



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

CU Consejo  
Universitario

## CONSEJO UNIVERSITARIO

### ACTA DE LA SESIÓN n.º 6794 ORDINARIA

Celebrada el martes 16 de abril de 2024

Aprobada en la sesión n.º 6831 del jueves 29 de agosto de 2024

---

#### TABLA DE CONTENIDO ARTÍCULO

#### PÁGINA

1. ORDEN DEL DÍA. Modificación .....	3
2. AGENDA. Ampliación.....	4
3. ORDEN DEL DÍA. Modificación .....	4
4. MINUTO DE SILENCIO. En memoria del M.Sc. José Alberto Sáenz Renault.....	5
5. INFORMES DE DIRECCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO .....	5
6. DICTAMEN CAUCO-10-2023. <i>Reglamento de la Facultad de Odontología</i> .....	14
7. ORDEN DEL DÍA. Modificación .....	58
8. GALERÍA CU. Inauguración de la muestra “Patronaje”, de la artista Carmen Siliézar Solano.....	59
9. DICTAMEN CE-2-2024. Elección de personas representantes titulares y suplentes ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario .....	60
10. ORDEN DEL DÍA. Modificación .....	78
11. VISITA. M.Sc. Tatiana Bermúdez Páez e Ing. Jairo Sosa Mesén, directora y subdirector, respectivamente, del Centro de Informática. MATI Juan Diego Rojas Jiménez, Vicerrectoría de Administración. Se refieren a las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica .....	79

Acta de la **sesión n.º 6794**, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario a las ocho horas con treinta minutos del día martes dieciséis de abril de dos mil veinticuatro en la sala de sesiones.

Participan los siguientes miembros: Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, director, Área de Salud; Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Área de Ciencias Básicas; Dr. Carlos Palma Rodríguez, Área de Ciencias Sociales; Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Área de Artes y Letras; M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, Área de Ciencias Agroalimentarias; Dr. Carlos Araya Leandro, Sedes Regionales; MTE Stephanie Fallas Navarro, sector administrativo; Br. Noelia Solís Maroto y Sr. Samuel Víquez Rodríguez, sector estudiantil, y Lic. William Méndez Garita, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia con la participación de los siguientes miembros: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

Ausentes con excusa: Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta y Dr. Eduardo Calderón Obaldía.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA indica que, mediante correo electrónico, el Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta informó que participará, a partir de las 8:30 a. m., como expositor del tema “Retos de la educación costarricense ante la coyuntura actual” en el Club Unión. Por dicho motivo, se integrará más tarde a la sesión.

El señor director del Consejo Universitario, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, da lectura al orden del día:

1. Informes de Dirección.
2. Informes de la Rectoría.
3. **Propuesta de Miembro:** Fortalecimiento de la identidad universitaria (Propuesta de Miembros CU-2-2024).
4. **Propuesta de Dirección:** Proyecto de *Ley para prohibir la caza marítima del tiburón martillo en el territorio nacional*. Expediente n.º 23.666 (Propuesta Proyecto de Ley CU-13-2024).
5. **Propuesta de Dirección:** Proyecto de *Adición de un nuevo capítulo décimo al título II y de un inciso al artículo 83 del Código de Trabajo, Ley n.º 2, de 27 de agosto de 1943 y sus reformas, Ley para garantizar el respeto a la libertad de prensa de periodistas*. Expediente n.º 23.727 (Propuesta Proyecto de Ley CU-14-2024).
6. **Propuesta de Dirección:** Adición de un nuevo inciso n) al artículo 7 de la *Ley reguladora de transporte remunerado de personas en vehículos automotores. Ley n.º 7969 del 22 de diciembre de 1999 y sus reformas*. Adición de un nuevo inciso w) al artículo 8 de la *Ley del impuesto sobre la renta, Ley n.º 7092 del 21 de abril de 1988 y sus reformas* y adición de un inciso g) al artículo 17 de la *Ley reguladora de transporte remunerado de personas en vehículos automotores, Ley n.º 3503 del 10 de mayo de 1965 y sus reformas. Ley para garantizar el beneficio de transporte público a la población estudiantil universitaria pública y privada*. Expediente n.º 23.730 (Propuesta Proyecto de Ley CU-16-2024).
7. **Propuesta de Dirección:** Proyecto de *Reforma del artículo 26 de la Ley n.º 218 de Asociaciones para autorizar a la administración pública de las donaciones para las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos Alcantarillados Comunes*. Expediente n.º 23.909 (Propuesta Proyecto de Ley CU-18-2024).

8. **Propuesta de Dirección:** Proyecto de *Reforma de los artículos 89, 105, 136, 138, 140, 143, 145, 177, 205, 273, 274, 278, 281, 283, 284, 288, 301, 310 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 del 27 de agosto de 1943, Ley para la reducción de la jornada ordinaria*. Expediente n.º 23.905 (Propuesta Proyecto de Ley CU-19-2024).
9. **Comisiones Especiales:** Comisión especial que se encargará de recibir las candidaturas de las diferentes áreas y de la elaboración de una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, así como de la persona que ocupará la presidencia de la Comisión (Dictamen CE-2-2024).
10. **Inauguración de la galería:** Exposición “Patronaje” de la expositora Carmen Siliézar Solano.
11. Visita del Centro de Informática en relación con las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica.

**Ampliación en el orden del día:**

12. **Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional:** Reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología* (Dictamen CAUCO-10-2023).

## ARTÍCULO 1

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para que, posterior a los Informes de Rectoría, se analice el Dictamen CAUCO-10-2023 sobre la reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, y el Dictamen CE-2-2024 en torno a la recepción de las candidaturas de las diferentes áreas y la elaboración de una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, así como de la persona que ocupará la presidencia de la comisión.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA somete a votación una modificación en el orden del día a fin de que los puntos inicialmente enumerados en la convocatoria como n.º 12 y n.º 9 sean conocidos inmediatamente después de los informes de la Rectoría, esto en virtud de la premura por atender dichos análisis.

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

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para que, posterior a los Informes de Rectoría, se analice el Dictamen CAUCO-10-2023 sobre la reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, y el Dictamen CE-2-2024 en torno a la recepción de las candidaturas de las diferentes áreas y la elaboración de una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, así como de la persona que ocupará la presidencia de la comisión.**

## ARTÍCULO 2

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, somete a consideración del plenario una ampliación en el orden del día para incluir un minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renault.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA solicita que, previo a iniciar con el análisis de los puntos que se encuentran en el orden del día, realicen un minuto de silencio ante la sensible pérdida del M. Sc. José Alberto Sáenz Renault. Solicita una ampliación en el orden del día para realizar este minuto de silencio.

*\*\*\*\*A las ocho horas y treinta y cuatro minutos, se incorporan el Dr. Carlos Palma Rodríguez y el Dr. Carlos Araya Leandro. \*\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA somete a votación la ampliación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Araya Leandro, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA ampliar el orden del día para incluir un minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renault.**

## ARTÍCULO 3

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para pasar al minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renault.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA somete a votación la modificación en el orden del día a fin de realizar, de forma inmediata, el minuto de silencio. Se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, Dr. Carlos Araya Leandro, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para pasar al minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renault.**

## ARTÍCULO 4

### **El Consejo Universitario guarda un minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA procede a la lectura de la semblanza del M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld, en la cual se reseña lo siguiente:

El M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld fue un reconocido académico del Área de Ciencias Básicas de la Universidad de Costa Rica, integró, además, el Consejo Universitario de 1976 a 1980 y durante ese periodo presidió este Órgano Colegiado en dos periodos consecutivos. Además, durante su trayectoria universitaria, también fungió como vicedecano de la Facultad de Farmacia, como director de la Sección de Botánica de la Escuela de Biología, y además como decano de la Facultad de Ciencias.

Contaba con una licenciatura en Farmacia y una maestría en Biología. El M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld desarrolló su trabajo académico en esta casa de estudios superiores durante casi tres décadas, fue profesor de los cursos de Biología General, de Botánica Aplicada y de Técnicas Farmacéuticas. Además, fundó las Cátedras de Ficología, Micología y de Micorrizas, esta última del Programa de Estudios de Posgrado.

Fruto de su trabajo en investigación, realizó más de 30 publicaciones científicas, gran parte de ellas publicadas en la *Revista de Biología Tropical* de nuestra Institución.

Fuera del ámbito universitario, se le reconoce por ser el fundador y, además, el primer presidente del Colegio de Biólogos de Costa Rica.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA dirige un sensible saludo dirigido a los familiares y a las personas que fueron cercanas al M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld. Envía, a nombre del pleno, los votos de conforto y fortaleza ante esta sensible pérdida. Seguidamente, solicita al pleno ponerse de pie para rendir el minuto de silencio.

*\*\*\*A las ocho horas y treinta y seis minutos, el pleno realiza un minuto de silencio en memoria del M. Sc. José Alberto Sáenz Renauld.\*\*\**

## ARTÍCULO 5

### **Informes de Dirección**

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, se refiere a los siguientes asuntos:**

#### **I- Correspondencia**

##### **Para el CU**

- a) Borrador de resolución que implementa varios artículos del Reglamento del régimen salarial académico de la Universidad de Costa Rica**

*La Rectoría envía, mediante el R-2066-2024, un borrador de la resolución que implementa varios de los artículos del Reglamento del régimen salarial académico de la Universidad de Costa Rica (en adelante, RRSA). Informan que este borrador ha sido enviado a la Oficina Jurídica para obtener un dictamen al respecto, y que, a la fecha, se encuentran a la espera de recibir dicho criterio. El borrador de resolución implementa aquellas normas del RRSA que estiman que no presentan roces con la Ley marco de empleo público. Asimismo, la Rectoría expone una serie de consultas para analizar si el procedimiento seguido para la aprobación del reglamento se encuentra a derecho, y señala que, si el Consejo Universitario dispone*

que el reglamento debe ejecutarse inmediatamente, sin esperar el dictamen jurídico y manteniéndose los aspectos que podrían ser ilegales, entonces ello se hará por deber de obediencia, en los términos de los artículos 107, 108 y, principalmente, 109 de la Ley general de la Administración pública. Además, el señor rector manifiesta que es importante que se tengan en cuenta los numerales 169, 170 y 172 de la misma ley, descargando su responsabilidad en lo que respecta. Por último, reitera la voluntad de la Rectoría para conseguir operativizar una reforma que garantice el mejoramiento de las condiciones salariales y permita retener al personal de excelencia que requiere nuestra institución, siempre que sea sostenible a nivel financiero y esté amparada al marco legal.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA destaca que, evidentemente, el Consejo Universitario sigue teniendo dudas en cuanto a lo señalado por el señor rector. Propone que, cuando el Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta se incorpore a la sesión, planteen sus inquietudes, entre estas si la Administración ha realizado alguna previsión en torno a la respuesta del dictamen jurídico solicitado. Anuncia que en la tarde del presente día se estará reuniendo con el jefe de la Oficina Jurídica, a fin de analizar este y otros puntos. Lo anterior, con el propósito de elaborar una respuesta. Reitera la importancia para que, en cuanto esté presente el señor rector, puedan formular las dudas, observaciones y comentarios a partir del oficio que la Rectoría remitió al Consejo Universitario.

Continúa con la lectura.

### **Copia CU**

#### **b) Solicitud de expediente completo de la documentación relacionada con la carrera de Marina Civil**

*El señor Floyd Peterkin Bennet, estudiante de la Licenciatura en Marina Civil en la Sede Regional del Caribe, envía copia del oficio FPB-003-2024, dirigido a la Rectoría, mediante el cual solicita un expediente completo que incluya toda la documentación relacionada con la carrera de Marina Civil y sus tres énfasis, así como aquella que la mencione, a la fecha de emisión de su oficio (5 de abril de 2024). Esto incluye todos los documentos (como expedientes, procesos administrativos, contrataciones, procesos legales, constancias de pago, estudios, investigaciones, actas e informes), oficios y demás comunicaciones enviadas, recibidas y sus anexos, tanto por medios físicos como electrónicos, que estén disponibles en toda la Universidad de Costa Rica (Rectoría, Consejo Universitario, Contraloría Universitaria, vicerrektorías, unidades técnicas, áreas, sedes regionales y recintos universitarios, centros de investigación, institutos de investigación, estaciones experimentales, Tribunal Electoral Universitario, Federación de Estudiantes, oficinas administrativas y demás instancias universitarias). Por último, agradece que, en caso de que se excluya algún documento del expediente, se puntualicen los fundamentos que justifiquen dicha exclusión en cada uno de los casos.*

### **II. Solicitudes**

#### **c) Solicitud de prórroga**

*La Rectoría, por medio del oficio R-1959-2024, adjunta el documento OAF-934-2024, en el que la Oficina de Administración Financiera (OAF) solicita una prórroga de seis meses para presentar la propuesta de reforma integral de los procedimientos vigentes y cumplir con el encargo 2, inciso b), artículo 4, de la sesión n.º 6578, referente al procedimiento para el manejo de remanentes, excedentes e intereses. Al respecto, indica que el plan de trabajo trazado en el año 2024 contempla acciones de coordinación con las vicerrektorías y la FundaciónUCR, con la finalidad de plasmar la experiencia adquirida en la implementación de las resoluciones y focalizar la necesidad de introducir controles que aseguren la trazabilidad de los recursos en las diferentes fases del proceso presupuestario: formulación, ejecución y evaluación. Para ello, se propone el desarrollo de sesiones de trabajo conjunto con la Rectoría, las vicerrektorías y la FundaciónUCR en un plazo de seis meses, que permita contar con la propuesta de reforma integral de los procedimientos vigentes, la valoración de la Rectoría y el respectivo visto bueno.*

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA agrega que, al respecto, no se han aprobado prórrogas anteriormente. La propuesta de acuerdo que somete para valoración del pleno es la siguiente: “Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA otorgar [–y aquí deberían definir si serían los seis meses propiamente–] a la Rectoría, para cumplir con el encargo de la sesión n.º 6578-04 referente al procedimiento para el manejo de remanentes, excedentes e intereses”. Solicita precisar en el acuerdo los seis meses. Cede la palabra al Dr. Carlos Palma Rodríguez.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ da los buenos días. Recuerda que este tema fue discutido en sesiones anteriores. Remarca que incluso la FundaciónUCR había buscado un procedimiento para establecer los cambios que se deben aplicar en el procedimiento para el manejo de remanentes, excedentes e intereses. De su parte, estima que un plazo de seis meses es mucho tiempo y sugiere que sean tres, puesto que corresponde a un tema que han venido tratando, incluso en la Comisión de Investigación y Acción Social del año anterior lo analizaron. Además, ya se había encontrado un procedimiento que se adaptaba a este cambio que se debe aplicar, por lo que no es un asunto tan complejo. En síntesis, plantea que seis meses es un plazo muy extenso, por lo que sugiere que sean tres.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA consulta al pleno si están de acuerdo en brindar un plazo de tres meses. Al no haber objeciones, se indicará en el acuerdo que el plazo otorgado es de tres meses.

Acto seguido, retoma la lectura de la propuesta de acuerdo, con el ajuste señalado, a saber: “Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA otorgar prórroga, al 15 de julio de 2024, a la Rectoría, para cumplir con el encargo de la sesión n.º 6578-04 referente al procedimiento para el manejo de remanentes, excedentes e intereses”.

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

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA otorgar prórroga, al 15 de julio de 2024, a la Rectoría, para cumplir con el encargo de la sesión n.º 6578-04 referente al procedimiento para el manejo de remanentes, excedentes e intereses.**

**ACUERDO FIRME.**

**d) Solicitud de audiencia**

*La Facultad de Medicina solicita, por medio del oficio FM-215-2024, un espacio en el plenario del Consejo Universitario, con el propósito de presentar a las y los miembros el proyecto Hospital Universitario de Geriatria y Gerontología. En virtud de lo anterior y por compromisos previamente agendados, agradecen la posibilidad de programar la visita para el martes 23 de abril del presente año.*

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA recuerda que, en ocasiones anteriores, el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas hizo alusión a la iniciativa de la Facultad de Medicina. El M. Sc. Fernando Morales Martínez, decano de la Facultad de Medicina, solicita una audiencia para presentarla ante el pleno.

Acto seguido, procede a la lectura de la propuesta de acuerdo, a saber: “Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA otorgar audiencia a la Facultad de Medicina para el 23 de abril del presente año, con el objetivo de que presente el proyecto Hospital Universitario de Geriatría y Gerontología”.

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

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA otorgar audiencia a la Facultad de Medicina a fin de que presente el proyecto Hospital Universitario de Geriatría y Gerontología.**

**ACUERDO FIRME.**

**e) Permiso de miembro del Consejo Universitario**

*El Dr. Germán Vidaurre Fallas, miembro del Consejo Universitario, solicita, mediante el oficio CU-702-2024, permiso para ausentarse de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este Órgano Colegiado, así como de las reuniones, actividades y comisiones que se celebren los días 6 y 7 de mayo del presente año. Lo anterior, con el objetivo de participar en la gira del Trabajo Comunal Universitario 728, del cual forma parte como colaborador, al Parque Nacional Chirripó. Esto, como parte de un programa de salud integral comunal, específicamente en la comunidad de San Gerardo de Rivas, donde se realizará una investigación para colaborar con el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), con respecto a la capacidad de carga de los caballos de trabajo que suben el equipaje al albergue del parque nacional. Se adjunta la carta de invitación dirigida al Dr. Vidaurre, de fecha 8 de abril de 2024.*

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS da los buenos días. Precisa que las fechas en las que solicita el permiso corresponden a los días 6 y 7 de mayo de 2024, así lo precisa tanto la carta de invitación como el oficio.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da las gracias. En efecto, las fechas requeridas corresponden al 6 y 7 de mayo de 2024, uno de los días coincide con sesión del pleno, por tal motivo, presenta la solicitud ante el Órgano Colegiado para su consideración.

*\*\*\*\*A las ocho horas y cuarenta y siete minutos, se retira el Dr. Germán Vidaurre Fallas.\*\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA consulta si hay observaciones o comentarios en torno a la solicitud del Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas. Al no haber solicitudes para el uso de la palabra, da lectura a la propuesta de acuerdo, a saber: “Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA, de conformidad con el artículo 11, inciso k), de su reglamento, aprobar el permiso al Dr. Germán Vidaurre Fallas los días 6 y 7 de mayo del presente año, lo anterior con el fin de participar en la gira del Trabajo Comunal Universitario 728”.

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

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de la votación: Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA, de conformidad con el artículo 11, inciso k), de su reglamento, aprobar el permiso al Dr. Germán Vidaurre Fallas los días 6 y 7 de mayo del presente año, lo anterior con el fin de participar en la gira del Trabajo Comunal Universitario 728.**

**ACUERDO FIRME.**

*\*\*\*\*A las ocho horas y cuarenta y ocho minutos, se incorpora el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.\*\*\*\**

### **III. Seguimiento de acuerdos**

#### **f) Encargo de la sesión n.º 6702-07**

*La Rectoría remite, con la nota R-1957-2024, los oficios VRA-1558-2024, de la Vicerrectoría de Administración; OAF-843-2024, de la Oficina de Administración Financiera, y CI-266-2024, del Centro de Informática, en los cuales se brinda información sobre el estado de avance para el cumplimiento del encargo 3, incisos a, b y c, artículo 7, de la sesión n.º 6702, referente al avance en la atención de los hallazgos indicados anualmente por la auditoría externa mediante las Cartas de Gerencia y las Cartas de Gerencia CG-Tecnologías de Información (inciso a); a financiar parcialmente la cuenta por cobrar de los ₡2104,72 millones relativos al embargo preventivo interpuesto por la Caja Costarricense de Seguro Social en contra de la Universidad, para resarcirse de los supuestos incumplimientos en la prestación de servicios en varios Equipos Básicos de Atención Integral en Salud (Ebáis) vinculados al Programa de Atención Integral en Salud (PAIS) (inciso b), y a las gestiones por la ausencia del registro en los estados financieros de la deuda estimada por las vacaciones pendientes de disfrute y por la cesantía por pagar en el momento del retiro del personal universitario (inciso c).*

*Respecto al inciso a), el Centro de Informática remite los documentos “Seguimiento de hallazgos”, “Documentos de respaldo” y “Plan de acción integral de atención sobre los hallazgos de auditoría externa mediante las cartas de Gerencia CG-Tecnologías de Información”.*

*Sobre el inciso b), la Administración realizó los esfuerzos necesarios para otorgar contenido presupuestario a la partida de Indemnizaciones (6-06-01-00), Unidad Ejecutora 800, y así poder dar de baja en el año 2023 el monto de ₡992,86 millones. Este ajuste financia la ejecución del gasto, de manera parcial, de la cuenta por cobrar. Para dar de baja dicho compromiso en el año 2024, se informa que la Comisión de Presupuesto, que coordina la Vicerrectoría de Administración y está integrada por la Oficina de Planificación Universitaria, la Oficina de Suministros, la Rectoría y la Oficina de Administración Financiera, se encuentra trabajando en el equilibrio presupuestario a la luz de los límites de regla fiscal, para valorar la posibilidad técnica de efectuar el ajuste correspondiente.*

*Acerca del inciso c), mediante el oficio OAF-153-2024 se comunica que al final del periodo 2023 se realizó el asiento contable n.º 420023 por un monto de 3,8 mil millones de colones, que corresponden al cálculo de*

la provisión de cesantía y vacaciones. Esta obligación se origina del desembolso financiero que realizará la Universidad con el fin de cancelar las prestaciones por derechos laborales de los funcionarios que se acojan a su jubilación en el periodo 2024.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA menciona, respecto a los incisos a) y c), que la Unidad de Estudios se encuentra en el proceso de análisis, a fin de determinar el cumplimiento del encargo. Por su parte, el inciso b) se toma como un avance. Continúa con la lectura.

