social y no necesariamente realizan investigación.

Destaca que los datos de 1977, de docentes en propiedad, es mínimo comparativamente a la cantidad de docentes que están interinos. El dato que posee es que un 70% es interino en la Universidad; entonces, también existe otro tipo de desigualdad y condiciones adversas para muchas personas que podrían estar en condiciones de interinazgo y que también afectan este tipo de situaciones.

Añade que ni qué decir en los puestos de dirección. En un informe que habían recibo, a raíz de una solicitud del Ph.D. Santana, se indicaba que la mayoría de puestos de autoridades están más en hombres que en mujeres; por eso es que deben impulsar a las mujeres para que puedan participar e incidir no solo en las tomas de decisiones, sino también en la participación que puedan llevar a cabo.

Resume que el M.Sc. Fragomeno trata un tema medular que tiene que ver con algo estructural y con un sistema patriarcal que está visto en desigualdad; tal vez, el punto principal de todo esto es cómo lograr hacer esto sin que se vea, tampoco, como algo relativamente fácil, sino que, más bien, sea acotado a la realidad de lo que viven las mujeres académicas en la Universidad y lo que significa el desarrollo académico versus el ser madres, o asumir las tareas de hijos e hijas.

Agradece que el M.Sc. Fragomeno tocara este tema, cree que es algo que se debe tratar en conjunto en la Universidad. También, otros temas que tiene entre manos la Comisión, cree que con los artículos 42 y 42 ter que acaba de sacar el Consejo Universitario, agrade al M.Sc. Fragomeno, porque él tuvo la iniciativa en la Comisión de Docencia y Posgrado de indicarles esa posibilidad, lo cual se vio reflejado en el artículo 43 ter.

Explica que cualquier iniciativa que tengan en la Comisión debe venir formalmente al Consejo Universitario para que sea estudiada; si viniera lo más acabada posible, sería muchísimo mejor, porque así el Órgano Colegiado contaría con elementos de las personas que están llevando a cabo el trabajo.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece mucho a los miembros de la Comisión que los visitan hoy: el M.Sc. Fragomeno, la Dra. Maurizia D'Antoni y el M.Ev. Wálter, Esquivel por la información que les resume parte del informe, lo cual es muy útil y apropiado.

Plantea tres consultas al respecto para determinar si es posible contestarlas en este momento, si no lo es, tal vez más adelante pueden responder de alguna otra manera.

Menciona que la primera pregunta es casi que de forma y de índole técnico en cuanto a la transformación hacia el ámbito digital de los procesos. Se cuestiona si deberían hablar de procesos en línea antes más allá que digitales, debido a que los procesos de trasiego de información en formato digital estaban presentes desde hace más de diez años en la Comisión de Régimen Académico y en otras instancias de la Universidad.

Detalla que era la percepción de lo digital como una forma de trasiego a mano; es decir, se permitía que la Comisión de Régimen Académico recibiera artículos y trabajos en disco compacto (CD) y se “quemaban CD” (así lo decían) –lo de quemar era un concepto–; en todo caso de ahí pasaron a llaves mayas (un nombre especial muy autóctono), donde se portan documentos digitales, pero siempre pensados en términos de que en algún momento del proceso se detenía todo, se imprimían documentos y se leían; es decir, se tomaban decisiones con un procedimiento analógico.

Asegura que esa era una realidad muy diferente a la que se han visto enfrentados hoy por la pandemia a causa del COVID-19, y es trabajar en línea; es decir, tomar decisiones, presentar acciones y a la vez revisar documentación e información en un proceso en línea, lo cual realmente acelerara esos procesos, porque los hacen en tiempo real; entonces, la pregunta es si es esto o se trata de en línea.

Sabe que existe una discusión en el ámbito académico en Latinoamérica. A veces, simplemente renuncian a todo lo que venga del otro lado de “río grande”; entonces, si de aquel lado dicen “*online*” aquí no pueden decir “en línea”, sino que hay que decir “digital”, aunque sea *online* y se hagan los mismos procesos; simplemente es un asunto de nombre. Si así fuera, no es tan importante: es en línea o es un proceso continuo o dinámico y no discreto.