**g) Encargo de la sesión n.º 6661-01**

La Rectoría envía, mediante el oficio R-1890-2024, el documento VD-921-2024, de la Vicerrectoría de Docencia, en el cual se brinda un informe de las acciones realizadas para atender el encargo 3, artículo 1, de la sesión n.º 6661, sobre los lineamientos correspondientes para que las unidades académicas elaboren sus planes de reducción del interinazgo en el marco de las estrategias trazadas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Sobre el particular, la Vicerrectoría informa que, en 2023, mediante los oficios VD-2341-2023 y VD-2638-2023, la solicitud fue debidamente atendida. En ese entonces, se indicó que la Vicerrectoría acompañó a todas las unidades académicas en la formulación y presentación de los Planes de Desarrollo Docente y Reducción del Interinazgo correspondientes al periodo 2022-2026, según lo dispone el Transitorio II de la reforma realizada al artículo 20 del Reglamento de régimen académico y servicio docente por parte del Consejo Universitario. Por lo tanto, el conjunto de planes sienta las bases para una planificación escalonada de la desinterinización docente en la Institución. Adicionalmente, la Vicerrectoría desarrolló la “Herramienta de visualización para el seguimiento de los Planes de Desarrollo Docente y de Reducción del Interinato 2022-2026”, compartida a la comunidad universitaria mediante la Circular VD-37-2023.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA precisa que esto se toma como un avance, pues recuerda que se encuentran a la espera de los lineamientos que serán publicados el 30 de abril de 2024. Cede la palabra al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS, en torno a esta información, enfatiza en la importancia de brindar el seguimiento correspondiente. Recuerda que, en el 2021, aproximadamente el 70 % de las personas docentes se encontraban en condición de interinato, y el 30 % en propiedad. Por el contrario, en el sector administrativo se presentaban otros números; es decir, se presenta una variación entre ambos sectores. Remarca que, desde dicho año a la fecha, una gran cantidad de personas se han jubilado. De hecho, la lista en régimen académico pasó de 2 800 —o 2 900— docentes en propiedad a 2 064 (a inicios de febrero de 2024). Desconoce si esto significa que esas plazas han sido ocupadas de forma interina por nuevos docentes que han ingresado a la Universidad, pero, en definitiva, hay una situación a la cual deben brindar seguimiento.

Ahora bien, en términos generales, el Consejo Universitario estableció dichos transitorios y se ha hecho un llamado a la Institución para que atienda esa problemática. La primera iniciativa que fue comunicada corresponde al calendario para publicar las plazas a concurso, con proyección a 2026. Remarca que, de hecho, se cuenta con la herramienta establecida por la Vicerrectoría de Docencia (VD) para brindar el seguimiento correspondiente. Sin embargo, refiere que esto solo corresponde a las plazas libres o vacantes con que cuentan las unidades académicas. Por ende, no se resolvería el problema para quienes estén en condición de interinato, en una estabilidad impropia por años; pues no hay una plaza en la cual se puedan designar.

Según indicaba la VD, esta medida de publicar a concurso las plazas resolvería el problema parcialmente, mediante una reducción del interinato de un 15 % o 20 %. Remarca que estos serían números muy buenos, todavía dejaría pendiente algunos casos, pero, en suma, se trata de números muy favorables.

A su vez, recuerda que se está atendiendo el proceso de consolidación de plazas, a fin de trasladar a las unidades académicas los montos correspondientes, así como las plazas que, durante un tiempo, han pertenecido a plazas de apoyo. Esto debería cubrir parte de las necesidades que presentan las unidades académicas. Reitera que deben dar seguimiento, puesto que los números —como indicó al inicio— han variado significativamente. Por ende, es relevante que el Consejo Universitario tome en cuenta esta variación.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA responde que solicitará una reunión al Dr. Felipe Alpizar Rodríguez, vicerrector de Docencia, para que puedan contar con datos mucho más concretos respecto a esta situación. Continúa con la lectura.

#### **h) Encargo de la sesión n.º 6690-05**

*La Rectoría, con el oficio R-1979-2024, adjunta el memorando R-5-2024 de la Rectoría y el VD-958-2024 de la Vicerrectoría de Docencia, en los cuales se brinda información sobre el estado de avance para cumplir con el encargo 3, artículo 5, de la sesión n.º 6690, relacionado con promover una reforma a los artículos 22 y 26 del Reglamento de régimen académico y servicio docente, para reincorporar a las personas exbecarias SEP-CONARE en igualdad de condiciones que las becarias al exterior.*

*Al respecto, la Vicerrectoría, en conjunto con el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), trabajó en una propuesta de reforma integral a la Resolución R-4004-2011: “Procedimiento para la asignación de permisos-beca SEP-CONARE para realizar estudios de posgrado en las Universidades miembros de CONARE”. La iniciativa se elevó a la Rectoría mediante el oficio VD-188-2024, enviado el 16 de enero de 2024. Sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta. Del trabajo efectuado se determinó la necesidad de incorporar modificaciones que garanticen un mejor cumplimiento del proceso de asignaciones de permisos-beca SEP-CONARE, así como la pertinencia de unificar el régimen de beneficios para el mejoramiento académico del personal docente y administrativo en servicio. La Rectoría remitió a la Oficina Jurídica la propuesta de la Vicerrectoría, mediante el oficio R-1015-2024, con el fin de contar con el criterio legal respectivo.*

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA remarca que es importante verificar los plazos de respuesta con la Rectoría. Continúa con la lectura.

#### **IV. Asuntos de comisiones**

##### **i) Pases a comisiones**

#### **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios**

- **Informe gerencial financiero al 31 de diciembre de 2023.**

#### **V. Asuntos de la Dirección**

##### **j) Propuesta de actividades para promover la salud física y mental en el Recinto de Santa Cruz**

*La Dra. Judith Jiménez Díaz, directora de la Escuela de Educación Física y Deportes (EDUFI), remite un correo electrónico a la dirección del Consejo Universitario, en el que incluye una propuesta de actividades orientadas a promover la salud física y mental en la sede de Santa Cruz, con el objetivo de desarrollarlas en este semestre y el próximo.*

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA destaca que esta información se presenta en respuesta a las solicitudes que había presentado el Recinto de Santa Cruz en relación con el apoyo para fortalecer la salud mental de las personas estudiantes de dicho recinto.

Comparte que él conversó con la Dra. Judith Jiménez Díaz, a fin de conocer si existían algunas alternativas que pudieran ser desarrolladas por la EDUFI. En atención a este requerimiento, la Dra. Judith Jiménez Díaz construyó un cronograma de actividades con el objetivo de brindar este apoyo, de forma colaborativa, al Recinto de Santa Cruz (algunas de estas actividades se extienden a la Sede). No obstante, remarca que esto no exime la responsabilidad de la Rectoría para colaborar con la asignación de una persona promotora deportiva (solicitud que han planteado en varias ocasiones tanto la Sede Regional de Guanacaste como el Recinto de Santa Cruz). Enfatiza en que esta es una medida temporal que, generosamente, está asumiendo la Escuela de Educación Física y Deportes, pero no es la solución a la solicitud planteada por la sede y por el recinto, la cual debe ser asumida por la Rectoría. Continúa con la lectura.

#### **k) Análisis preliminar de proyectos de ley**

##### **Análisis preliminar de proyectos de ley CU-11-2024**

- ***Ley del salario mínimo vital, Reforma de los artículos 177 del Código de Trabajo, Ley n.º 2, de 27 de agosto de 1943, del artículo 16 y adición de un artículo 16 bis a la Ley de salarios mínimos y creación del Consejo Nacional de Salarios, Ley n.º 832, de 4 de noviembre de 1949, Expediente n.º 23.876.***

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA hace lectura del objeto del proyecto, a saber:

La reforma propone modificar el artículo 177 del Código de Trabajo, introduciendo el concepto de salario mínimo vital. Asimismo, modifica el artículo 16 de la *Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios*, para establecer la conceptualización del denominado salario mínimo minimorum, el cual deberá ser equivalente o mayor al salario mínimo vital. Además, incorpora un artículo 16 bis a esta misma ley, mediante el cual:

a) se determina la fórmula de cálculo del salario mínimo vital;

b) se establece que para la fijación periódica de todos los salarios mínimos el Consejo Nacional de Salarios deberá fijar el aumento mínimo que debe aplicarse deberá ser equivalente a la inflación de los doce meses previos.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA agrega que se está recomendando, como unidades especializadas para que ayuden con la construcción de los criterios, a las siguientes instancias: Vicerrectoría de Administración, Instituto de Investigaciones Económicas, Instituto de Investigaciones Sociales, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Matemática (carrera de Ciencias Actuariales).

Consulta si el pleno tiene alguna otra recomendación. Al no haber solicitudes para el uso de la palabra continúa con la lectura del siguiente proyecto de ley.

- ***Rebaja tributaria para PYMES, Reforma a la Ley n.º 8262, Fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas, Expediente n.º 23.651.***

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA hace lectura del objeto del proyecto, a saber:

Este proyecto de ley propone diferenciar la carga tributaria para los primeros 36 meses a las pequeñas y medianas empresas que se incorporan al aparato productivo del país, con el fin de reducir la informalidad e incentivar el emprendimiento de la población. Se pretende establecer una tarifa escalonada (el 0% en el primer y segundo año, 25% en el tercer y cuarto año y 50% del quinto al sétimo año) de lo que se debe tributar por concepto de impuesto sobre la renta para los primeros 3 años de actividades productivas, esta disposición aplicaría únicamente para el plazo comprendido desde su registro y certificación ante el MEIC como pyme.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA indica que la propuesta de consulta a unidades especializadas contempla a la Facultad de Ciencias Económicas y a la Agencia Universitaria para la Gestión del Emprendimiento de la Universidad de Costa Rica (AUGE UCR).

Consulta si hay alguna otra recomendación en torno a este proyecto de ley. Al no haber solicitudes para el uso de la palabra, continúa con la lectura del siguiente proyecto de ley.

- ***Ley para el resguardo de la información bancaria como evidencia digital en procesos judiciales, Expediente n.º 23.972.***

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA hace lectura del objeto del proyecto, a saber:

La presente ley tiene como objeto el resguardo de la información bancaria, como medio de prueba y evidencia en los procesos judiciales, mediante la definición del plazo de almacenamiento y suministro de datos bancarios por parte del Sistema Bancario Nacional, en estricto cumplimiento de la Ley N.º 8968, Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, con la finalidad de contar con la información relevante, pertinente y necesaria en los procesos de investigación judicial.

Precisa que la recomendación es elaborar la propuesta de proyecto de ley con consulta especializada a la Facultad de Ciencias Económicas, a la Facultad de Derecho y al Programa de Libertad de Expresión y Derecho a la Información de la Universidad de Costa Rica (PROLEDI).

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA consulta si hay alguna otra recomendación en torno a este proyecto de ley. Al no haber solicitudes para el uso de la palabra, continúa con la lectura del siguiente proyecto de ley.

- ***Ley sobre plataformas de financiamiento colaborativo, Expediente n.º 23.827.***

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA hace lectura del objeto del proyecto, a saber:

Esta ley tiene por finalidad regular las plataformas de financiamiento colaborativo y la actividad de financiamiento colaborativo.

La actividad de financiamiento colaborativo es aquella desarrollada por entidades autorizadas por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), a partir de una infraestructura electrónica, que puede incluir interfaces, plataformas, páginas de internet u otro medio de comunicación electrónica, a través de la cual se ponen en contacto un número plural de inversionistas con receptores que solicitan financiamiento en nombre propio, mediante la emisión de valores de financiamiento colaborativo, para destinarlo a un proyecto productivo de inversión.

Precisa que la recomendación es elaborar la propuesta de proyecto de ley con consulta especializada a la Facultad de Ciencias Económicas y a la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática.

- ***Reforma del artículo 6 de la Ley constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, n.º 17 de 22 de octubre de 1943 y sus reformas. Ley para restituir la autonomía constitucional de la Caja Costarricense de Seguro Social, Expediente n.º 24.025.***

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA hace lectura del objeto del proyecto, a saber:

Remozar la autonomía constitucional que goza la Caja, por medio de una reforma a su Junta Directiva. Por ello, el presente proyecto de ley tiene como finalidad eliminar la figura de la Presidencia Ejecutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y restituir el principio constitucional de la autonomía de esta institución. Específicamente, se propone sustituir la Presidencia Ejecutiva por una coordinación de la Junta Directiva nombrada de su mismo seno. Dicha coordinación estará sujeta a las mismas limitaciones y facultades que actualmente poseen los miembros de esa Junta Directiva. Al crearse la figura de la coordinación, sus funciones se limitarán a coordinar las sesiones de la Junta Directiva y representar a la institución en aquellos actos en que así se acuerde.

Precisa que la recomendación es elaborar la propuesta de proyecto de ley con consulta especializada a la Facultad de Medicina, a la Facultad de Derecho y a la Escuela de Ciencias Políticas.

Consulta si hay alguna otra recomendación en torno a este proyecto de ley. Al no haber solicitudes para el uso de la palabra, concluye con la atención de los informes de Dirección. Debido a que el señor rector no se encuentra presente, se continúa con la presentación del dictamen de la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO).

## ARTÍCULO 6

### **La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional continúa con la presentación del Dictamen CAUCO-10-2023 sobre la reforma al Reglamento de la Facultad de Odontología.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA contextualiza que, en torno a la reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, seguidamente atenderán los cambios de forma para homogeneizar y concordar en materia de lenguaje inclusivo todo el reglamento, así como tomar en consideración los puntos que fueron corregidos en las últimas dos sesiones extraordinarias que se llevaron a cabo para conocer el *Reglamento de la Facultad de Odontología*. Cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO da los buenos días. Refiere, respecto a la discusión que sostuvieron en torno a este caso, que han trabajado los ajustes en apego al lenguaje inclusivo, tal como fue señalado en las sesiones de trabajo y de discusión. La propuesta se envió a la señora coordinadora de la Unidad de Actas para su proyección en el plenario. Solicita al Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera que, a fin de no repetir las modificaciones, sea él quien dirija esta parte del trabajo. Remarca que se contemplaron los cambios de fondo que se discutieron en la sesión anterior y que también fueron presentados.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da lectura a las modificaciones del *Reglamento de la Facultad de Odontología*, a saber:

- En el considerando n.º 2, después de la expresión “(...) ese cuerpo normativo cita” se agrega “otros cargos”.
- El considerando n.º 15 se lee de la siguiente manera: “También el reglamento desarrolla temáticas relacionadas con el personal docente, el personal administrativo y el estudiantado (...)”.
- En la propuesta de acuerdo, el artículo 2, inciso a), se lee de la siguiente manera: “Formar profesionales para satisfacer las necesidades e intereses de la población costarricense en cuanto a su salud bucal”.
- En la propuesta de acuerdo, artículo 2, inciso c), se modifica el verbo “ofrecer” por “impartir”.
- En el artículo 4, inciso a), al hacer referencia a la definición de “clínica” esta se señala de la siguiente manera: “Conjunto de actividades de aprendizaje de las diferentes especialidades odontológicas que se realizan dentro o fuera de la Facultad y en las que interactúan docentes, estudiantes, pacientes, personal administrativo y personal de apoyo durante el proceso de aprendizaje”.
- En el artículo 4, inciso f), al hacer referencia a la definición de “externado clínico”, se indica el verbo “desarrolla” en singular (anteriormente indicado como “desarrollan”). Se agrega la referencia a “estudiantado”.
- En el artículo 4, inciso g), al hacer referencia a la definición de “departamentos”, se lee de la siguiente manera: “Departamentos: Divisiones académicas de la Facultad de Odontología que agrupan docentes y cursos en las siguientes especialidades Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Ciencias Restaurativas, Odontopediatría y Ortodoncia, y Odontología Social”. Se elimina la última línea de este párrafo que señalaba “se rigen por lo establecido en el *Reglamento sobre departamentos, secciones y cursos de la Universidad de Costa Rica*”.

- En el artículo 4, inciso l), correspondiente a la definición de “periodos clínicos”, se cambia la letra mayúscula inicial de decanato (se indica en minúscula: decanato).
- En el artículo 5, denominado “Organización y gobierno” se cambian las mayúsculas de decanato y dirección. También, se indica en mayúscula la sigla DISOL.
- En el artículo 6, inciso a), la referencia al cargo de “dirección” se indica en minúscula. Asimismo, dado a que, anteriormente, se precisó el nombre completo de la sigla DISOL, se utilizará solamente la sigla. En el inciso c.2, punto iii, se lee al final “y apoyo directo con el decanato y la DISOL”.
- En el artículo 8, inciso b), se elimina el artículo definido plural “los” (que acompañaba a “profesionales”), de tal manera que se lea: “en la formación de profesionales en Odontología”. En el inciso f), se modifica el verbo “nombrar” por “elegir”.
- En el capítulo IV, el artículo 9, se lee de la siguiente manera:

#### **ARTÍCULO 9. El decano o la decana**

El decano o la decana es la persona funcionaria que dirige y representa la Facultad de Odontología. En línea jerárquica inmediata está en relación directa con el vicerrector o la vicerrectora de Docencia (...)

Se elimina lo que anteriormente indicaba “está en relación directa con la persona que ocupe la Vicerrectoría de Docencia”.

Continúa con la lectura de este artículo:

Asimismo, mantiene la coordinación necesaria con las personas vicerrectoras para el desarrollo de las actividades que éstas supervisan y coordinan.

Se elimina lo que anteriormente se indicaba como “con los otros vicerrectores o vicerrectoras para el desarrollo de las actividades que estos supervisan y coordinan”.

- El título del artículo 10 se lee de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 10. Elección, requisitos, jornada y funciones de la persona decana**”. En lugar de lo que anteriormente se señalaba como “(...) funciones del decano o decana”.
- La introducción del artículo 10 se lee de la siguiente manera: “La elección del decano o de la decana (...)”.
- En el título del artículo 11 se agrega el artículo definido “la” que acompaña a “vicedecana”, de modo que se lee de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 11. El vicedecano o la vicedecana**”.
- El artículo 11 se lee de la siguiente manera: “(...) la Asamblea de Facultad nombrará el vicedecano o la vicedecana de acuerdo con lo que dispone el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*”.
- El título del artículo 12 se lee de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 12. Funciones de la persona decana**”. En lugar de “Funciones del decano o decana”. En el inciso a) se agrega después de “por el mismo periodo del decano” la preposición “de” más el artículo femenino “la”, de modo que se lea: “o de la decana”. La última oración de dicho inciso se lee de la siguiente manera: “Esta persona será reelecta por una única vez de forma consecutiva”. En el inciso b), se agrega la letra “n” a “reelección”. El inciso f) se lee de la siguiente forma: “Someter a conocimiento del personal docente, personal administrativo y de la población estudiantil (...)”.
- En el capítulo V, artículo 16, inciso a), se agrega “o la decana en la ejecución de las políticas”.
- El artículo 16, inciso b) se lee de la siguiente forma: “Asesorar al decano o a la decana (...)”.
- El título del capítulo VI se lee de la siguiente manera: “De la dirección y la subdirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios”.