Expresa que sus otras dos preguntas son sobre el último e impactante cuadro que el M.Sc. Fragomeno presentó, aunque, como bien lo dijo la Dra. Cordero, esto también ha sido objeto de sus preocupaciones; inclusive de investigar cuáles son los motivos de esa distribución de población por género en las diferentes categorías de profesores de la UCR y también en el sector interino. Enfatiza que ha sido objeto de discusión; inclusive han revisado información en forma gráfica.

Pregunta si esa distribución de catedráticos entre hombres y mujeres se podría hacer para las otras categorías, porque trató de presentar en una sesión información por grupos etarios; es decir, cuáles son las edades esperables de los catedráticos y si por edades tienen una distribución diferente, o si le añaden ese parámetro de distribución etaria.

Observaron, por ejemplo, que la participación de la mujer de menos de cuarenta años es mucho mayor que para más de cuarenta años en esa distribución de categorías de profesores, pero –como es de esperarse– para ser catedrático se requiere un tiempo específico: son quince años de manera oficial y doce si lo acortan con un título de doctorado académico y demás, pero, efectivamente, requiere tiempo.

Señala que cuando se baja la distribución por edades observa más igualdad entre las generaciones más jóvenes y mayor desigualdad en las generaciones mayores. Además, hay una distribución por género en la escogencia de la edad de pensión; si se pensionan antes o después de los sesenta y dos años, o si están en el Magisterio son los treinta años o demás de servicio.

Cree que eso ayudaría a entender un poco más donde están ubicados, para que la elaboración de políticas incluya a la generación joven, para que la Universidad pueda crecer en una dirección diferente, más que la generación que ya está en el otro lado del espectro.

Consulta si existe o no la posibilidad de que la Comisión pueda asociar también esta información adicional de edades de las personas en las diferentes categorías; además, registrar la edad en la cual un profesor o una profesora cambia de instructor a adjunto y de adjunto a asociado y demás.

Menciona lo anterior con el fin de que exista una cierta trazabilidad en cuanto al progreso del avance en categorías de profesores de la población universitaria no solo por género, sino también por edad y, en última instancia, por región; es decir, pueden evaluar o no si es más exitosa una persona mujer en sede regional para llegar a ser catedrática o una persona hombre en la Sede Rodrigo Facio para llegar a ser catedrático y en qué momento.

Estima que estas son cuestiones que, a la larga, con el manejo de la información más profuso que se puede hacer, también orientan sobre las posibles políticas para incentivar uno u otro criterio; en particular, la mejor representación por género en el profesorado.

Añade que esto también permea en las áreas; por ejemplo, sabe que en la Escuela de Ingeniería Topográfica no hay mujeres estudiando y no hay mujeres profesoras; en la Escuela de Ingeniería Eléctrica, cree que todavía no hay mujeres profesoras en régimen académico, lo cual tiene incidencia sobre el número de estudiantes mujeres en esa carrera; por lo tanto, esa información resulta pertinente. Agradece la atención y alguna posible respuesta.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD cede la palabra al M.Sc. Fragomeno para que atienda las consultas.

EL M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO agradece al Ph.D. Santana y a la Dra. Cordero por las consultas.

Exterioriza, en cuanto a lo planteado por la Dra. Cordero, que en la Comisión no poseen un estudio que les permita saber con precisión por qué la diferencia entre catedráticos y catedráticas es tan amplia. Dice que tenía otra cuenta y era de un noventa por ciento.

EL M.Ev. WÁLTER ESQUIVEL explica que la interpretación, más bien, es que la diferencia entre los profesores catedráticos superan en un 92% al número de las profesoras catedráticas; es decir, no es una distribución entre esos dos totales, sino cuánto supera una a la otra; entonces, en ese caso, la cantidad de profesores catedráticos es, obviamente, muchísimo mayor, casi el doble.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA dice que es dos a uno.

EL M.Ev. WÁLTER ESQUIVEL confirma que así es.

EL M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO señala que, en todo caso, en el cuadro se observa que la diferencia se amplía mucho entre catedráticos y catedráticas. Insiste en que no saben por qué sucede esto; claro que tienen hipótesis, los miembros de la Comisión trabajan en la Universidad; incluso, los acompaña la Dra. Maurizia D'Antoni, quien debe tener hipótesis más profundas que las de él.