- En el artículo 18, después de la expresión “lo sustituirá temporalmente” se indica “quien ejerza la subdirección de la DISOL”.
- El título del artículo 19 se lee de la siguiente forma: “**ARTÍCULO 19. Funciones de la dirección y de la subdirección de la DISOL**”.
- El texto introductorio del artículo 19 señala “Son funciones de la persona directora o de la subdirectora de la DISOL”.
- En el artículo 19, el inciso c) se lee de la siguiente forma: “Organizar con las personas coordinadoras de los laboratorios de la Facultad las actividades pertinentes a la clínica y trabajos de laboratorios”. En lugar de “Organizar con los coordinadores”. El inciso f) se lee: “Velar por la buena marcha en la atención de pacientes”. El inciso i) dice: “Atender consultas técnicas y administrativas presentadas por sus colaboradores o pacientes (...)”. El inciso p) a la letra, dice: “Establecer las condiciones de cobro y las tarifas de los procedimientos clínicos que se realizan como tratamientos a pacientes”, se elimina la referencia “los” pacientes.
- En el artículo 21, después de la palabra “reelección” se agrega la precisión “consecutiva”.
- En el artículo 22, inciso b), se hace la precisión del tiempo (un año), de modo que se lee de la siguiente forma: “Una persona representante estudiantil nombrada por un año por la Asociación de Estudiantes de Odontología (AEO)”.
- En el artículo 24, se agrega la partícula impersonal “se”, de modo que se lee: “Esta comisión se rige por lo dispuesto”.
- En el artículo 29, se agrega el término “general” al nombre del reglamento y se completa el nombre del reglamento, de forma tal que se lee: *Reglamento general de Trabajos Finales de Graduación en grado de la Universidad de Costa Rica*.
- En el artículo 31, después de “la dirección” se agrega el artículo “la” a “subdirección” de tal forma que se lea “por la dirección y la subdirección de la DISOL”.
- En el artículo 32, inciso a) se elimina el artículo “los” a “pacientes”, de tal forma que se lea: “la atención de pacientes”.
- En el artículo 42, después de “la autoridad de la persona decana” se ajusta la concordancia género y número, de tal forma que se lea: “y son nombradas de acuerdo con los procedimientos establecidos (...)”.
- En el artículo 43, se agrega “o de la”, de tal forma que se lea: “Son funciones del director o de la directora de departamento”. El inciso c) se lee de la siguiente manera: “Proponer a la persona decana, para su trámite, el nombramiento del personal docente y personal administrativo de su departamento”, se agrega “personal” para que se lea “personal administrativo”. En el inciso j), se elimina el artículo “los” que acompañaba a “pacientes”, de tal forma que se lea: “con la cantidad de pacientes”.
- El título del artículo 45 se lee: “**ARTÍCULO 45. Ausencias temporales del director o de la directora de departamento**”.
- El contenido del artículo 45 señala lo siguiente: “La persona decana asumirá las funciones de los directores o de las directoras de departamento que se ausenten temporalmente”.
- En el artículo 46 se agrega “o la”, de tal manera que se lea: “o la directora del departamento”.
- El artículo 48, línea inicial, se lee de la siguiente forma: “Son funciones de la persona coordinadora de sección”; y el inciso b) se lee: “Garantizar al estudiantado la presencia de una persona docente durante las actividades clínicas (...)”, en lugar de “un docente”.
- El artículo 56, inciso a), se lee de la siguiente forma: “Planificar el presupuesto de gastos de la Facultad y controlar la ejecución presupuestaria de sus diferentes fondos, sean ordinarios o de vínculo remunerado”.

externo, tanto por medio de la Oficina de Administración Financiera como por el convenio con la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR)". El inciso c) se redacta como "Supervisar al personal administrativo por medio de los equipos de trabajo establecidos y gestionar sus asuntos de acuerdo con las directrices de la Oficina de Recursos Humanos". El inciso d) se lee: "Controlar la gestión de planilla de salarios del personal docente y personal administrativo de la Facultad".

- En el artículo 57, posterior a la indicación de "a la persona directora" se agrega "y a la subdirectora".
- En el artículo 61, se agrega el siguiente párrafo: "Los servicios de apoyo a la academia y los servicios administrativos se rigen por las disposiciones que señala este reglamento, demás normativa institucional vinculante y otras que la DISOL y la jefatura administrativa establezcan según corresponda".
- En el artículo 62, el inciso e) se lee de la siguiente manera: "Asistir al estudiantado en el área de esterilización y revisión de sus casilleros de esterilización". En el inciso g) se corrige la palabra "desechos" (indicada anteriormente con una "h"). Además, se agrega el inciso j), el cual indica: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 63, inciso c), se agrega la referencia a "las personas pacientes" (en lugar de "los pacientes").
- En el artículo 63, inciso i), se agrega lo siguiente: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 64, inciso b), apartado ii, se agrega la conjunción copulativa "y" de tal manera que se lea: "Recibir y revisar los modelos y verificar los diseños". El inciso b), apartado vii, se lee de la siguiente forma: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio". El inciso c) se lee: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio". Además, se agrega el inciso d): "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 65, el inciso l) se lee de la siguiente forma: "Brindar informes a la jefatura inmediata, a la persona directora de la DISOL, a la jefatura administrativa y a la persona decana". Se agrega el inciso m) el cual indica: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 66, el inciso e) se lee de la siguiente forma: "Revisar el estado de pago de los servicios a pacientes" (en lugar de "los pacientes"). El inciso j) se lee de la siguiente manera: "Administrar los expedientes clínicos de pacientes activos, pasivos físicos y digitales". El inciso l) se lee: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 67, inciso f), se agrega lo siguiente: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 68, inciso j), se agrega lo siguiente: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 69, el inciso d) se modifica de la siguiente forma: "Difundir por el medio de comunicación que disponga la Facultad los llamados a las personas usuarias así como transmitir información pertinente". El inciso e) se modifica de la siguiente manera: "Controlar el ingreso a las instalaciones por el medio de comunicación que corresponda". El inciso h) se lee: "Apoyar al servicio de Admisión y Control de Pacientes en los procesos de admisión de pacientes o cuando se requiera a solicitud de la persona directora de la DISOL, la jefatura administrativa o la persona decana". Se agrega el inciso i), el cual indica: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 70, se agrega el inciso i), el cual indica: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".
- En el artículo 71, el inciso j) se lee de la siguiente forma: "Capacitar al personal docente, personal administrativo y al estudiantado para el procedimiento y control interno de los bienes institucionales". Se agrega el inciso k), el cual señala: "Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio".

- En el artículo 72, se agrega el inciso f), el cual señala: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- En el artículo 73, el inciso e) se modifica para que se lea de la siguiente forma: “Colaborar con el profesorado en la elaboración de material audiovisual e instruccional de acuerdo con la tecnología vigente”. Se agrega el inciso f) el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- En el artículo 74, el inciso f) se lee de la siguiente forma: “Apoyar a la jefatura administrativa con el control del gasto presupuestario, proveyendo una buena medición del consumo de materiales y su proyección”.
- En el artículo 74, se agrega el inciso k), el cual señala: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- En el artículo 75, se agrega el inciso j), el cual indica “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Sr. Samuel Víquez Rodríguez.

EL SR. SAMUEL VÍQUEZ RODRÍGUEZ observa que, para el artículo 74, en lugar del inciso j) es más bien el inciso k).

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS consulta cuál de las dos letras que se presentan con el control de cambios del documento es la correcta, si la que se presenta entre corchetes o la que está por fuera.

*\*\*\*\*Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre la observación del Sr. Samuel Víquez Rodríguez. \*\*\*\**

EL SR. SAMUEL VÍQUEZ RODRÍGUEZ da las gracias a la Licda. Carmen Segura Rodríguez, coordinadora de la Unidad de Actas.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA continúa con la lectura de las modificaciones:

- En el artículo 76, el inciso a) se lee de la siguiente forma: “Llevar el control de las cuentas de pacientes que se atienden en la Facultad y realizar los procesos de gestión de cobro”. Se agrega el inciso f) el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- En el artículo 77, inciso g), se elimina el artículo “los”, de tal forma que se lea: “Tramitar el pago para proveedores” (en lugar de “los proveedores”). Se agrega el inciso k), el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- El párrafo inicial del artículo 78 se lee de la siguiente forma: “El servicio de recursos humanos gestiona la planilla de los nombramientos del personal docente, personal administrativo y de horas estudiante o asistente de la Facultad, en coordinación con la jefatura administrativa”. El inciso a) se lee de la siguiente manera: “Verificar y tramitar los nombramientos de personal docente y personal administrativo”. En el inciso f) se agrega la palabra “personal”, para que se lea: “personal docente y personal administrativo”. En el inciso g), se agrega la palabra “personal”, de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”. Se agrega el inciso j) el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- El párrafo introductorio del artículo 79 se lee de la siguiente forma: “Los servicios administrativos gestionan diversos trámites institucionales que requiere el personal docente y personal administrativo de la Facultad, en coordinación con la persona decana y la jefatura administrativa”. En el inciso b), se agrega la palabra “personal”, de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”. En el inciso d), se agrega la palabra “personal”, para que se lea: “tanto del personal docente, como personal administrativo”. Se agrega el inciso h), el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.

- En el artículo 80 se agrega el inciso f), el cual indica: “Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio”.
- La oración introductoria del artículo 82 se lee de la siguiente forma: “Las personas estudiantes deben conducirse dentro de un marco de respeto entre sí y hacia el personal docente y personal administrativo, pacientes y autoridades universitarias”.
- En el artículo 84, inciso i), después de la indicación “al decano”, se agrega “o a la decana”.
- En el artículo 100, se agrega el artículo “la”, de tal forma que se lea: “la decana”.
- El artículo 103 se lee de la siguiente forma: “Cada laboratorio de investigación del posgrado está a cargo de una coordinación docente que será nombrada por quien ocupe la dirección de los posgrados en Odontología durante un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegida por una única vez de manera consecutiva”.
- En el artículo 108, se agrega el artículo “la” de tal forma que se lea: “la decana”.
- En el artículo 109, se agrega el artículo “la” de tal forma que se lea: “la decana”.
- En el artículo 109, se agrega la palabra “personal” de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”.
- En el artículo 110, se modifica la redacción, de tal forma que, en lugar de “las y los” pacientes se lea: “las personas pacientes”.
- En el artículo 111, se agrega la palabra “personal” de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”.
- En el artículo 112, se agrega la palabra “personal” de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”.
- En el artículo 113 se agrega el artículo “la” de tal forma que se lea: “la decana”.
- En el artículo 115, se agrega la palabra “personal”, de tal forma que se lea: “personal administrativo y técnico”.
- En el artículo 117, se agrega la agrega la palabra “personal”, de tal forma que se lea: “personal docente y personal administrativo”.
- En el artículo 120, inciso i), posterior a “personal de apoyo”, se agrega la indicación de “personal”, de tal forma que se lea: “personal administrativo, personal docente (...)”.
- En el artículo 120, el inciso r) se lee de la siguiente forma: “Informar oportunamente y con antelación al paciente cualquier variación en el tratamiento y presupuesto inicial o tentativo que se le propuso”.
- En el artículo 121, en el inciso s) se agrega el artículo “el”, de tal forma que se lea: “Iniciar el semestre (...)”.
- En el artículo 121, se agrega el inciso t), el cual señala: “Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes”.
- El artículo 122, inciso d), se lee de la siguiente forma: “Respetar el orden jerárquico establecido en la clínica. Para asuntos académicos: coordinador o coordinadora de sección, director o directora de departamento. Para asuntos administrativos: jefatura administrativa, director o directora de la DISOL, decano o decana”.
- El artículo 123, el inciso a), se lee de la siguiente forma: “Usar dispositivos móviles cuando atiende al paciente, excepto que sea para fines académicos didácticos”. En el inciso d) se agrega la conjunción “o” de tal forma que se lea “(...) gorro o gabacha desechable”. En el inciso f) se agrega la preposición “de” y

artículo “la” antes de la referencia a “decana”, de tal forma que se lea: “de la decana”. Se agrega el inciso j), el cual señala: “Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes”.

- En el artículo 124, inciso b), se agrega el artículo femenino singular antes de la referencia a “decana”, de tal forma que se lea: “la decana”. En el inciso h) se modifica la referencia a “los pacientes” para que se lea de la siguiente manera: “Revisar el instrumental estéril de los paquetes o cajas metálicas del estudiantado antes de empezar la atención de las personas pacientes”.
- En el artículo 125, el inciso d) se lee de la siguiente forma: “Usar dispositivos móviles cuando atiende al paciente, excepto que sea para fines académicos didácticos”. Se agrega el inciso k), el cual señala: “Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes”.
- El texto del artículo 126 se elimina y en su lugar se indica lo siguiente:

#### **ARTÍCULO 126. Deberes y prohibiciones de las personas pacientes.**

El decano o la decana en conjunto con el director o la directora de la DISOL emitirán las directrices que estipulen los deberes y prohibiciones de las personas pacientes en la clínica.

En caso de incumplimiento de las personas pacientes, se retirará del tratamiento y tanto la Universidad como la Facultad no devolverán el dinero pagado.

- El artículo 127 se elimina.
- El artículo 128 (originalmente) se convierte en el artículo 127.
- El artículo 129 (originalmente) pasa a ser el artículo 128.
- El artículo 130 (originalmente) pasa a ser el artículo 129.
- El artículo 131 (originalmente) pasa a ser el artículo 130.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA, una vez finalizada la lectura de las modificaciones, abre el espacio para el intercambio de comentarios u observaciones. Cede la palabra a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo.

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO agradece a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) por el esfuerzo realizado para la incorporación y estandarización del lenguaje inclusivo en el Reglamento.

Desea señalar dos aspectos (se disculpa por tener que devolverse, pero anteriormente no quiso interrumpir al señor director). Señala las siguientes observaciones:

- En el artículo 5, se debe modificar la mayúscula de dirección y subdirección.
- En el artículo 16, inciso b), se requiere agregar la estructura “a la” de tal forma que se lea “o a la decana”.
- En el artículo 19, inciso i), no le queda claro por qué se eliminó la referencia a “sus colaboradores”. Destaca que esto no es un asunto de género, estima entonces que se debe a otra razón. Plantea mantener el posesivo “sus”.
- En el artículo 43, en la línea introductoria, se debe agregar la preposición “de” y artículo “la”, de tal forma que se lea “de la directora”.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da las gracias a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo por las observaciones. Cede la palabra al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS señala las siguientes inquietudes:

- En el artículo 5, en lo que concierne a la referencia de “vicedecanato”, destaca que en la Institución esta figura no existe. En este caso sería “la persona vicedecana”, pero refiere que “vicedecanatos” no procede. Lo mismo ocurre en el artículo 6, puesto que, en el inciso a), se indica “vicedecanato”. Propone que se realice dicha revisión dado que no corresponde.
- En algunos artículos hay diferencias en el uso de mayúscula para la referencia a “dirección”, en el tanto se usa la mayúscula para referirse a la persona. También observó que se utiliza la mayúscula para la referencia a “Dirección y Subdirección de la DISOL”.

\*\*\*\*Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre correcciones de forma.\*\*\*\*

- Si se indica “la decana” se debe eliminar “decanato”.
- En el capítulo VI, se indica “dirección y subdirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios” y más adelante se indica la “dirección y subdirección de la DISOL”, por lo que se podrían uniformar.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA señala que se toma nota de los cambios. Cede la palabra al Dr. Carlos Araya Leandro.

EL DR. CARLOS ARAYA LEANDRO da los buenos días. En su caso, irá “más allá” de lo señalado por el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas. Considera que la figura de “vicedecano” o “vicedecana” no debería existir, puesto que esto va en contra de lo que señala el artículo 92 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. El artículo 92 expone que la Asamblea de Facultad elige a una persona como vicedecana para que supla a la persona decana. Es decir, no existe, en la estructura organizacional de la Institución, una figura llamada “vicedecanatura”. Explica que lo que sí existe es la decanatura y reitera que, en ausencia de la persona decana, es entonces la persona vicedecana quien asume, pero no existe por sí sola. Considera que ahí se presenta un tema de fondo, la figura de “vicedecanatura” no debería aparecer, esto al menos en lo concerniente a su interpretación del artículo 92.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA consulta al pleno si están de acuerdo en que se elimine de la estructura la figura de “vicedecanatura”, esto en la línea de lo que fue señalado por el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas y reforzado por Dr. Carlos Araya Leandro. Destaca que se procede a eliminar la figura del “vicedecano” o “vicedecana” en los artículos 5 y 6. Cede la palabra al Dr. Carlos Palma Rodríguez.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ opina que lo señalado por el Dr. Carlos Araya Leandro es correcto. Explica que las figuras de vicedecano, vicedecana, subdirector y subdirectora solamente gozan de esta posición al sustituir a la persona titular. Lejos de esta, no hay otra función específica dentro del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Refiere que, en el momento en que la persona titular se ausente, entonces la otra persona asume la misma posición que ocupaba la persona titular. Por ende, se trata de un asunto de sustitución, pero no de funciones específicas que asuma y que estén contempladas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Para efectos prácticos, sí se asignan algunas funciones específicas en las unidades académicas o en los decanatos, pero se trata de funciones de colaboración y apoyo hacia la persona titular, pues reitera que estas personas no cuentan con funciones establecidas dentro del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS agrega a lo señalado por el Dr. Carlos Palma Rodríguez que en otras universidades “hermanas” del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) sí existen estas figuras, pero están reguladas y cuentan con funciones establecidas. Destaca que en el artículo 11 sí se contempla la figura del vicedecano o vicedecana, pero únicamente se indica que la función es “suplir las ausencias temporales”, tal y como también precisa el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

Ahora bien, en cuanto a la dirección y subdirección de los Servicios Odontológicos y Laboratorios propone la posibilidad de que la MTE Stephanie Fallas Navarro lo ayude a resolver su duda—, se cuenta con las funciones de la dirección y subdirección, en ambos se especifican tanto el nombramiento de la dirección y la subdirección como las funciones para ambos cargos. Consulta a la MTE Stephanie Fallas Navarro si esto se establece así, puntualmente, en el artículo 18 y en el artículo 19. No obstante, se requiere la información relativa al nombramiento de la subdirección. Solicita a la MTE Stephanie Fallas Navarro atender esta inquietud.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO responde que en el artículo 18 se indica lo siguiente:

**ARTÍCULO 18. Director o directora de la DISOL**

La persona directora de Servicios Odontológicos y Laboratorios es elegida por la persona decana de una terna presentada por la Asamblea de Facultad por un periodo de cuatro años o menos, coincidente con su periodo. En su ausencia lo sustituirá temporalmente quien ejerza la subdirección de la DISOL, la cual es nombrada por la persona decana por el mismo periodo que la dirección y con las mismas calidades.

*\*\*\*\*Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre correcciones de forma.\*\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA destaca que, según lo que establece el artículo 18, en ausencia de la persona que ocupa la dirección, la subdirección la sustituye.

*\*\*\*\*Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre correcciones de forma.\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA solicita verificar el artículo 19.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO remarca que en el artículo 19 se estipulan las funciones que cumple la persona directora, pero, como se puede apreciar, en el artículo 18 se menciona que esta subdirección suple las ausencias de la dirección específicamente. Por tanto, en seguimiento a la coherencia referida anteriormente con respecto a la vicedecanatura, para este caso podría aplicar lo mismo: la subdirección atendería las funciones que tiene la dirección puesto que ocuparía este cargo. De su parte, no observa problema en modificarlo. Propone eliminar la referencia a “subdirección” en el artículo 19, tanto en el título como en la introducción del artículo. En el artículo 19 se debería señalar como título “Funciones de la dirección de la DISOL”, y la línea introductoria redactarla de la siguiente forma: “Son funciones de la persona directora de la DISOL”.

*\*\*\*\*Se da un intercambio de opiniones y comentarios, fuera de actas, entre los miembros sobre correcciones de forma.\*\*\**

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS sugiere realizar una revisión de las partes en las que se indica “dirección y subdirección de la DISOL”.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA refiere que se toma nota para que se proceda con la revisión correspondiente y se verifique la numeración que se estaba siguiendo. Destaca que serán muy cuidadosos con esos detalles.