Dice que si hubiesen estudios a disposición del Consejo Universitario agradecería conocerlos. En la Comisión puede formular una propuesta de alguna acción afirmativa para ir corrigiendo esta brecha, pero sería bueno disponer, en caso de que exista, de un estudio que les indique algo concreto.

Enfatiza que poseen algunas hipótesis; la Dra. Cordero mencionó unas, que entiende como la prolongación de las prácticas del patriarcado: las tareas de cuidado que recaen sobre las mujeres, las mujeres están más dedicadas a la acción social y la Comisión de Régimen Académico fundamentalmente evalúa y puntúa trabajo escrito, investigación que produce documentos, artículos y libros. Asegura que si la Dra. Cordero tiene algún estudio y considera que la Comisión podría formular una propuesta a partir de dicho estudio, con mucho gusto.

LA DRA. TERESITA CORDERO le dice al M.Sc. Fragomeno que toma nota al respecto.

EL M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO se compromete a ver si desde la Comisión pueden realizar algún aporte en ese sentido.

Cree que la Dra. Cordero mencionó la cuestión de los profesores interinos y las profesoras interinas, pero la Comisión no tiene manera de corregir la cuestión del interinazgo en la Universidad. Sabe que el Consejo Universitario está trabajando en un reglamento nuevo, y ha conversado con algunos profesores interinos, quienes le han expresado algo sobre eso que están trabajando en el Consejo Universitario.

Considera, lo dice de manera contundente, que deben terminar con la práctica de que en las escuelas haya tiempos docentes en las gavetas y que se manipulen esos tiempos docentes sin sacarlos a concurso, a reserva de plaza o a ampliaciones de jornada.

No comparte la práctica de echarle la culpa a la Administración Superior, porque le consta que en muchas escuelas o Sedes Regionales hay tiempos en las gavetas que se distribuyen a discreción de la autoridad; cuando deberían, reitera, sacarse a concurso, reserva de plaza o ampliaciones de jornada.

Aclara que no lo dice como presidente de la Comisión, sino porque fue director de escuela, como los miembros saben, y una de las primeras decisiones que tomó fue sacar los tiempos que habían en la gaveta, que se distribuían en interinos, y los usó en alguna de estas tres aplicaciones: reserva de plaza, ampliación de jornada o concurso directamente.

Enfatiza que la solución está en otra parte, pues no ve a la Comisión resolviendo esa situación; esto le parece que se puede resolver en otro lugar.

Agradece la precisión conceptual del Ph.D. Santana, pues para él es muy importante, porque es profesor de Filosofía.

Entiende que lo que están llevando a cabo procesos en línea; están avanzando mucho en eso, lo cual está de forma completa en el informe.

Destaca que el Ph.D. Santana presenta la necesidad de brindar mayor información. No sabe si en este momento tienen la información de las mujeres por grupo etario, mayores de cuarenta años, menores de cuarenta años, y cómo está en las diferentes categorías; en qué edad cambian de categoría y en qué sede cambian de categoría más o menos. Puede ver si esta información está en la Comisión o pueden solicitarla a la Oficina de Recursos Humanos; seguramente allí debe estar.

Asegura que tratará de incluir estos datos en un plan de mejoras en el próximo informe, porque si no los poseen están en la Oficina de Recursos Humanos, en algún lugar de la Universidad debe de estar la información.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD agradece a los tres el haber presentado el informe y anuncia que con esto levanta la sesión. Les desea un feliz resto de semana y quedan a las órdenes.

LA DRA. TERESITA CORDERO agradece.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA les agradece a los miembros de la Comisión por la visita.

EL M.Sc. ROBERTO FRAGOMENO les agradece el espacio.

EL M.Sc. MIGUEL CASAFONT les agradece y les desea feliz tarde.

LA DRA. MAURIZIA D'ANTONI agradece y se despide.

*****A las doce horas y veintiséis minutos, salen el M.Sc. Roberto Fragomeno Castro, la Dra. Maurizia D'Antoni Sattori y el M.Ev. Wálter Esquivel Gutiérrez.*****

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

Prof. Cat. Madeline Howard Mora
Directora
Consejo Universitario

NOTAS:

1. 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.
2. El acta oficial actualizada está disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>