Una vez finalizado el periodo de observaciones y consultas, seguidamente, somete a votación la propuesta de acuerdo tal y como fue leída —con las modificaciones resaltadas anteriormente—, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

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

1. El *Reglamento de la Facultad de Odontología* fue aprobado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 3343, artículo 4, del 10 de diciembre de 1986; y posteriormente, en la sesión N.º 3567, artículo 4, del 31 de mayo de 1989, se aprobó una reforma parcial a los artículos 4, 6, 20, 21, 23, 25, 28, 37 y 51, y se adicionaron los artículos 51, 55 y 56. Por último, el Consejo Universitario en la sesión N.º 5841, artículo 4, celebrada el 16 de setiembre de 2014, aprobó una modificación al artículo 21 de ese cuerpo normativo.
2. Según el artículo 3 del *Reglamento de la Facultad de Odontología*, la organización y gobierno de esa unidad académica están constituidos por la Asamblea de Facultad y las direcciones de los Departamentos de Preclínica, Internado Clínica y Externado Clínico. Además, ese cuerpo normativo cita otros cargos y órganos que conforman la estructura organizacional de la Facultad de Odontología, tales como la persona decana, la persona vicedecana, el Consejo Asesor<sup>1</sup>, el personal docente y los servicios de apoyo a la academia.
3. La Facultad de Odontología del 1.º al 3 de marzo 1995 celebró el VI Congreso Académico de la Facultad, denominado “Dr. José Equivel Cooper”, mediante el cual se propuso establecer una comisión para que analizara y modificara la estructura organizativa de esa unidad académica, con el objetivo de cambiar de una orientación administrativa hacia una departamentalización académica, labor que se realizó con el apoyo de la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración.
4. Los artículos 30, inciso 1)<sup>2</sup>, y 72, inciso b)<sup>3</sup>, del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establecen el procedimiento cuando se requiera crear, fusionar, modificar o eliminar una facultad. Según la norma estatutaria la propuesta surge del Consejo de Área, instancia que eleva la iniciativa al Consejo Universitario y, en caso de que el Órgano Colegiado apruebe la propuesta, esta deberá ser sometida a ratificación de la Asamblea Colegiada Representativa.

1 Según el artículo 8 del Reglamento de la Facultad de Odontología el Consejo Asesor esta constituido por el decano, las direcciones de los departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico, las coordinaciones de las comisiones permanentes (Comisión de Acción Social, Comisión de Docencia, Comisión de Investigación, Comisión de Vida Estudiantil y la Comisión de Evaluación y Orientación) y la representación estudiantil.

2 Artículo 30.- *Son funciones del Consejo Universitario: (...) 1) Aprobar en primer instancia, a propuesta del respectivo Consejo de Área, la creación, fusión, modificación o eliminación de las Facultades y Escuelas, y someter su ratificación a la Asamblea Colegiada Representativa.*

3 Artículo 72.- *Existirá un Consejo de área cuyas funciones principales serán: (...) b) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, modificación o eliminación de sus unidades académicas.*

5. La Asamblea de la Facultad de Odontología, en las sesiones N.ºs 04-96, del 28 de noviembre de 1996, y 01-97, del 2 de abril de 1997, aprobó por unanimidad la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*. Posteriormente, El Consejo de Área de la Salud, en sesión ordinaria del 3 de abril de 1997, aprobó de forma unánime la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*, la cual se remitió a la Rectoría, con el propósito de que esta fuera elevada al Consejo Universitario<sup>4</sup>. La Rectoría, mediante oficio R-CU-68-97, del 21 de abril de 1997, elevó al Órgano Colegiado la citada propuesta.
6. El Consejo Universitario en la sesión N.º 4306, artículo 9, del 15 de octubre de 1997, aprobó la propuesta organizacional de la Facultad de Odontología y, de conformidad con el artículo 30, inciso l), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, envió el asunto a la Asamblea Colegiada Representativa para su ratificación. Seguidamente, la Asamblea Colegiada Representativa en la sesión N.º 101, artículo 2, del 27 de mayo de 1998, ratificó el acuerdo del Consejo Universitario alusivo a la propuesta *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*.
7. La estructura organizacional de la Facultad de Odontología —habilitada desde 1998— presenta un enfoque de departamentalización académica, orientada hacia la integración, coordinación y desarrollo de especialidades afines. A diferencia de la estructura organizacional que se establece en el *Reglamento de la Facultad de Odontología*, se crearon cuatro departamentos académicos: Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Departamento de Ciencias Restaurativas, Departamento de Odontología Social y Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia. Por su parte, los anteriores Departamentos de Preclínica, Internado Clínica y Externado Clínico fueron eliminados de la estructura organizacional y se estableció la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL)<sup>5</sup> como instancia encargada de la atención de salud, apoyo y asesoría académico-administrativa de los servicios odontológicos de la Facultad de Odontología y responsable de las siguientes labores administrativas: suministro de materiales, apoyo audiovisual, promoción para reclutamiento de pacientes, programación de equipos dentales, licitaciones, cuentas por cobrar, pagarés, entre otros.
8. De conformidad con esa reorganización de la Facultad de Odontología, se crearon tres niveles. En el primer nivel se ubicó la Asamblea de Facultad, el decanato, el vicedecanato, el Consejo Asesor y la DISOL. El segundo nivel lo integran los departamentos de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Ciencias Restaurativas, Odontología Social y Odontopediatría y Ortodoncia. El tercer nivel lo constituyen las secciones de los respectivos departamentos. Ahora bien, con base en que el *Reglamento de la Facultad de Odontología* no fue reformado posterior a la aprobación y ratificación de la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*, resulta necesario ajustar la normativa a la realidad actual de esa unidad académica.
9. El *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* en los artículos 30, inciso k)<sup>6</sup>, y 82 bis, inciso f)<sup>7</sup>, dispone el procedimiento para modificar y aprobar los reglamentos de Facultad. De conformidad con los artículos estatutarios, la Asamblea de Facultad es la instancia encargada de dictar o modificar los respectivos reglamentos, y deberá someterlos a aprobación del Consejo

<sup>4</sup> Oficio FA-D-233-97, del 9 de abril de 1997.

<sup>5</sup> Según la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología* que aprobó el Consejo Universitario en la sesión N.º 4306, artículo 9, del 15 de octubre de 1997 y que fue ratificada por la Asamblea Colegiada Representativa en la sesión N.º 101, artículo 2, del 27 de mayo de 1998, la persona que ostente el cargo de director de la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios tendrá un reconocimiento del 25% por ser una modalidad propia del Sector de Salud Pública.

<sup>6</sup> Artículo 30.- *Son funciones del Consejo Universitario: (...) k) Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. El reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones.*

<sup>7</sup> Artículo 82 bis.- *Son funciones de la Asamblea Representativa de Facultad: (...) f) Dictar o modificar los reglamentos de la Facultad los que estarán sujetos a la aprobación del Consejo Universitario. El Consejo podrá reformarlos sólo para ajustarlos a políticas o normas generales de la Universidad, previamente formuladas, o improbarlos con las razones que motivan esta decisión.*

Universitario. Seguidamente, el Órgano Colegiado podrá reformarlos solo para ajustarlos a las políticas o normas generales de la Universidad de Costa Rica o, en caso contrario, improbarlos con las razones que justifiquen dicha decisión.

10. La Asamblea de la Facultad de Odontología en sesión N.º 05-19, artículo 3, del 29 de octubre de 2019, aprobó por unanimidad la propuesta de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología* para someterla a conocimiento del Consejo Universitario. Seguidamente, en la sesión N.º 06-19, artículo 1, del 5 de noviembre de 2019, la Asamblea de la Facultad de Odontología aprobó el acta de la sesión N.º 05-19. Así, por medio del oficio FO-D-006-2020<sup>8</sup>, el Dr. Carlos Filloy Esna, decano en ese momento de la Facultad de Odontología, remitió al Consejo Universitario la propuesta de reforma al reglamento de esa unidad académica, con el fin de que se proceda al respectivo estudio y aprobación.
11. La propuesta de reglamento fue revisada por la asesoría legal del Consejo Universitario, quien brindó una serie de observaciones que en su mayoría fueron subsanadas por la Facultad de Odontología<sup>9</sup>, según la propuesta de reglamento enviada por medio del oficio FO-D-01-2022<sup>10</sup>.
12. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional<sup>11</sup>, por medio del Dictamen CAUCO-11-2022, del 16 de diciembre de 2022, recomendó al Consejo Universitario la publicación en consulta del proyecto de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*. La propuesta fue analizada por el Órgano Colegiado en la sesión N.º 6667, artículo 13, del 24 de enero de 2023, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 30, inciso k) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, acordó publicar en consulta a la comunidad universitaria la propuesta de reforma al reglamento en cuestión.
13. La propuesta de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología* se publicó en consulta por medio del Alcance a *La Gaceta Universitaria* N.º 12-2023, del 7 de febrero de 2023. De manera que la comunidad universitaria contó con el periodo que inició el 9 de febrero de 2023 y finalizó el 22 de marzo de 2023 para remitir sus observaciones sobre este proyecto, por lo que la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional analizó cada una de las observaciones recibidas e incorporó aquellas que considero pertinentes<sup>12</sup>.
14. La propuesta de modificación al *Reglamento de la Facultad de Odontología* define claramente los órganos y dependencias existentes en esa unidad académica. En este sentido, se mantiene la estructura general de organización y gobierno que establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* para una Facultad y se describen otras estructuras y servicios que son propios del quehacer de la Facultad de Odontología, tales como los departamentos académicos, las secciones, la DISOL, las comisiones, los servicios de apoyo a la academia y los servicios administrativos.
15. También el reglamento desarrolla temáticas relacionadas con el personal docente, el personal administrativo y el estudiantado. Asimismo, contempla el régimen de enseñanza en la Facultad de Odontología, en el que se hace mención a aspectos relacionados con la Comisión de Docencia y enfatiza sobre el sistema de evaluación del estudiantado, la evaluación en clínicas y los protocolos y rúbricas de evaluación en los cursos. Además, se abordan elementos relacionados con la investigación en la Facultad de Odontología que incluyen las funciones de la Comisión de Investigación y las responsabilidades de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, así como

8 Oficio FO-D-006-2020, del 09 de enero de 2020.

9 Criterio Legal CU-17-2020, del 24 de marzo de 2020, y Criterio Legal CU-12-2022, del 20 de febrero de 2022.

10 Oficio FO-D-01-2022, del 4 de enero de 2022.

11 La Dirección del Consejo Universitario, por medio del Pase CU-16-2022, del 1.º de marzo de 2022, le solicitó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional dictaminar acerca de la reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*.

12 Durante el periodo de consulta se recibieron observaciones por parte del Dr. Jaime Caravaca Morera, miembro del Consejo Universitario y de la Dra. Alejandra Hernández Mata, directora de la DISOL. Posteriormente se recibió una observación del Dr. David Lafuente Marín, decano de la Facultad de Odontología, por medio del oficio Fod-924-2023, del 18 de julio de 2023.

**lo alusivo al funcionamiento de los laboratorios de investigación. Por último, se norma sobre el proceder, permanencia, deberes y prohibiciones en la clínica docente.**

## **ACUERDA**

**Aprobar, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, la reforma integral al Reglamento de la Facultad de Odontología, para que se lea de la siguiente manera:**

### **REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

#### **TÍTULO I**

#### **FINES, PROPÓSITOS, DEFINICIONES, ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **De los fines, propósitos, objetivos, ejes integradores y definiciones**

#### **ARTÍCULO 1. Fines y propósito**

La Facultad de Odontología es una unidad académica que pertenece al Área de la Salud, cuyo propósito fundamental es cumplir con las políticas de la Universidad de Costa Rica en los campos de docencia, investigación y acción social para la formación de profesionales en Odontología acorde con las necesidades de la población.

#### **ARTÍCULO 2. Objetivos**

Los objetivos de la Facultad de Odontología son:

- a) Formar profesionales para satisfacer las necesidades e intereses de la población costarricense en cuanto a su salud bucal.
- b) Realizar investigaciones en el campo de la Odontología, tomando en cuenta las posibilidades, las necesidades y el desarrollo del país, cuyos hallazgos científicos deben servir como fundamento para la docencia y la participación de la Facultad en programas interdisciplinarios de acción social.
- c) Impartir planes de estudio conducentes a la obtención del grado académico que la Universidad confiere en Odontología.
- d) Desarrollar programas de educación para la salud oral en las diferentes comunidades en riesgo social o anillos periféricos de pobreza y poblaciones vulnerabilizadas.
- e) Promover la salud bucodental y la prevención de las enfermedades dento-buco-maxilofaciales mediante la investigación y la integración académica en la formación humanista de los diferentes programas, posgrados y pasantías.
- f) Brindar la excelencia académica en todos los ámbitos de la educación odontológica, incluyendo programas de extensión docente y educación continua.
- g) Desarrollar las tres actividades sustantivas de la universidad como pilares de la educación: Acción Social, Docencia e Investigación.

#### **ARTÍCULO 3. Ejes integradores**

La promoción de la salud y la prevención de las enfermedades dento-buco-maxilofaciales constituyen los ejes integradores de las actividades académicas que se desarrollan en la Facultad.

#### **ARTÍCULO 4. Definiciones**

Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Clínica: Conjunto de actividades de aprendizaje de las diferentes especialidades odontológicas que se realizan dentro o fuera de la Facultad y en las que interactúan docentes, estudiantes, pacientes, personal administrativo y personal de apoyo durante el proceso de aprendizaje.
- b) Clínica Introductoria: Integración y participación temprana del estudiantado en la disciplina clínica, por medio de actividades de los cursos de los diferentes departamentos académicos.

- 
- c) Clínica Integral: Proceso de aprendizaje en el cual el estudiantado realiza a sus pacientes el tratamiento integral, tomando en cuenta las diversas especialidades odontológicas que se requieren para obtener la salud bucal y su mantenimiento.
  - d) Equipo docente: Conjunto de personas docentes encargadas de llevar a cabo la correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas de acuerdo con el plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Odontología.
  - e) Formación hospitalaria: Participación del estudiantado en un ambiente hospitalario que le permite integrarse a equipos de salud interdisciplinarios y transdisciplinarios.
  - f) Externado clínico: Periodo de formación clínica que agrupa, organiza y planifica todas las actividades que desarrolla el estudiantado durante el último año de la carrera en los programas que se dan fuera de la Facultad, en diferentes escenarios comunitarios, hospitalarios, clínicas especiales y otros.
  - g) Departamentos: Divisiones académicas de la Facultad de Odontología que agrupan docentes y cursos en las siguientes especialidades: Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Ciencias Restaurativas, Odontopediatría y Ortodoncia, y Odontología Social.
  - h) Disciplinas básicas: Conocimientos que proporcionan al estudiantado el sustento científico para una correcta práctica clínica. Sirven de fundamento a las actividades clínicas al brindar una preparación básica para el ejercicio de la Odontología en beneficio de la salud bucal.
  - i) Integración interdisciplinaria: Correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas odontológicas.
  - j) Integración multidisciplinaria: Correlación e integración conceptual y práctica del profesional en odontología con otros profesionales para trabajar en equipo.
  - k) Laboratorio: Espacio donde se desarrollan las actividades que hacen posible la integración de los contenidos de los cursos preclínicos mediante su aplicación práctica.
  - l) Periodos clínicos: Periodos programados para cursos clínicos durante V y VI años de la carrera de Licenciatura en Odontología. Para el V año la formación es de 40 semanas (anual) y para el VI año es de 20 semanas (semestral), según las necesidades establecidas por los Departamentos Académicos, la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL) y el decanato. Cuatro de ellos con objetivos educativos diferentes:
    - i. Disciplinar
    - ii. Integral
    - iii. Por énfasis
    - iv. Externado clínico
- La Clínica Docente de V año está integrada por las siguientes secciones: Ciencias Diagnósticas, Cirugía Oral y Maxilofacial, Periodoncia, Restaurativa, Endodoncia, Odontopediatría y Ortodoncia. La Clínica de VI año está integrada por las siguientes clínicas: Integral, Odontopediatría y Ortodoncia y la de Énfasis.
- m) Práctica: Proceso de aprendizaje en el cual se desarrollan las habilidades del estudiantado para que en forma guiada aprenda determinadas tareas y las ejecute con ética.
  - n) Práctica clínica: Conjunto de actividades clínicas supervisadas por docentes que integran los conocimientos teóricos con ejercicios prácticos de tratamiento a pacientes.
  - ñ) Programación: Proceso de formulación y asignación de los periodos clínicos para el estudiantado en el Internado Clínico y en el Externado Clínico.
  - o) Protocolo clínico: Secuencia establecida basada en la evidencia científica de un proceso clínico, cuyo objetivo es proporcionar una mejor atención y protección de la salud del equipo salud-paciente.
  - p) Rúbrica: Instrumento evaluativo que se basa en una serie de criterios con los que se valora el desempeño del estudiantado en relación con una determinada actividad de aprendizaje.
  - q) Secciones: Divisiones académicas de los departamentos, que se rigen por el *Reglamento sobre departamentos, secciones y cursos* de la Universidad de Costa Rica.
  - r) Seminarios clínicos: Espacios académicos donde se analizan y discuten casos y temas clínicos.
  - s) Teoría: Principios o conceptos de campos de estudio o disciplinas que se desarrollan mediante el proceso de aprendizaje.
-

## CAPÍTULO II

### De la organización y gobierno

#### ARTÍCULO 5. Organización y gobierno

La organización y el gobierno de la Facultad de Odontología están integrados por tres niveles jerárquicos y constituidos por la Asamblea de Facultad, el decano o la decana, el Consejo Asesor, la dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL), las comisiones ordinarias, la jefatura administrativa y sus dependencias, y los departamentos académicos con sus secciones y cursos, los cuales se rigen por las disposiciones que señala el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y demás normas universitarias.

#### ARTÍCULO 6. Estructura

La Facultad de Odontología se estructura de la siguiente forma:

- a) Primer nivel, constituido por la Asamblea de Facultad, la decana o el decano, Consejo Asesor, dirección de la DISOL, comisiones ordinarias y la jefatura administrativa.
- b) Segundo nivel, compuesto por los cuatro departamentos académicos y sus direcciones, a saber: Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Departamento de Ciencias Restaurativas, Departamento Odontopediatría y Ortodoncia y Departamento de Odontología Social. Cada departamento tendrá una persona directora para la labor docente-administrativa y estará compuesto por diferentes secciones, las cuales cuentan con docentes en las diferentes áreas clínicas o cursos teóricos. Las personas que ocupen la dirección y las coordinaciones formarán el Consejo Académico Asesor del Departamento, quienes buscarán la integración y coordinación de las actividades.
- c) Tercer Nivel, constituido por las secciones; cada una tendrá una persona coordinadora para las labores docente-administrativas y los servicios de apoyo a las actividades sustantivas de la Facultad.

##### c.1) Secciones de los Departamentos Académicos:

- i) Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas: Sección de Ciencias Diagnósticas, Sección de Cirugía Oral y Maxilofacial, Sección de Periodoncia y Sección de Radiología.
- ii) Departamento de Ciencias Restaurativas: Sección de Anatomía Dental, Sección de Biomateriales, Sección de Endodoncia, Sección de Operatoria y Sección de Prostodoncia.
- iii) Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia: Sección de Odontopediatría y Sección de Ortodoncia.
- iv) Departamento de Odontología Social: Sección de Promoción de la Salud Oral y Prevención y Sección de Servicio e Investigación en Odontología Comunitaria.

##### c.2) Servicios de apoyo a la academia:

- i) Laboratorios Clínicos: Acrílicos, Cromo-cobalto, Cerámicas y Ortodoncia, cada uno a cargo de una persona coordinadora docente con relación jerárquica y coordinación de la DISOL.
- ii) Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias, Centro de Esterilización, admisión y control de pacientes, archivo, información, control de insumos, técnico de mantenimiento de equipos y supervisión de asistentes dentales, los cuales están en relación jerárquica inmediata con la DISOL y con apoyo directo de la jefatura administrativa y el decanato.
- iii) Servicios Administrativos: activos fijos, apoyo informático, multimedios, aprovisionamiento, asuntos estudiantiles, ingresos económicos, presupuesto, recursos humanos, administrativos y generales. Estos servicios están en relación jerárquica inmediata con la jefatura administrativa y en línea de coordinación y apoyo directo con el decanato y la DISOL.

## CAPÍTULO III

### De la Asamblea de Facultad

#### ARTÍCULO 7. Asamblea de Facultad

El órgano superior de la Facultad de Odontología es la Asamblea de Facultad, la cual resuelve todos los asuntos de su competencia tal como lo establecen los lineamientos institucionales; como órgano resolutorio, decide sobre las reformas planteadas por los consejos de los departamentos académicos, previo análisis del Consejo Asesor.

La integración, las atribuciones y la convocatoria a las sesiones de la Asamblea de Facultad se rigen respectivamente por lo estipulado en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 8. Funciones de la Asamblea de Facultad**

Le corresponden a la Asamblea de Facultad, además de las funciones que señala el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, las siguientes:

- a) Conocer y aprobar los avances científicos que la Comisión de Investigación someta a su consideración para que sean incorporados en el plan de estudios.
- b) Conocer y aprobar las reformas metodológico-pedagógicas que hayan sido desarrolladas en el seno de la Comisión de Docencia, con el deseo de lograr eficiencia en la formación de profesionales en Odontología.
- c) Conocer la apertura de programas de docencia-servicio que se pretendan desarrollar como parte de la acción social en la formación del estudiantado.
- d) Conocer y aprobar el programa que desarrolla la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula, en cuanto a la evaluación y orientación del estudiantado.
- e) Conocer y aprobar los informes, avances y proyectos de la Comisión de Acción Social.
- f) Elegir a los miembros de las comisiones de Acción Social, Investigación, Docencia, Autoevaluación y Gestión de Calidad, y, Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula.
- g) Aprobar las reformas curriculares.
- h) Aprobar los protocolos o manuales de procedimientos clínicos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del decanato**

#### **ARTÍCULO 9. El decano o la decana**

El decano o la decana es la persona funcionaria que dirige y representa la Facultad de Odontología. En línea jerárquica inmediata está en relación directa con el vicerrector o la vicerrectora de Docencia. Asimismo, mantiene la coordinación necesaria con las personas vicerrectoras para el desarrollo de las actividades que éstas supervisan y coordinan.

#### **ARTÍCULO 10. Elección, requisitos, jornada y funciones de la persona decana**

La elección del decano o de la decana, sus requisitos, jornada de trabajo y funciones se rigen respectivamente por lo estipulado en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 11. El vicedecano o la vicedecana**

Para suplir las ausencias temporales de la persona decana, la Asamblea de Facultad nombrará el vicedecano o la vicedecana de acuerdo con lo que dispone el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 12. Funciones de la persona decana**

Además de las funciones que señala el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, le corresponde a la persona decana:

- a) Nombrar de una terna presentada por la Asamblea de Facultad a quien ocupe la dirección y subdirección de la DISOL, cuyos nombramientos rigen por el mismo periodo del decano o de la decana. Esta persona será reelecta por una única vez de forma consecutiva.
- b) Nombrar a las personas directoras de los departamentos académicos y a las personas coordinadoras de secciones, según una terna emanada de cada departamento y sección, por un periodo de dos años con derecho a la reelección inmediata por una única vez.
- c) Nombrar a los miembros de las comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología.
- d) Garantizar que el plan de estudios en la Facultad de Odontología sea racional, equilibrado y dispuesto de tal modo que se contemplen en él aspectos relacionados con el proceso de asimilación del aprendizaje y el estado del arte.

- e) Presentar ante la Asamblea de Facultad, para su aprobación, los cambios a los manuales, normas y procedimientos de gestión y protocolos internos.
- f) Someter a conocimiento del personal docente, personal administrativo y de la población estudiantil las reformas aplicadas a manuales, normas y procedimientos de gestión y protocolos internos de la Facultad.

## CAPÍTULO V

### Del Consejo Asesor

#### ARTÍCULO 13. Sobre la integración, convocatoria y atribuciones del Consejo Asesor

La integración, la convocatoria a sesiones y las atribuciones del Consejo Asesor se rigen, respectivamente, por lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

#### ARTÍCULO 14. Integración del Consejo Asesor

El Consejo Asesor de la Facultad de Odontología estará compuesto de la forma en que se describe en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* para ese órgano.

#### ARTÍCULO 15. Consejo Asesor ampliado

El Consejo Asesor podrá sesionar de manera ampliada con otras autoridades de la Facultad y sus recomendaciones serán consideradas por el Consejo para la toma de decisiones.

#### ARTÍCULO 16. Funciones del Consejo Asesor

Le corresponden al Consejo Asesor además de las funciones que le señala el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, las siguientes:

- a) Colaborar con el decano o la decana en la ejecución de las políticas señaladas por la Asamblea de Facultad.
- b) Asesorar al decano o a la decana sobre asuntos que por su naturaleza requieren de un análisis exhaustivo, a fin de garantizar el bienestar de la población estudiantil y el buen funcionamiento de la unidad académica.
- c) Determinar los proyectos, normas, protocolos, documentos, procedimientos y demás asuntos que por su naturaleza deben ser elevados a la Asamblea de Facultad.

## CAPÍTULO VI

### De la dirección y la subdirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios

#### ARTÍCULO 17. Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL)

La DISOL es una instancia de atención de salud, apoyo y asesoría académico-administrativa de los servicios odontológicos de la Facultad de Odontología en coordinación con los departamentos académicos. Es responsable de labores tales como programación clínica en coordinación con la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula, laboratorios clínicos, suministro de materiales, promoción para la captación de pacientes, programación de equipos dentales con el estudiantado, personal docente, licitaciones, cuentas por cobrar y cualquier otra labor que permita el correcto funcionamiento de las clínicas y laboratorios de la Facultad.

#### ARTÍCULO 18. Director o directora de la DISOL

La persona directora de Servicios Odontológicos y Laboratorios es elegida por la persona decana de una terna presentada por la Asamblea de Facultad por un periodo de cuatro años o menos, coincidente con su periodo. En su ausencia lo sustituirá temporalmente quien ejerza la subdirección de la DISOL, la cual es nombrada por la persona decana por el mismo periodo que la dirección y con las mismas calidades.

Requisitos para ocupar el puesto:

- a) Docente en Régimen Académico con el rango mínimo de Asociado.
- b) Contar con diez años de experiencia en labores de práctica clínica odontológica privada o institucional comprobable.
- c) Cumplir con una jornada mínima de 3/4 de tiempo.

d) Estar incorporado al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica.

Para participar en la terna se podrán levantar los requisitos anteriores, con excepción de pertenecer a Régimen Académico y estar incorporado al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, con el aval de la Asamblea de Facultad mediante votación pública, si así lo acuerdan no menos del 75% de los miembros presentes.

#### **ARTÍCULO 19. Funciones de la dirección de la DISOL**

Son funciones de la persona directora de la DISOL:

- a) Apoyar y asesorar académica y administrativamente a los servicios clínicos y de laboratorios de la Facultad de Odontología, en coordinación con las personas directoras de los departamentos académicos.
- b) Coordinar las labores clínico-administrativas de la Facultad, tales como suministro de materiales, promoción para la recepción de pacientes, programación de los cubículos o espacios clínicos para el estudiantado, licitaciones, cuentas por cobrar, mejoras en el mantenimiento y adquisición de los equipos, entre otras funciones.
- c) Organizar con las personas coordinadoras de los laboratorios de la Facultad las actividades pertinentes a la clínica y trabajos de laboratorios.
- d) Aprobar para el personal a su cargo los nombramientos, vacaciones, actividades laborales, horarios, control de asistencia, inducción, capacitación en los protocolos de bioseguridad y funcionamiento de la clínica, de acuerdo con el organigrama de la Facultad.
- e) Preparar y ejecutar el presupuesto de operación de los servicios clínicos y de laboratorio de la clínica docente en conjunto con la administración.
- f) Velar por la buena marcha en la atención de pacientes, así como el control y seguimiento de los tratamientos que se efectúan mediante la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias.
- g) Preparar informes gerenciales sobre los servicios odontológicos, tales como tratamientos realizados en cada servicio, recursos aplicados, rendimiento de materiales, utilización de los recursos, informes de costos, entre otros, de acuerdo con el perfil de su puesto.
- h) Organizar y supervisar el aprovechamiento de materiales, reactivos y equipo que requieren los servicios.
- i) Atender consultas técnicas y administrativas presentadas por sus colaboradores o pacientes de los servicios de las clínicas y laboratorios.
- j) Supervisar la utilización del equipo, reactivos, materiales y el control general de los activos fijos asignados a los servicios.
- k) Supervisar el establecimiento de un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y la asignación de materiales y equipo al Externado Clínico y otros programas comunitarios, cuando corresponda.
- l) Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios, de acuerdo con las disposiciones en materia de control de infecciones de la Facultad de Odontología.
- m) Coordinar con los departamentos académicos los horarios de la clínica de los cursos teóricos que conllevan un componente clínico y de laboratorios.
- n) Establecer la programación del estudiantado en cada disciplina clínica en coordinación con los departamentos académicos y la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula.
- ñ) Establecer políticas de admisión de pacientes de acuerdo con los protocolos establecidos por los departamentos académicos.
- o) Coordinar las actividades clínicas con otras dependencias de la universidad y con organismos públicos y privados, cuando sea necesario.
- p) Establecer las condiciones de cobro y las tarifas de los procedimientos clínicos que se realizan como tratamientos a pacientes (en conjunto con la administración) y con la participación de la Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos (CAAC).
- q) Velar por la aplicación y uso de los protocolos en las actividades clínicas y docentes, en coordinación con los departamentos académicos de la Facultad desde los principios éticos.
- r) Coordinar actividades de interés para la Facultad con los departamentos académicos y el decanato.

## CAPÍTULO VII

### De las comisiones ordinarias y otras comisiones

#### ARTÍCULO 20. Comisiones ordinarias

En la Facultad de Odontología se establecen las siguientes comisiones ordinarias:

- a) Comisión de Acción Social
- b) Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad
- c) Comisión de Docencia
- d) Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula
- e) Comisión de Investigación
- f) Comisión de Trabajos Finales de Graduación

#### ARTÍCULO 21. Sobre la permanencia de los miembros de las comisiones ordinarias

Los miembros de las comisiones ordinarias permanecen en sus funciones durante dos años, con posibilidad de reelección consecutiva, salvo disposición contraria a la reglamentación de la Universidad de Costa Rica.

#### ARTÍCULO 22. Integración de las comisiones ordinarias

Las comisiones ordinarias estarán integradas por:

- a) Al menos tres personas docentes, incluyendo la coordinación, nombrados por la persona decana, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de cada comisión.
- b) Una persona representante estudiantil nombrada por un año por la Asociación de Estudiantes de Odontología (AEO), salvo disposición contraria estipulada en la normativa que rige a cada comisión.
- c) Otros miembros que estipulen la normativa institucional específica para cada comisión.

#### ARTÍCULO 23. Coordinación de las comisiones ordinarias

Cada comisión designará a una persona de sus integrantes como coordinador o coordinadora por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva hasta la finalización de su periodo y deberá laborar para la Facultad al menos medio tiempo.

#### ARTÍCULO 24. Comisión de Acción Social

La Comisión de Acción Social es la encargada de coordinar los programas, proyectos y actividades de acción social que se llevan a cabo en la Facultad de Odontología.

Le corresponde optimizar el buen funcionamiento de los programas, proyectos y actividades de acción social mediante el análisis de las propuestas y los resultados que propone el personal docente.

Esta comisión se rige por lo dispuesto en el *Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*.

#### ARTÍCULO 25. Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad

La Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad se rige por lo que dispone la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica.

#### ARTÍCULO 26. Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado consultivo que asesora y colabora con el decanato de la Facultad de Odontología. Tiene como funciones las que defina la Vicerrectoría de Docencia, la normativa institucional correspondiente y este reglamento.

#### ARTÍCULO 27. Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula

La Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula se encarga de velar por el bienestar general y la excelencia académica del estudiantado en la unidad académica, coordinar y tramitar todos los aspectos relacionados con el ingreso a carrera. Las normas y funciones de esta comisión se establecen en el *Reglamento de Régimen académico estudiantil*.

#### **ARTÍCULO 28. Comisión de Investigación**

La Comisión de Investigación de la Facultad de Odontología es el órgano académico encargado de evaluar, dar seguimiento y emitir recomendaciones sobre los programas, proyectos o las actividades de apoyo a la investigación que realiza la unidad académica. A nivel normativo se rige por lo señalado en el *Reglamento de la investigación en la Universidad de Costa Rica* y en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 29. Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación se rige por las normas y funciones señaladas en el *Reglamento general de Trabajos Finales de Graduación en grado de la Universidad de Costa Rica* y en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 30. Comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología**

Por la naturaleza de la carrera de Licenciatura en Odontología y de los servicios ofrecidos a la comunidad, se hacen necesarias las siguientes comisiones, además de las recomendadas por la Vicerrectoría de Docencia: Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos, Comisión de Control de Infecciones, Comisión de Divulgación y Comisión de Salud Ocupacional.

#### **ARTÍCULO 31. Comisión de Asuntos Administrativos y Clínicos**

La Comisión de Asuntos Administrativos y Clínicos está compuesta por la dirección de la DISOL, la jefatura administrativa y la coordinación del servicio de Ingresos Económicos de la DISOL. Esta Comisión tiene como funciones:

- a) Definir los precios de los diferentes tratamientos que se brindan en la Facultad.
- b) Establecer las políticas de exoneración y descuento de acuerdo con criterios académicos.
- c) Definir los porcentajes de descuento de oficio a grupos vulnerables y personas vulneradas.
- d) Analizar las solicitudes de descuento de pacientes que se encuentren en situaciones económicas desfavorables o en riesgo social que requieran tratamiento en la Facultad de Odontología.

#### **ARTÍCULO 32. Comisión de Control de Infecciones**

La Comisión de Control de Infecciones es la encargada de:

- a) Establecer y actualizar las disposiciones en materia de control de infecciones que se debe aplicar en la atención de pacientes en las clínicas docentes vinculadas a la Facultad de Odontología.
- b) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.

#### **ARTÍCULO 33. Comisión de Divulgación**

La Comisión de Divulgación tiene como funciones:

- a) Promover, impulsar y apoyar la comunicación de las actividades académicas, culturales y sociales de la Facultad.
- b) Articular su trabajo con las distintas instancias de la Facultad.

#### **ARTÍCULO 34. Comisión de Salud Ocupacional**

La Comisión de Salud Ocupacional tiene por objetivo garantizar y ofrecer formas participativas de diálogo permanente y concertación ante la administración y las personas trabajadoras en la construcción de soluciones en materia de salud ocupacional.

Sus funciones son:

- a) Investigar las causas de los riesgos del trabajo.
- b) Realizar inspecciones periódicas del centro de trabajo para recomendar las medidas de salud ocupacional que se consideren necesarias, las cuales deberán ser incluidas en un plan remedial formulado en conjunto con la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) para la atención pertinente.
- c) Vigilar para que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- d) Velar por que en los lugares de trabajo existan las condiciones mínimas de seguridad e higiene, para un buen desenvolvimiento de las actividades asignadas. En caso de peligro inminente, se le comunicará a la USOA para la atención inmediata correspondiente.

- e) Notificar a la persona decana o a quien ocupe la jefatura administrativa las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.
- f) Solicitar a la persona responsable copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades que ocurran en el centro de trabajo.
- g) Organizar actividades de información y motivación en materia de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- h) Comunicar a la jefatura la condición de riesgo contra la integridad física, la salud de las personas trabajadoras o la seguridad en el trabajo para que se tomen las medidas correspondientes.

## CAPÍTULO VIII

### De los departamentos académicos, Consejo Académico Asesor del Departamento, secciones y cursos

#### ARTÍCULO 35. Departamentos y secciones

Las actividades académicas de la Facultad de Odontología están organizadas por departamentos académicos y sus secciones, los cuales fundamentan su quehacer en los ejes estructurales de docencia, investigación y acción social, de acuerdo con lo que establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y el *Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos* de la Universidad de Costa Rica.

#### ARTÍCULO 36. Departamentos académicos

Los departamentos académicos de la Facultad de Odontología son los siguientes:

- a) Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas
- b) Departamento de Ciencias Restaurativas
- c) Departamento de Odontología Social
- d) Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia

#### ARTÍCULO 37. Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas

El Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas agrupa, organiza y planifica todas las actividades académicas relacionadas con las siguientes especialidades odontológicas: Cirugía Oral y Maxilofacial, Radiología, Periodoncia, Patología General, Medicina Bucal, Dolor Orofacial y Manejo de Emergencias y sus relaciones con las prácticas hospitalarias. Coordina con las facultades de Microbiología y Medicina los servicios de laboratorio de Microbiología y Patología. El Departamento está integrado por las secciones de Periodoncia, Cirugía Oral y Maxilofacial, Ciencias Diagnósticas y Radiología.

#### ARTÍCULO 38. Departamento de Ciencias Restaurativas

El Departamento de Ciencias Restaurativas agrupa, organiza y planifica todas las actividades teóricas, prácticas y clínicas en las áreas de Anatomía Dental, Oclusión, Operatoria, Biomateriales, Endodoncia Prostodoncia Fija y Removable. Está conformado por cinco secciones: Anatomía Dental, Operatoria Dental, Prostodoncia, Biomateriales y Endodoncia.

#### ARTÍCULO 39. Departamento de Odontología Social

El Departamento de Odontología Social es el encargado de promover en ambientes reales, en condiciones socioepidemiológicas, demográficas y culturales variadas, la aplicación de los conocimientos técnicos-clínicos adquiridos en los cursos del plan de estudios de la carrera. Está integrado por las secciones de Promoción de la Salud Oral y Prevención (SPSOP) y la de Servicio e Investigación en Odontología Comunitaria (SIOC). El curso de Externado Clínico pertenece al SIOC y está integrado por los diferentes programas en prácticas comunitarias y Clínicas Especiales. Tiene una persona supervisora docente, quien funge como enlace entre los diferentes programas y la Dirección del Departamento de Odontología Social.

El Departamento de Odontología Social también agrupa los programas especiales inscritos ante la Vicerrectoría de Acción Social.

#### ARTÍCULO 40. Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia

El Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia agrupa, organiza y planifica todas las actividades del aprendizaje básico y clínico de las disciplinas de Odontología Infantil y Ortodoncia. Está integrado por las Secciones de Ortodoncia y Odontopediatría. El objetivo del Departamento es capacitar

al estudiantado en el conocimiento teórico y clínico de los procesos principales del crecimiento y desarrollo craneofacial, dental y oclusal para el manejo y atención integral del paciente pediátrico.

#### **ARTÍCULO 41. Personal docente de los departamentos académicos**

Corresponde al personal docente de los departamentos académicos capacitar al estudiantado en la realización de las actividades teóricas, prácticas y clínicas para el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias del futuro profesional en Odontología.

#### **ARTÍCULO 42. Dirección de los departamentos**

Cada departamento académico está dirigido por una persona directora. Los requisitos y funciones de este puesto están definidos en el *Reglamento de departamentos, secciones y cursos*. Además, cuentan con el apoyo del Consejo Académico Asesor y una coordinación de sección y cada curso con una coordinación respectiva.

Las personas directoras de los departamentos académicos y de la DISOL dirigen y tienen la responsabilidad del buen funcionamiento de esas divisiones académicas. En línea jerárquica están bajo la autoridad de la persona decana y son nombradas de acuerdo con el procedimiento establecido en el *Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos* de la Universidad de Costa Rica.

#### **ARTÍCULO 43. Funciones de la dirección de departamento**

Son funciones del director o de la directora de departamento:

- a) Revisar con la participación de la Comisión de Docencia al menos una vez al año el avance, normas y métodos de evaluación de los cursos a su cargo (rúbricas) para su aplicación respectiva.
- b) Organizar las actividades que correspondan a la naturaleza propia de cada una de esas divisiones académicas.
- c) Proponer a la persona decana, para su trámite, el nombramiento del personal docente y personal administrativo de su departamento, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes de la Universidad de Costa Rica.
- d) Decidir de común acuerdo con la persona decana, lo concerniente a la distribución de cargas académicas del personal docente a su cargo.
- e) Verificar el buen uso y conservación del equipo, del material didáctico y de investigación que utilice el personal a su cargo.
- f) Reunirse periódicamente con la persona decana.
- g) Supervisar y solicitar la compra de materiales necesarios para el departamento a su cargo en coordinación con las instancias correspondientes.
- h) Resolver los problemas rutinarios del personal docente y administrativo, estudiantado y pacientes del departamento a su cargo.
- i) Planificar, propiciar y coordinar la rotación del personal docente en las distintas unidades afines.
- j) Colaborar en coordinación con la DISOL para que el estudiantado cuente con la cantidad de pacientes necesarios para efectuar sus labores clínico-académicas.
- k) Garantizar que el estudiantado alcance su aprendizaje de acuerdo con las condiciones y recursos académicos disponibles.
- l) Propiciar el empleo de metodologías que conduzcan eficazmente al aprendizaje psicomotriz mediante la capacitación del personal docente en innovaciones didácticas.
- m) Formar parte del Consejo Asesor de Facultad.
- n) Presentar a la persona decana un informe anual de labores.
- ñ) Garantizar que el diagnóstico, promoción de la salud y la prevención de la enfermedad constituyan los ejes integradores del aprendizaje en los departamentos.
- o) Trabajar estrechamente con las diferentes coordinaciones de su departamento, con las comisiones ordinarias y las comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología, buscando acciones articuladas que contribuyan al quehacer docente.
- p) Asegurar la sustitución del personal docente junto con la coordinación de sección, en caso de que se ausenten de sus labores por motivos de fuerza mayor o impredecibles, a fin de garantizar que las actividades académicas continúen normalmente.
- q) Reunirse periódicamente con las otras direcciones de los departamentos académicos y la DISOL.

**ARTÍCULO 44. Sobre la confección de horarios de los cursos clínicos y rotaciones de los Programas de Externado Clínico**

Corresponde a las personas directoras de departamento y a la persona directora de la DISOL, en conjunto con las personas coordinadoras de cursos clínicos: confeccionar los horarios del estudiantado que cursen los ciclos de II, III, IV, V y VI año, de forma tal que se garantice la realización de las prácticas clínicas de la Facultad. Asimismo, el director o directora del Departamento de Odontología Social, en conjunto con el coordinador o la coordinadora de la Sección de Investigación en Odontología Comunitaria (SIOC), confecciona las respectivas rotaciones de los Programas de Externado Clínico, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 45. Ausencias temporales del director o de la directora de departamento**

La persona decana asumirá las funciones de los directores o de las directoras de departamento que se ausenten temporalmente.

**ARTÍCULO 46. Consejo asesor académico de departamento**

Cada departamento cuenta con un consejo asesor académico, el cual está constituido por las personas coordinadoras de las secciones y programas que los componen. Es presidido por el director o la directora del departamento y sus funciones son:

- a) Resolver las políticas y lineamientos que se seguirán para el cumplimiento de las funciones generales establecidas del departamento.
- b) Recomendar al Consejo Asesor y a la Asamblea de Facultad las reformas que considere pertinentes para el mejor funcionamiento de sus secciones y cursos.
- c) Aprobar los objetivos generales y específicos, metodología y evaluación de todos los cursos que imparten las distintas secciones que la constituyen.

**ARTÍCULO 47. Coordinación de sección**

Cada una de las secciones de los departamentos cuenta con un coordinador o coordinadora que nombra la persona decana a partir de una terna, según lo dispuesto en el *Reglamento sobre departamentos, secciones y cursos*.

**ARTÍCULO 48. Funciones de las personas coordinadoras de sección**

Son funciones de la persona coordinadora de sección:

- a) Garantizar que los criterios de evaluación sean congruentes con todas las actividades docentes que se desarrollen en los cursos del plan de estudios vigente de la Facultad.
- b) Garantizar al estudiantado la presencia de una persona docente durante las actividades clínicas, con el propósito de que exista una conducción formativa en el proceso de aprendizaje.
- c) Presentar a la dirección del departamento respectivo un informe anual de labores.
- d) Programar los horarios del equipo docente en coordinación con la dirección del departamento y garantizar su cumplimiento.
- e) Velar por el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades realizadas en la sección a su cargo.
- f) Realizar al menos una reunión semestral, a fin de conocer las actividades desarrolladas sobre temas propios de la sección con el fin de emitir el informe final de labores.
- g) Velar por que el personal docente a su cargo ejecute las labores clínicas y esté debidamente asegurado con la Póliza de Responsabilidad Civil.
- h) Solicitar y publicar los horarios de la consulta extraclase del profesorado a su cargo, según disposición de la Vicerrectoría de Docencia.
- i) Asegurar la sustitución de la persona docente en coordinación con la dirección del departamento, en caso de que este se ausente de sus labores por motivos de fuerza mayor o impredecible, para garantizar que las actividades académicas continúen normalmente.
- j) Coordinar con la dirección del departamento los permisos de vacaciones, ausencias u otras situaciones del personal docente a su cargo antes de que estos obtengan la aprobación final del decanato.

## CAPÍTULO IX

### Del personal docente

#### ARTÍCULO 49. El personal docente de la Facultad de Odontología

El personal docente es responsable del proceso de investigación, docencia y acción social en la Facultad de Odontología, el cual constituye el principal factor determinante de la eficiencia del proceso universitario. Su escogencia o sustitución debe llevarse a cabo conforme con criterios universitarios, humanísticos, éticos y de espíritu de servicio a la comunidad costarricense mediante disposiciones aprobadas por la Comisión de Docencia.

#### ARTÍCULO 50. Calidad académica del personal docente

El personal docente de la Facultad de Odontología debe distinguirse efectivamente por su calidad académica en las diferentes áreas del plan de estudios y procurar que la excelencia sea la gestora de las acciones en docencia, investigación y acción social.

#### ARTÍCULO 51. Permisos y vacaciones del personal docente

Los permisos de índole laboral y el disfrute de vacaciones se tramitarán por las jefaturas correspondientes en orden jerárquico ascendente, luego serán autorizados por el decanato. Los permisos que exceden los diez días hábiles, deben contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia. Para el disfrute de vacaciones se aplicará lo establecido en el *Reglamento de vacaciones de la Universidad de Costa Rica* y demás normativa institucional vinculante.

#### ARTÍCULO 52. Deberes y atribuciones del personal docente

Son deberes y atribuciones del personal docente cumplir con el *Reglamento de Régimen Académico y servicio docente* y con los reglamentos y disposiciones universitarias vigentes. Además, debe:

- a) Desarrollar su labor docente en un clima de armonía y respeto para la formación y obtención de actitudes y valores óptimos en el estudiantado de la Facultad de Odontología.
- b) Desarrollar la labor académica respetando la libertad de expresión, la diferencia de criterios entre profesionales y motivando el trabajo colaborativo que ayude al fortalecimiento del equipo docente, en apego a los protocolos clínicos establecidos.
- c) Estar dispuesto a rotar periódicamente en las secciones del departamento, según las necesidades académicas y respetando el vínculo de cada actividad con su formación académica y profesional.
- d) Estar dispuesto a ajustar sus horarios en función de las necesidades de la Facultad.
- e) Presentar a la persona coordinadora de la sección respectiva, cuando se le solicite, un informe de las labores académicas, y los avances académicos al menos cada dos meses al estudiantado.
- f) Participar activamente en las actividades sustantivas de la Universidad: Docencia, Investigación y Acción Social, de acuerdo con su capacitación o formación.
- g) Ser ejemplo de ética profesional del estudiantado en su diario quehacer.
- h) Brindar atención extraclase al estudiantado en forma presencial o asincrónica, por medios electrónicos o virtuales, siempre que estos sean accesibles al estudiantado y permita la comunicación individual, permanente y continua entre cada docente y estudiante.
- i) Actualizar tanto su expediente académico como su hoja de vida, al menos cada seis meses.
- j) Confeccionar todo documento oficial con el sello de la Facultad, departamento, sección u oficina, así como con el número de oficio asignado por su departamento.
- k) Cumplir con su labor docente, con puntualidad según el horario asignado por su departamento en los cursos que imparte o supervisa.
- l) Acatar las disposiciones establecidas en cuanto a las pruebas parciales, finales u orales de acuerdo al *Reglamento de Régimen académico estudiantil*.
- m) Custodiar todos los documentos que se requieran para fundamentar las calificaciones del estudiantado.
- n) Participar en las actividades académicas organizadas por el departamento.

#### ARTÍCULO 53. Personal docente en el ambiente clínico

El personal docente de la Facultad de Odontología que labore en el ambiente clínico es responsable de los procedimientos clínicos que efectúen las personas estudiantes a su cargo y debe cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Anotar en el expediente digital de la clínica los procedimientos clínicos realizados por cada estudiante asignado en cada turno práctico, así como su calificación.
- b) Comunicar bimensualmente a cada estudiante a su cargo las calificaciones de los procedimientos clínicos que realiza, de manera que cada uno conozca su avance académico. Si este fuera insuficiente se deberá comunicar a la coordinación de sección.
- c) Leer, revisar y firmar lo anotado en el expediente clínico digital de cada paciente, cada vez que el estudiantado de clínica realice un procedimiento clínico.
- d) Procurar el cumplimiento de los protocolos, normas y procedimientos de la clínica respectiva y de la Facultad.
- e) Instar al paciente y al estudiantado para cumplir con el pago puntual de los procedimientos clínicos efectuados.
- f) Cumplir fielmente con las disposiciones de control de infecciones de la Facultad, así como velar para que el estudiantado a su cargo las cumpla a cabalidad.

## **CAPÍTULO X**

### **De la administración**

#### **ARTÍCULO 54. La jefatura administrativa**

La jefatura administrativa tiene a su cargo coordinar, supervisar y orientar los servicios de apoyo vinculados con las actividades docentes, de acción social, de investigación y vida estudiantil, así como realizar trámites administrativos diversos. Se rige por la normativa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 55. Finalidad de la jefatura administrativa**

La finalidad de la jefatura administrativa es asistir a la persona decana en los diferentes procesos de la Facultad, así como coordinar, en representación de la persona decana, todas las actividades administrativas con las personas directoras de departamento y con la persona directora de la DISOL.

#### **ARTÍCULO 56. Funciones de la jefatura administrativa**

La jefatura administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar el presupuesto de gastos de la Facultad y controlar la ejecución presupuestaria de sus diferentes fondos, sean ordinarios o de vínculo remunerado externo, tanto por medio de la Oficina de Administración Financiera como por el convenio con la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR).
- b) Planificar los procesos administrativos de acuerdo con la estructura organizacional.
- c) Supervisar al personal administrativo por medio de los equipos de trabajo establecidos y gestionar sus asuntos de acuerdo con las directrices de la Oficina de Recursos Humanos.
- d) Controlar la gestión de planilla de salarios del personal docente y personal administrativo de la Facultad.
- e) Coordinar la gestión de reclutamiento de personal administrativo para la Facultad.
- f) Planificar y controlar la asignación presupuestaria para la contratación de recurso humano docente y para la designación de la carga académica.
- g) Gestionar y planificar la labor de construcción y mantenimiento de la planta física, así como el mantenimiento de los equipos de la clínica, laboratorio, oficina, cómputo y otros.
- h) Gestionar y supervisar el programa de aprovisionamiento de materiales y equipo de la Facultad.
- i) Controlar la recaudación de ingresos por venta de servicios y su aplicación a los proyectos correspondientes.
- j) Participar en el control de cobro por tratamientos por la atención odontológica.
- k) Participar en diferentes comisiones ordinarias y comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad para asuntos administrativos, clínicos y por delegación de la persona decana.
- l) Verificar la conciliación de ingresos económicos con la Oficina de Administración Financiera y la FundaciónUCR, para efectos contables y de control interno.
- m) Gestionar la labor integral de servicios generales (transporte, impresión, contratos de limpieza y otros servicios).

- n) Coordinar actividades generales de administración de espacio físico y otras relacionadas con la labor de los servicios de asuntos estudiantiles.
- ñ) Participar y organizar diversas actividades de orden institucional, a solicitud de las instancias universitarias o de orden interno por medio de la persona decana.
- o) Controlar el uso y administración del patrimonio institucional (activos fijos, recursos económicos y demás).
- p) Gestionar e implementar los requerimientos para el control de gestión del riesgo y salud ocupacional de la Facultad.
- q) Elaborar estudios especiales sobre diferentes asuntos de acuerdo con las necesidades del decanato y otras instancias universitarias.
- r) Cumplir con otras funciones que por su naturaleza demanda el puesto.

#### **ARTÍCULO 57. Precios o tarifas por tratamientos dentales**

A la jefatura administrativa le corresponde proponer a la persona directora de la DISOL, en conjunto con la Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos, previo estudio, los cambios de precios o tarifas por cobrar por concepto de los tratamientos dentales que se realicen en la Facultad de Odontología.

#### **ARTÍCULO 58. Suministro y aprovisionamiento de reactivos, materiales y equipo de laboratorio y clínica**

La administración de los servicios de suministro y aprovisionamiento de reactivos, materiales y equipo de laboratorio y clínica se rige por lo que estipule la normativa institucional y los manuales internos de la Facultad de Odontología.

#### **ARTÍCULO 59. Mantenimiento y utilización de equipo de laboratorio y clínico odontológico**

La administración de los servicios de mantenimiento y utilización de equipo de laboratorio y equipo clínico odontológico se rigen por lo que estipule la normativa institucional y los manuales internos de la Facultad de Odontología.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Del personal administrativo**

#### **ARTÍCULO 60. Del personal administrativo**

El personal administrativo tiene a su cargo funciones complementarias a las actividades de docencia, de investigación y de acción social de la Institución, tal como se establece en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Su quehacer se rige por los reglamentos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 61. Servicios de apoyo a la academia y servicios administrativos**

En el tercer nivel de la estructura organizativa de la Facultad se encuentran los servicios que apoyan las labores clínicas y administrativas de la Facultad.

La DISOL coordina los siguientes servicios: Centro de Esterilización, Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias, Laboratorios Dentales, supervisión de asistentes dentales, admisión y control de pacientes, archivo, control de insumos, información y mantenimiento técnico de equipos odontológicos.

La jefatura administrativa coordina los siguientes servicios: activos fijos, apoyo informático, multimedia, aprovisionamiento, asuntos estudiantiles, cobro administrativo, ingresos económicos, presupuesto, recursos humanos, administrativos y generales.

Los servicios de apoyo a la academia y los servicios administrativos se rigen por las disposiciones que señala este reglamento, demás normativa institucional vinculante y otras que la DISOL y la jefatura administrativa establezcan según corresponda.

#### **ARTÍCULO 62. Centro de Esterilización**

El Centro de Esterilización es el servicio que recibe, acondiciona, procesa, controla y entrega el instrumental crítico y semicrítico que utilizan todas las personas usuarias de la Facultad, de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones de la unidad académica. Adicionalmente, brinda capacitaciones en esta área con el objetivo de garantizar la seguridad biológica de todas las poblaciones.

A nivel jerárquico, depende de forma directa del servicio de supervisión de asistentes dentales en coordinación con la DISOL.

Sus principales funciones son:

- a) Procurar el cumplimiento de las disposiciones de control de infecciones en esa área.

- b) Garantizar que el proceso de esterilización se efectúe cumpliendo con los requisitos de eficiencia, seguridad y calidad.
- c) Recibir, esterilizar y entregar instrumental, cumpliendo con los controles biológicos.
- d) Controlar el mantenimiento de equipos y planta física asignada al centro.
- e) Asistir al estudiantado en el área de esterilización y revisión de sus casilleros de esterilización.
- f) Realizar un inventario de los insumos.
- g) Vigilar el proceso de retiro de desechos punzocortantes.
- h) Controlar la práctica asistida del estudiantado del Programa de Personal Auxiliar.
- i) Realizar visitas periódicas de asesoría en la esterilización a sedes regionales y servicios internos de la Facultad de Odontología de la Universidad de Costa Rica.
- j) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 63. Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias**

La Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias tiene el objetivo de apoyar los diferentes servicios que se ofrecen en la clínica de docencia de la Facultad y dar seguimiento a cada paciente, asignado al estudiantado, que presenten disconformidades.

Entre sus principales funciones están:

- a) Realizar valoraciones iniciales a pacientes nuevos con el propósito de referirlos a los diferentes ambientes clínicos.
- b) Atender quejas y disconformidades de los pacientes con tratamientos en proceso o finalizados.
- c) Repetir los tratamientos fallidos o que no satisfagan las necesidades de las personas pacientes, en casos justificados.
- d) Realizar atención de emergencias y reparación de prótesis a pacientes activos de la Facultad.
- e) Facilitar espacios clínicos a estudiantes que presenten emergencias en el tratamiento de sus pacientes, con la respectiva supervisión docente.
- f) Concluir tratamientos a pacientes que han quedado con algún pendiente.
- g) Dar seguimiento a los tratamientos concluidos de los pacientes de la Facultad y velar por la educación y mantenimiento de la salud bucodental de los mismos.
- h) Revisar la evolución de los tratamientos finalizados para control de calidad.
- i) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

Solamente se atenderán pacientes que cuenten con su expediente clínico ya oficializado. En el caso de pacientes de continuación o nuevos, se procederá a incluirlos en la base de datos para ser asignados al estudiantado.

El uso de las unidades dentales de la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias lo deberá autorizar la coordinación de dicha clínica.

#### **ARTÍCULO 64. Laboratorios dentales**

La Facultad de Odontología tiene una serie de laboratorios desde la supervisión de la DISOL, los cuales cuentan con una persona docente que ejerce la coordinación. Todos los laboratorios se integran a los cursos clínicos para brindar apoyo en los procesos de aprendizaje de la carrera.

Las funciones generales de cada uno de los laboratorios son:

- a) Laboratorio de Acrílicos:
  - i. Recibir modelos para el procesado de los acrílicos en casos nuevos, prótesis inmediatas y prótesis provisionales.
  - ii. Colocar acrílico en estructuras de cromo-cobalto para procesar y pulir acrílico. Recibir prótesis para restaurar.
  - iii. Suministrar equipo y materiales de trabajo al estudiantado.
  - iv. Llevar el inventario que le corresponda.
  - v. Brindar asesoría al estudiantado.
  - vi. Brindar apoyo a la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias.

- vii. Recibir, controlar, dar seguimiento y archivar las boletas de solicitud de procesados.
  - viii. Elaborar informes y estadísticas semestrales.
  - ix. Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.
- b) Laboratorio de Cromo-Cobalto:
- i. Recibir recetas protésicas del área de cromo-cobalto.
  - ii. Recibir y revisar los modelos y verificar los diseños.
  - iii. Manejar la logística relacionada con los laboratorios externos en el área de Cromo-Cobalto y Porcelana.
  - iv. Atender al estudiantado y al personal docente.
  - v. Brindar soporte a las clínicas para los ajustes de las estructuras de pacientes.
  - vi. Elaborar informes y estadísticas semestrales.
  - vii. Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.
- c) Laboratorio de Ortodoncia:
- i. Recibir y revisar modelos con receta ortodóntica.
  - ii. Mantener bitácoras.
  - iii. Elaborar y reparar aparatos de ortodoncia.
  - iv. Manejar la logística con los laboratorios externos.
  - v. Atender al estudiantado y al personal docente.
  - vi. Elaborar informes y estadísticas semestrales.
  - vii. Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.
- d) Laboratorio de Cerámicas:
- i. Recibir y revisar modelos para troquelar y articular con sus respectivas recetas protésicas.
  - ii. Revisar y coordinar con la comisión que revisa las preparaciones.
  - iii. Enviar casos a los diferentes laboratorios externos.
  - iv. Mantener bitácoras.
  - v. Atender al estudiantado y al personal docente.
  - vi. Elaborar informes y estadísticas semestrales.
  - vii. Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 65. Servicio de supervisión de asistentes dentales**

El servicio de supervisión de asistentes dentales coordina, controla y supervisa las labores de sus homólogos, los técnicos especializados en asistencia dental de las diferentes unidades del Internado Clínico.

Sus principales funciones son:

- a) Programar las actividades de las unidades técnicas y asignar personal de asistencia en los diferentes roles de trabajo.
- b) Mantener actualizadas las tareas y los procedimientos de cada área clínica.
- c) Supervisar la labor del asistente dental según los procedimientos establecidos.
- d) Coordinar el disfrute de vacaciones y la autorización de permisos del personal a su cargo.
- e) Velar por el buen funcionamiento de los equipos ubicados en las diferentes áreas clínicas de la Facultad.
- f) Reportar al técnico cualquier anomalía en los equipos y unidades dentales.

- g) Atender al estudiantado, al personal docente y administrativo afines a su área.
- h) Coordinar la participación del personal de asistencia dental en actividades de la Facultad como campos de trabajo y ferias de la salud.
- i) Efectuar el inventario semestral del instrumental y el equipo asignado a cada unidad de asistencia clínica.
- j) Verificar la puntualidad, asistencia, orden y disciplina mediante visitas frecuentes al lugar de trabajo.
- k) Realizar sugerencias para mejoras relacionadas con las actitudes y las actividades propias de las unidades de asistencia técnica.
- l) Brindar informes a la jefatura inmediata, a la persona directora de la DISOL, a la jefatura administrativa y a la persona decana.
- m) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 66. Servicio de admisión y control de pacientes**

El servicio de admisión y control de pacientes supervisa el cumplimiento de los procedimientos administrativos, clínicos y técnicos de los tratamientos odontológicos.

Sus principales funciones son:

- a) Supervisar la ejecución y el cumplimiento del proceso administrativo para la atención de pacientes.
- b) Autorizar la apertura y formalización de los expedientes clínicos.
- c) Auditar los presupuestos de los tratamientos dentales.
- d) Brindar asistencia técnica en la gestión de cobro de los tratamientos.
- e) Revisar el estado de pago de los servicios a pacientes.
- f) Auditar diariamente los diferentes servicios que se brindan en las clínicas de la Facultad (grado, posgrados y pasantías).
- g) Vigilar el cumplimiento de los protocolos universales de control de infecciones en la atención odontológica con el propósito de asegurar la calidad de los servicios, el cumplimiento de los compromisos académicos y la satisfacción del usuario por los servicios realizados.
- h) Organizar los periodos para la recepción de pacientes y su debida divulgación.
- i) Vigilar y tramitar los diferentes movimientos en los registros de pacientes.
- j) Administrar los expedientes clínicos de pacientes activos, pasivos físicos y digitales.
- k) Elaborar registros de información a solicitud de las autoridades de la Facultad.
- l) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 67. Servicio de archivo**

El servicio de archivo administra los expedientes clínicos y brinda atención y seguimiento a estudiantes en el manejo de los expedientes:

Sus principales funciones son:

- a) Recepción, custodia y entrega de los expedientes clínicos físicos activos y pasivos.
- b) Recepción, custodia y archivo de documentos y radiografías autorizados para su digitalización y carga en el expediente electrónico.
- c) Eliminación de expedientes físicos de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Facultad y el Archivo Universitario.
- d) Elaborar registros de estudiantes que presentan situaciones anómalas con los expedientes.
- e) Brindar atención a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- f) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 68. Servicio de control de insumos**

El servicio de control de insumos aprovisiona y verifica el uso de los materiales clínicos e instrumental que requieren las unidades clínicas de la Facultad.

Sus principales funciones son:

- a) Controlar y ejecutar actividades técnicas de aprovisionamiento de materiales para los tratamientos odontológicos con base en criterios técnicos de consumo y siguiendo los procedimientos establecidos por los reglamentos de contratación administrativa, en coordinación con la DISOL y la jefatura administrativa de la Facultad.
- b) Realizar inventarios periódicos de control de uso de materiales clínicos.
- c) Preparar y tramitar las compras de materiales mediante los sistemas que para este efecto dispone la institución.
- d) Preparar informes de gasto de materiales en forma periódica.
- e) Velar por el buen uso de los materiales clínicos y el control de los desechos sólidos y químicos.
- f) Evaluar la administración de los materiales clínicos que solicitan en el área de asistencia técnica.
- g) Controlar la forma con que se dispensan los materiales clínicos al estudiantado, de acuerdo con el tipo de servicio que brinde el personal.
- h) Rendir informes a la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios, a la jefatura administrativa y a la persona decana.
- i) Asistir al servicio de supervisión de asistentes dentales cuando esta lo requiera.
- j) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 69. Servicio de información**

Este servicio brinda información general y orienta sobre los servicios de la Facultad a las personas usuarias.

Entre sus funciones están:

- a) Atender y resolver consultas a estudiantes, pacientes, docentes, personal administrativo y visitantes, de forma presencial o por los medios de comunicación institucionales.
- b) Llevar en bitácora mensajes o información a trasladar a otras personas usuarias.
- c) Verificar diariamente la llegada de pacientes en la agenda.
- d) Difundir por el medio de comunicación que disponga la Facultad los llamados a las personas usuarias así como transmitir información pertinente.
- e) Controlar el ingreso a las instalaciones por el medio de comunicación que corresponda.
- f) Brindar citas de radiología al público en general.
- g) Emitir comprobantes de asistencia.
- h) Apoyar al servicio de Admisión y Control de Pacientes en los procesos de admisión de pacientes o cuando se requiera a solicitud de la persona directora de la DISOL, la jefatura administrativa o la persona decana.
- i) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 70. Servicio técnico de mantenimiento de equipos odontológicos**

El servicio técnico de mantenimiento de equipos odontológicos brinda el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para uso odontológico de la Facultad, depende directamente de la DISOL.

Sus principales funciones son:

- a) Revisar periódica, preventiva y correctivamente los equipos odontológicos de los diferentes programas de la Facultad.
- b) Efectuar, en tiempo oportuno, las reparaciones correspondientes para la continuidad de las diferentes actividades académicas de las personas usuarias de la Facultad.
- c) Solicitar la compra de repuestos y herramientas de acuerdo con las necesidades detectadas durante los mantenimientos preventivos y correctivos.
- d) Analizar el estado de los equipos para el programa de sustitución.
- e) Coordinar el mantenimiento especializado que se requiera.
- f) Elaborar los registros de mantenimiento semanal.

- g) Asistir al estudiantado en las clínicas.
- h) Preparar informes para la DISOL.
- i) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 71. Servicio de activos fijos**

El servicio de activos fijos apoya en la administración de bienes de la Facultad y garantiza el cumplimiento del *Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica*.

Sus principales funciones son:

- a) Ejecutar el control digital de activos fijos de la Facultad de Odontología.
- b) Coordinar, verificar y ejecutar la revisión física de los activos de la Facultad, como en los externados y programas especiales.
- c) Coordinar el proceso para la entrega de bienes a las diferentes personas usuarias (personal administrativo, docentes y estudiantes).
- d) Controlar el almacenamiento adecuado de los activos entrantes.
- e) Organizar, supervisar y tramitar los desechos de bienes.
- f) Reportar y gestionar ante las instancias correspondientes cualquier faltante por robo, hurto o extravío.
- g) Analizar, conciliar y confeccionar el informe anual de activos fijos.
- h) Ejecutar y coordinar el envío para reparación de equipos especializados en Odontología, cómputo, mobiliario y otros.
- i) Controlar y elaborar la salida y entrada de los préstamos de bienes.
- j) Capacitar al personal docente, personal administrativo y al estudiantado para el procedimiento y control interno de los bienes institucionales.
- k) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 72. Servicio de apoyo informático**

El servicio de apoyo informático brinda soporte a las diferentes unidades organizacionales de la Facultad en el mantenimiento del *hardware* y *software*, registro de información clínica y otros servicios a los usuarios de los departamentos académicos y servicios administrativos de la Facultad de Odontología.

Funciones principales:

- a) Brindar soporte técnico en *software* especializado.
- b) Verificar la capacidad técnica de los equipos de computación.
- c) Analizar los requerimientos de *hardware* de acuerdo con las necesidades institucionales.
- d) Actualizar los registros de ubicación de los equipos de computación.
- e) Capacitar en el manejo de los equipos y la utilización de *software*.
- f) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 73. Servicio de multimedia**

El servicio de multimedia provee soporte técnico en el área de multimedia a la actividad docente, de investigación, de acción social y a la administración en general.

Funciones principales:

- a) Facilitar equipos en préstamo para la ejecución de actividades académicas.
- b) Velar por el buen uso de los recursos informáticos en la Sala de Aprendizaje.
- c) Asistir en materia de uso de *software* a los diferentes servicios.
- d) Brindar el servicio de diseño gráfico y publicidad.

- e) Colaborar con el profesorado en la elaboración de material audiovisual e instruccional de acuerdo con la tecnología vigente.
- f) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 74. Servicio de aprovisionamiento**

El servicio de aprovisionamiento tramita las solicitudes de compra de materiales y equipo que requieren las unidades organizacionales de la Facultad, con base en la normativa nacional e institucional.

Sus principales funciones son:

- a) Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo con la normativa nacional e institucional.
- b) Tramitar los documentos de respaldo de las compras de acuerdo con la normativa institucional.
- c) Suministrar materiales de oficina y de limpieza a los usuarios de la Facultad.
- d) Manejar el inventario de insumos y controlar el gasto.
- e) Administrar las bodegas de materiales de oficina e insumos de limpieza.
- f) Apoyar a la jefatura administrativa con el control del gasto presupuestario, proveyendo una buena medición del consumo de materiales y su proyección.
- g) Estimar y proyectar los materiales para la toma de decisiones.
- h) Fiscalizar debidamente los materiales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- i) Atender y orientar a los usuarios sobre los procedimientos para la adquisición de bienes.
- j) Elaborar reportes y estadísticas.
- k) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 75. Servicio de asuntos estudiantiles**

El servicio de asuntos estudiantiles apoya directamente al estudiantado y coordina, tramita y controla los procesos relacionados con el ingreso a carrera, matrícula, plan de estudios, reporte de notas, programación de horarios, graduaciones, programas complementarios de nivel técnico, entre otras actividades.

Sus principales funciones son:

- a) Tramitar los procesos de registro por nivel académico del estudiantado.
- b) Elaborar, actualizar y custodiar los expedientes académicos de las personas estudiantes.
- c) Programar los cursos propios de la carrera y de servicio de acuerdo con el plan de estudios.
- d) Apoyar en los procesos de prematrícula y matrícula durante los periodos correspondientes.
- e) Actualizar la malla curricular de acuerdo con las resoluciones aprobadas por las autoridades de la institución.
- f) Realizar los trámites y estudios de graduación de la población estudiantil.
- g) Brindar apoyo a las comisiones permanentes relacionadas con el quehacer estudiantil.
- h) Elaborar informes y manejar estadísticas estudiantiles.
- i) Administrar el espacio físico de aulas y auditorio de la Facultad de Odontología.
- j) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 76. Servicio de ingresos**

Este servicio registra, controla y recauda los ingresos que se generan por la venta de servicios y otros conceptos vinculados con la actividad clínica de la Facultad. Además, funciona como una caja receptora de la Oficina de Administración Financiera donde se recaudan fondos de diversos servicios institucionales, así como proyectos de vínculo externo.

Sus principales funciones son:

- a) Llevar el control de las cuentas de pacientes que se atienden en la Facultad y realizar los procesos de gestión de cobro.
- b) Recaudar los ingresos por pagos de servicios odontológicos y otros conceptos.
- c) Registrar los movimientos de pagos de los pacientes.
- d) Tramitar los depósitos de recursos económicos en la Oficina de Administración Financiera y en FundaciónUCR.
- e) Elaborar los reportes de control gerencial que se requieran para la verificación y el cobro administrativo.
- f) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 77. Servicio de presupuesto**

El servicio de presupuesto apoya a la jefatura administrativa en el manejo de los recursos económicos asignados por fondos corrientes y vínculo externo, de acuerdo con las normas generales para la formulación y ejecución del presupuesto de la Universidad de Costa Rica.

Sus principales funciones son:

- a) Preparar los planes de presupuesto cada año en coordinación con el decanato y la jefatura administrativa.
- b) Verificar la asignación presupuestaria.
- c) Realizar los movimientos de partidas de acuerdo con las necesidades institucionales.
- d) Tramitar el registro de gastos ejecutados.
- e) Tramitar los reintegros de fondos de trabajo.
- f) Efectuar las conciliaciones bancarias.
- g) Tramitar el pago para proveedores.
- h) Controlar el uso de los recursos económicos junto con la jefatura administrativa.
- i) Cumplir con la normativa institucional.
- j) Elaborar informes para las autoridades de la Facultad.
- k) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 78. Servicio de recursos humanos**

El servicio de recursos humanos gestiona la planilla de los nombramientos del personal docente, personal administrativo y de horas estudiante o asistente de la Facultad, en coordinación con la jefatura administrativa.

Sus principales funciones son:

- a) Verificar y tramitar los nombramientos de personal docente y personal administrativo.
- b) Tramitar las designaciones de horas estudiante y asistente de la Facultad.
- c) Conciliar los registros de plazas con la asignación presupuestaria.
- d) Realizar las modificaciones, ampliaciones o disminuciones de recursos humanos solicitadas por el decano o decana, la jefatura administrativa y los departamentos académicos.
- e) Mantener un registro actualizado de las bases de datos sobre nombramientos vigentes.
- f) Ejecutar diferentes trámites de planilla (nombramientos, permisos con o sin goce de salario, incapacidades, pagos especiales, complementos salariales, ceses y cualquier otro movimiento que se genere en el Sistema de Recursos Humanos del personal docente y personal administrativo de la Facultad) del presupuesto ordinario y de vínculo externo.
- g) Brindar seguimiento en el sistema a los diferentes trámites de planilla del personal docente y personal administrativo de la Facultad.
- h) Llevar el registro de permisos de horas estudio y de capacitación administrativa de la Facultad.
- i) Realizar actividades de tipo secretarial para la administración.

- j) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 79. Servicios administrativos**

Los servicios administrativos gestionan diversos trámites institucionales que requiere el personal docente y personal administrativo de la Facultad, en coordinación con la persona decana y la jefatura administrativa.

Sus principales funciones son:

- a) Atender solicitudes relacionadas con donaciones, marchamo universitario, uniformes, trámites ante el Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación y la Oficina de Servicios Generales.
- b) Custodiar y actualizar los expedientes del personal docente y personal administrativo de la Facultad.
- c) Gestionar y dar seguimiento a las órdenes de trabajo relacionadas con mantenimiento de las instalaciones, evaluaciones, reparación de equipo, entre otras.
- d) Realizar estudios varios de vacaciones, tanto del personal docente, como personal administrativo.
- e) Mantener registros de datos actualizados para el control de vacaciones.
- f) Coadyuvar en el trámite de documentos que se generan en la unidad de trabajo.
- g) Brindar apoyo administrativo y logístico a comisiones, proyectos de investigación, actividades y eventos especiales, cuando así se requiera.
- h) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

#### **ARTÍCULO 80. Servicios generales**

Los servicios generales se encargan de los servicios de limpieza, mensajería y transporte de la Facultad de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Sus principales funciones son:

- a) Atender las necesidades de higiene y limpieza del edificio, de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.
- b) Realizar el servicio de mensajería interna y externa.
- c) Velar por el buen uso de los materiales y aditamentos de limpieza asignados.
- d) Realizar funciones de carga y descarga de materiales y equipo.
- e) Ejecutar el servicio de transporte de equipo y usuarios de la Facultad (estudiantes, docentes y personal administrativo) de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento del Servicio de Transporte* de la Universidad de Costa Rica.
- f) Cumplir con otra función que por su naturaleza requiera el servicio.

### **CAPÍTULO XII**

#### **Del estudiantado**

#### **ARTÍCULO 81. Estudiantes regulares**

Se consideran estudiantes regulares aquellas personas que cumplen con todos los requisitos establecidos por la Universidad y han consolidado la matrícula en los cursos que les correspondan del plan de estudios de la Licenciatura en Odontología.

#### **ARTÍCULO 82. Normativa aplicable**

Las personas estudiantes deben conducirse dentro de un marco de respeto entre sí y hacia el personal docente y personal administrativo, pacientes y autoridades universitarias.

Las personas estudiantes de la Facultad de Odontología en clínicas se registrarán según las disposiciones de control de infecciones, el instructivo clínico vigente y los protocolos respectivos de cada departamento académico. Además, deben cumplir con las obligaciones estipuladas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en el *Reglamento de Régimen académico estudiantil*, así como aquellas otras normas aplicables a la población estudiantil en la Universidad de Costa Rica.

**TÍTULO II**  
**DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA**

**CAPÍTULO I**  
**De la Comisión de Docencia**

**ARTÍCULO 83. Comisión de Docencia**

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado consultivo, asesor académico, técnico y administrativo en los campos de gestión y administración curricular. Colabora en la evaluación docente-curso, la evaluación curricular, en la recomendación de equiparación y reconocimiento de estudios, y en la gestión de los proyectos de docencia.

**ARTÍCULO 84. Funciones de la Comisión de Docencia**

Le corresponden a la Comisión de Docencia las siguientes funciones:

- a) Asesorar y supervisar las políticas educativas.
- b) Velar por que los objetivos curriculares sean congruentes con las políticas de la Universidad de Costa Rica y de la Facultad.
- c) Colaborar en la creación de nuevas propuestas curriculares, en la revisión y actualización del plan de estudios, a la luz de la normativa institucional y las necesidades del país y de la Universidad.
- d) Asesorar al personal docente en la elaboración de los programas de los cursos.
- e) Velar por el cumplimiento y divulgación del plan de estudios, así como de los programas de los cursos.
- f) Propiciar el mejoramiento metodológico de los cursos.
- g) Estudiar y emitir recomendaciones al decanato sobre las solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios y títulos que ingresen a la unidad académica.
- h) Planificar, coordinar, gestionar y evaluar acciones tendientes a la mejora del quehacer docente en la Facultad, así como la formación y evaluación del profesorado.
- i) Realizar el estudio de atestados y entrevistas para el reclutamiento de nuevo personal docente y asesorar al decano o a la decana en esta materia.
- j) Estudiar y dictaminar los proyectos docentes de la Facultad que se proponen presentar ante la Vicerrectoría de Docencia.
- k) Atender las solicitudes de revisión de las propuestas curriculares remitidas por el Ministerio de Educación Pública y el Consejo Nacional de Educación Superior Privada.
- l) Como instancia que analiza, dictamina y da seguimiento a los proyectos docentes presentados ante la Vicerrectoría de Docencia debe:
  - i. Asesorar al personal docente en la formulación de proyectos de docencia, de acuerdo con la normativa universitaria.
  - ii. Recibir y analizar los proyectos de docencia propuestos en la Facultad, mediante el formulario de la Oficina de Planificación Universitaria y de acuerdo con los procedimientos establecidos para este efecto.
  - iii. Emitir criterio sobre la pertinencia académica y factibilidad financiera de las acciones contempladas en los proyectos de docencia internos e interuniversitarios.
  - iv. Remitir al decanato el dictamen de los proyectos aprobados para el aval correspondiente, la cual lo enviará a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.
  - v. Recibir y emitir criterio sobre los informes parciales y finales que se deriven de la participación de la Facultad en la ejecución de proyectos de docencia internos e interuniversitarios, e informar del dictamen respectivo a los responsables del proyecto.
  - vi. Remitir con el respectivo dictamen el informe parcial o final al decano o decana para su revisión, aval y envío correspondiente a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.
  - vii. Emitir el criterio académico y financiero sobre las solicitudes de prórroga de vigencia de los proyectos de docencia y comunicarlo al decano o decana para su revisión y aval correspondientes. En caso de obtenerlo, el decano o la decana enviará el proyecto a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.

- m) En el análisis, dictamen y seguimiento de los proyectos de la Facultad inscritos ante el Consejo Nacional de Rectores (Conare) debe:
- i. Colaborar con el decanato en el dictamen de los proyectos que se propone presentar ante el Conare en el área de docencia.
  - ii. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos que estipule la Comisión de Vicerrectores de Docencia del Consejo Nacional de Rectores referente a los proyectos del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES).

#### **ARTÍCULO 85. Proyección y convenios nacionales e internacionales**

La Comisión de Docencia es la encargada de efectuar las acciones para la proyección y convenios nacionales e internacionales, por lo que debe:

- a) Fomentar la creación y reactivación de convenios nacionales e internacionales específicos entre facultades de Odontología, institutos o centros de investigación e instituciones afines, para el intercambio académico estudiantil y docente, creación de cursos compartidos, investigaciones conjuntas, entre otros.
- b) Promover las actividades docentes y estudiantiles por medio de convenios específicos con facultades de Odontología que fueron formadoras de profesionales en odontología en posgrados (exbecarias y exbecarios).
- c) Potenciar el impacto de las personas exbecarias en la formación de nuevos profesionales por medio de la calendarización de espacios de intercambio propios de esta población y del fomento de la visita de académicos de las universidades en que realizaron su especialidad y la promoción de investigaciones conjuntas.
- d) Propiciar vínculos académicos en docencia, investigación y acción social con facultades de Odontología de universidades costarricenses acreditadas que mantengan ese estatus, con institutos o centros de investigación u otras instituciones, en aras de promover actividades que involucren a la población estudiantil y al personal docente.

#### **ARTÍCULO 86. Funciones de la coordinación de la Comisión de Docencia**

La coordinación de la Comisión de Docencia tiene las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Docencia.
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Redactar el acta de cada sesión en el formato institucional.
- d) Dar seguimiento a los acuerdos.
- e) Cumplir con lo establecido en las resoluciones emitidas por la Vicerrectoría de Docencia.
- f) Rendir un informe anual al decano o decana, el cual remitirá una copia a la Vicerrectoría de Docencia.

#### **ARTÍCULO 87. Lineamientos para el ingreso del nuevo personal docente**

La Comisión de Docencia es el órgano asesor que recomienda al decano o decana la contratación del nuevo personal docente en la Facultad y le corresponde definir los requisitos específicos para el ingreso de ese personal.

La persona que ingresa debe cumplir con todos los requisitos establecidos por la Institución en el ámbito docente.

#### **ARTÍCULO 88. Sobre el levantamiento de requisitos**

El Consejo Asesor podrá levantar los requisitos específicos que defina la Comisión de Docencia para la contratación del personal docente de nuevo ingreso a la Facultad de Odontología en casos excepcionales y debidamente justificados.

## **CAPÍTULO II**

### **De la evaluación, protocolos y rúbricas**

#### **ARTÍCULO 89. Sistema de evaluación del estudiantado**

El sistema de evaluación de las personas estudiantes de la Facultad de Odontología se regirá por lo dispuesto en el *Reglamento de Régimen académico estudiantil* de la Universidad de Costa Rica, las resoluciones emanadas por la Vicerrectoría de Docencia y demás normativa vinculante.

#### **ARTÍCULO 90. Evaluación del estudiantado en clínicas**

El proceso de evaluación de las personas estudiantes de clínica se realizará según lo establecido en el programa de curso de cada clínica entregado al inicio del curso por los departamentos académicos, acorde con lo dispuesto en el *Reglamento de Régimen académico estudiantil* de la Universidad de Costa Rica.

#### **ARTÍCULO 91. Protocolos y rúbricas de evaluación de los cursos**

Todo departamento académico deberá contar con protocolos de atención y rúbricas de evaluación según corresponda para cada uno de los cursos a su cargo, considerando lo establecido en el *Reglamento de Régimen académico estudiantil*.

### **TÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN EN LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA**

#### **CAPÍTULO I De la Comisión de Investigación**

#### **ARTÍCULO 92. Funciones de la Comisión de Investigación**

Además de las establecidas en el *Reglamento de la investigación en la Universidad de Costa Rica*, la Comisión de Investigación es la encargada de:

- a) Evaluar, avalar o rechazar las propuestas nuevas de investigación, tanto ordinarias como de fondos concursables.
- b) Gestionar y aprobar la suspensión parcial o total de programas, proyectos o actividades de investigación ante la Vicerrectoría de Investigación.
- c) Gestionar la inclusión o exclusión de investigadores o investigadoras en los programas, proyectos o actividades.
- d) Mantener listas de pares académicos nacionales e internacionales que sirvan como evaluadores de propuestas nuevas, al igual que los respectivos informes, si se considera necesaria dicha valoración para dictaminar sobre el programa, proyecto o la actividad de apoyo a la investigación.
- e) Evaluar en conjunto con el decano o decana la segunda fase de las propuestas de investigación considerando la normativa emitida para tal fin.
- f) Enviar a la Vicerrectoría de Investigación las propuestas avaladas para la asignación de fondos por vías tradicionales o fondos concursables.
- g) Supervisar el cumplimiento de los parámetros éticos de la investigación, de acuerdo con la normativa institucional y de orden público.

#### **CAPÍTULO II De la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

#### **ARTÍCULO 93. Integración de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) estará conformada por al menos tres docentes de la Facultad de Odontología, quienes contarán con el grado mínimo de maestría y deberán pertenecer a Régimen Académico.

Dicha comisión podrá contar con el apoyo de la representación estudiantil, que será propuesta por la Asociación de Estudiantes de Odontología, y será avalada y ratificada por el Consejo Asesor de la Facultad.

#### **CAPÍTULO III Normas complementarias de los trabajos finales de graduación**

#### **ARTÍCULO 94. Responsabilidades de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

Son responsabilidades de la CTFG las siguientes:

- a) Conocer, evaluar y aprobar todas las propuestas de trabajo final de graduación (TFG), según las modalidades contempladas por la unidad académica.
- b) Examinar para su aprobación, modificación o improbación las propuestas de las diferentes modalidades de TFG que haga el estudiantado, rigiéndose por lo establecido en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*.
- c) Crear los lineamientos específicos de presentación para cada modalidad TFG.

- d) Evaluar cada propuesta de TFG a partir de criterios objetivos como la idoneidad, viabilidad, innovación, pertinencia, coherencia, eficacia e impacto.
- e) Aprobar el tema, proyecto, plan, objetivos, cronograma y otros elementos contemplados en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, de cada propuesta de TFG.
- f) Evaluar periódicamente el avance de los TFG según lo considere.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas y toda otra función contemplada en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 95. Modalidades de los Trabajos Finales de Graduación**

Las personas estudiantes de la Facultad de Odontología pueden optar por realizar su TFG en las siguientes modalidades: tesis de graduación, seminario de graduación, proyecto de graduación y práctica dirigida de graduación, de conformidad como lo establecido en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*. La oferta se ajustará a los proyectos disponibles cada año.

#### **ARTÍCULO 96. Sobre la convocatoria de los Trabajos Finales de Graduación**

La CTFG realizará las convocatorias, según considere pertinente, para la presentación de las propuestas de TFG. El formato y los requisitos de las propuestas los establecerá la CTFG y los dará a conocer en la respectiva convocatoria.

#### **ARTÍCULO 97. Sobre la matrícula de los Trabajos Finales de Graduación**

El estudiantado matriculará su TFG en el sexto año del plan de estudios de la carrera y deberá tener aprobados todos los cursos correspondientes del primero al quinto año del plan de estudios de la carrera.

#### **ARTÍCULO 98. Sobre el informe de los Trabajos Finales de Graduación**

Al finalizar cada ciclo lectivo, la persona directora del Comité Asesor de cada TFG entregará un informe a la CTFG sobre el avance de este y cualquier cambio requerido con respecto a la propuesta inicial para ser aprobado por la CTFG.

#### **ARTÍCULO 99. Sobre la defensa pública de los Trabajos Finales de Graduación**

Para proceder con la defensa pública del TFG, sea en modalidad individual o grupal, cada estudiante debe tener aprobados todos los cursos del plan de estudios de la carrera. Si alguna persona estudiante se encuentra realizando su TFG en forma grupal y no cuenta con este requisito, no participará de la defensa pública con su grupo, sino que lo hará de manera individual en el caso de concedérsele la prórroga y cuando hubiese concluido su plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 100. Sobre la entrega y recepción de documentos**

La entrega y recepción de todos los documentos, así como los trámites correspondientes se realizarán en el lugar que defina el decano o la decana.

### **CAPITULO IV**

#### **De los Laboratorios de Investigación**

#### **ARTÍCULO 101. Funciones de los laboratorios**

Son funciones de los laboratorios de investigación de la Facultad de Odontología:

- a) Brindar apoyo operativo en investigación a docentes y estudiantes de la Facultad de Odontología (pregrado y posgrado) y de otras unidades académicas para la ejecución de programas, proyectos y actividades de investigación inscritos ante la Vicerrectoría de Investigación, Trabajos Finales de Graduación u otros proyectos piloto y de apoyo docente.
- b) Asesorar sobre metodologías de investigación y ejecución de pruebas en áreas afines a labores docentes y estudiantiles de la Facultad de Odontología y de otras unidades académicas.

#### **ARTÍCULO 102. Sobre la coordinación de laboratorios de investigación en grado**

Cada laboratorio de investigación de la Facultad de Odontología está a cargo de una coordinación docente nombrada de forma indefinida por quien ocupe el decanato.

**ARTÍCULO 103. Sobre la coordinación de los laboratorios de investigación del posgrado**

Cada laboratorio de investigación del posgrado está a cargo de una coordinación docente que será nombrada por quien ocupe la dirección de los posgrados en Odontología durante un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegida por una única vez de manera consecutiva.

**ARTÍCULO 104. Requisitos para ser coordinador o coordinadora de laboratorio**

Las personas coordinadoras de los laboratorios de investigación deben:

- a) Pertenecer al Régimen Académico y contar con el rango mínimo de profesor asociado.
- b) Contar con un grado mínimo de maestría académica en un área afín a la temática de investigación del laboratorio.
- c) Contar con un mínimo de cuatro años de experiencia comprobada en la ejecución de metodologías de investigación.
- d) Estar incorporadas al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica.

**ARTÍCULO 105. Funciones de las personas coordinadoras de los laboratorios**

Las personas coordinadoras de los laboratorios se encargan de las gestiones operativas y académicas del laboratorio al definir sus protocolos de uso y servicios. Para ejecutar estas funciones pueden recibir carga académica según los lineamientos que establezca la Vicerrectoría de Docencia.

**ARTÍCULO 106. Sobre las actividades de vínculo externo**

Los laboratorios pueden desarrollar actividades de vínculo externo remunerado bajo autorización del decano o decana, priorizando siempre las actividades internas de la Facultad.

**ARTÍCULO 107. Sobre la investigación en los laboratorios**

Todo programa, proyecto o actividad de investigación que se realice en los diferentes laboratorios debe ser analizado y autorizado por la Comisión de Investigación y estar inscrito y vigente en la Vicerrectoría de Investigación.

**ARTÍCULO 108. Sobre los equipos e insumos**

La Facultad de Odontología dotará en la medida de sus posibilidades los equipos e insumos necesarios para el funcionamiento de los laboratorios; es permitido también que reciban apoyos de parte de otros programas, proyectos y entidades de la Universidad, siempre que cuente con el aval del decano o la decana.

**TÍTULO IV**

**DEL PROCEDER, PERMANENCIA, DEBERES Y PROHIBICIONES EN LA CLÍNICA DOCENTE**

**CAPÍTULO I**

**De los órganos competentes**

**ARTÍCULO 109. Sobre la potestad disciplinaria**

El decano o la decana es quien ejerce la potestad disciplinaria, siguiendo el debido proceso de acuerdo con la normativa institucional que regula la materia para el estudiantado, personal docente y personal administrativo.

**ARTÍCULO 110. Sobre las medidas correctivas e informativas**

La persona docente encargada del curso clínico y la persona directora de la DISOL, serán responsables de aplicar las medidas correctivas e informativas inmediatas, tomando en cuenta la responsabilidad, el riesgo y la seguridad que conlleva el accionar del estudiantado al estar en contacto con la vida y el entorno de las personas pacientes.

**ARTÍCULO 111. Sobre las faltas que no requieran la ejecución inmediata**

En aquellas faltas a las regulaciones en el ambiente clínico por parte del estudiantado, personal docente y personal administrativo que no requieran la ejecución inmediata, el superior jerárquico procederá de la siguiente manera:

- a) Llamada de atención verbal, registrada por escrito en una boleta diseñada para tal fin (original y dos copias), de acuerdo con el debido proceso establecido en la normativa universitaria.

- b) Amonestación escrita (reincidencia en faltas).
- c) Elevación del caso al decano o decana para su debido proceso.

**ARTÍCULO 112. Sobre las faltas que requieran la suspensión inmediata**

En aquellas faltas a las regulaciones en el ambiente clínico por parte del estudiantado, personal docente y personal administrativo que sí requieren cumplir con suspensión inmediata de la actividad o permanencia en la clínica, el superior jerárquico procederá de la siguiente manera:

- a) Confección de boleta por escrito, original y dos copias de acuerdo con el debido proceso.
- b) Elevación del caso al decano o decana para su debido proceso.

**CAPÍTULO II**

**Del proceder en la Clínica Docente**

**ARTÍCULO 113. Sobre el proceder en la Clínica Docente**

El personal docente, personal administrativo, la población estudiantil y las personas pacientes de la clínica deberán respetar la normativa universitaria y acatar las directrices del instructivo clínico vigente establecidas por el decano o la decana y la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios para la atención en la Clínica Docente de la Facultad.

**ARTÍCULO 114. Sobre la actividad clínica**

La actividad clínica de la Facultad debe mantener una estrecha relación con la docencia, la formación de los futuros profesionales y los servicios de atención a las personas pacientes, colaborando con la salud oral de la población.

**ARTÍCULO 115. Sobre normativa y otras disposiciones**

Para el desempeño adecuado de la Clínica Docente, el personal docente, personal administrativo y técnico, el estudiantado y pacientes deben acatar las disposiciones en materia de salud y administración estipuladas en la normativa nacional, los protocolos internacionales y los vigentes de la clínica y otras normas y circulares conexas, así como toda disposición emitida por el Ministerio de Salud de acatamiento obligatorio.

**ARTÍCULO 116. Sobre las disposiciones de control de infecciones y la normativa de salud ocupacional**

El estudiantado, el personal docente y de apoyo deben acatar las normas establecidas en las disposiciones de control de infecciones de la Facultad y en la normativa de Salud Ocupacional de la Universidad de Costa Rica. Quien incumpla las disposiciones de control de infecciones queda sujeto a las sanciones correspondientes.

**CAPÍTULO III**

**Sobre la permanencia en el sector clínico**

**ARTÍCULO 117. Sobre la permanencia en el área clínica y en el Centro de Esterilización**

En el área de la clínica solo pueden estar presentes personas autorizadas y debidamente identificadas: estudiantado, personal docente y personal administrativo, y pacientes citados de acuerdo con el instructivo clínico vigente y las disposiciones de control de infecciones de la Facultad.

Para el ingreso al Centro de Esterilización, el estudiantado debe portar el uniforme de clínica y utilizar las barreras de protección personal establecidas en las disposiciones de control de infecciones.

**ARTÍCULO 118. Sobre el uso del uniforme**

La población estudiantil, el personal docente y de apoyo deben estar debidamente uniformados para trabajar en clínica en los ambientes en que estén programados de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones e instructivo clínico vigentes.

**ARTÍCULO 119. Sobre el personal de mantenimiento y conserjería**

El personal de mantenimiento y las personas conserjes deben estar uniformadas y portar su gafete de identificación. Si se trata de personal de mantenimiento ajeno a la Facultad de Odontología, debe contar con la debida autorización para realizar el trabajo, así como el uniforme e identificación correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### Deberes de la población estudiantil en los ambientes clínicos y laboratorios

#### ARTÍCULO 120. Deberes del estudiantado

Son deberes del estudiantado en los ambientes clínicos y laboratorios:

- a) Acatar todo lo dispuesto en el instructivo clínico de la Facultad de Odontología, las disposiciones de control de infecciones y toda norma o lineamiento establecido por la institución o autoridades de la unidad académica.
- b) Presentarse puntualmente a los cursos de asistencia obligatoria, en el horario que se le programó para su aprendizaje.
- c) Presentarse en la clínica y laboratorios con el uniforme completo de acuerdo con el color que corresponda.
- d) Cumplir con el esquema de vacunación vigente para el personal de salud de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Salud y de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- e) Contar con el certificado del curso Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios, de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones.
- f) Permanecer en el ambiente clínico y laboratorios durante el turno completo, evitando ausentarse, salvo autorización de la persona docente.
- g) Utilizar adecuadamente y conservar los equipos y el instrumental asignado en la clínica, laboratorios e instalaciones de la Facultad, reportar inconvenientes o mal funcionamiento a la persona encargada de acuerdo con lo estipulado en el *Reglamento para Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica*, así como en el expediente electrónico de la clínica.
- h) Limpiar y desinfectar las unidades, una vez finalizada la atención del paciente, así como dejar el cubículo en orden.
- i) Relacionarse respetuosamente con el personal de apoyo, personal administrativo, personal docente, pacientes y estudiantes.
- j) Respetar el orden jerárquico establecido en la Facultad para el debido proceso de acuerdo con el organigrama en lo referente a asuntos académicos: persona docente, coordinador o coordinadora de curso, coordinador o coordinadora de sección, director o directora de departamento, decano o decana. Para asuntos administrativos: jefe o jefa administrativa, director o directora de la DISOL, decano o decana.
- k) Presentarse al ambiente clínico asignado con todo el instrumental estéril correspondiente.
- l) Atender las disposiciones administrativas en materia de pagos por tratamiento, descuentos y otros.
- m) Registrar en el expediente electrónico del paciente todos los procedimientos e interconsultas clínicas efectuadas diariamente con la aprobación de la persona docente.
- n) Revisar el instrumento de evaluación de los procedimientos clínicos efectuados diariamente en cada paciente, una vez que la persona docente asignada le indique las observaciones o valoraciones en el expediente digital.
- ñ) Realizar los trámites administrativos correspondientes para la reposición de una sesión clínica.
- o) Explicar a sus pacientes en conjunto con la persona docente de forma clara, sencilla y respetuosa el plan de tratamiento que se va a seguir y el procedimiento clínico por realizar, cuando corresponda.
- p) Entregar el consentimiento informado debidamente firmado por todos sus pacientes al servicio de archivo.
- q) Elaborar la hoja de presupuesto del tratamiento por efectuar con todas las firmas requeridas y velar por que sus pacientes cumplan con las obligaciones financieras acordadas con la Facultad de Odontología.
- r) Informar oportunamente y con antelación al paciente cualquier variación en el tratamiento y presupuesto inicial o tentativo que se le propuso.
- s) Revisar que el equipo dental esté en perfectas condiciones al inicio y final de la clínica. Reportar al servicio de mantenimiento, por medio del sistema de gestión electrónico, si se encuentra algún desperfecto o daño.
- t) Reportar al servicio de admisión el estado de sus pacientes.
- u) Verificar constantemente en el sistema de expediente que todos los procedimientos requeridos estén debidamente autorizados por la persona docente a cargo.
- v) Finalizar el semestre con el expediente electrónico debidamente lleno y autorizados todos los tratamientos, sin cargos pendientes y con los tratamientos dados de alta.

**ARTÍCULO 121. Prohibiciones del estudiantado**

En los ambientes clínicos y laboratorios, las personas estudiantes no podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Presentarse a la clínica de la Facultad sin el uniforme completo.
- b) Permanecer en la clínica sin autorización, fuera de los turnos en que está asignado.
- c) Abrir bolsas o cajas metálicas estériles antes de mostrarlas a la persona técnica especializada en asistencia dental y a la persona docente asignada para iniciar el procedimiento en paciente.
- d) Solicitar y aplicar anestesia si no está presente la persona docente.
- e) Atender pacientes sin supervisión de la persona docente o fuera de los turnos clínicos programados.
- f) Desatender las directrices de la persona docente asignada.
- g) Recibir dineros por parte de pacientes para pagos parciales de tratamiento o para gestiones no autorizadas por la DISOL.
- h) Iniciar la actividad clínica sin la presencia de la persona docente. Si este no se presenta a la hora programada, debe reportarlo a la coordinación de la sección respectiva o a la DISOL.
- i) Irrespetar los horarios establecidos para los servicios de apoyo a clínica: Servicio Técnico de Aprovechamiento de Materiales (proveeduría), Esterilización, Radiología, laboratorios, etc.
- j) Atender pacientes sin cumplir con las disposiciones administrativas de apertura de expediente, consentimiento informado, plan de tratamiento, confección de presupuesto económico, reporte final del caso y todo aquello que establecen las autoridades de la Facultad.
- k) Atender pacientes en receso clínico.
- l) Ingerir alimentos, bebidas y sustancias ilícitas en el área clínica, laboratorios y en las aulas.
- m) Permanecer en el área de esterilización sin uniforme, anteojos, cubrebocas, gorro y guantes de nitrilo.
- n) Presentarse en cualquier área fuera de los ambientes clínicos con cubrebocas, gorro, guantes o gabacha desechable.
- ñ) Prestar instrumental contaminado o usado a otro compañero o compañera para la atención de pacientes.
- o) Presentarse a la clínica portando armas de fuego o punzocortantes.
- p) Utilizar fotografías de los tratamientos de pacientes de la Facultad y publicarlas por cualquier medio de difusión sin la autorización de los pacientes y de las autoridades de la Facultad.
- q) Extraer los expedientes de la Facultad sin la debida autorización de la DISOL.
- r) Enviar por cuenta propia trabajos de laboratorios externos sin autorización expresa de la DISOL y sin canalizar este envío mediante los laboratorios internos de la Facultad.
- s) Iniciar el semestre sin haber reportado los expedientes del curso anterior.
- t) Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes.

**CAPÍTULO V****Deberes y prohibiciones del personal docente en la clínica****ARTÍCULO 122. Deberes del personal docente**

Son deberes del personal docente en la clínica:

- a) Cumplir con el horario clínico asignado puntualmente.
- b) Permanecer en el ambiente clínico en el horario establecido por la dirección de su departamento.
- c) Asumir de manera responsable su rol docente y brindar la atención oportuna al estudiantado en su desempeño durante todo el proceso clínico.
- d) Respetar el orden jerárquico establecido en la clínica. Para asuntos académicos: coordinador o coordinadora de sección, director o directora de departamento. Para asuntos administrativos: jefatura administrativa, director o directora de la DISOL, decano o decana.

- e) Respetar al personal de apoyo, a estudiantes, pacientes, personal administrativo y otros, tal como lo establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y el *Reglamento de Régimen disciplinario del personal académico*.
- f) Cumplir con las disposiciones de control de infecciones.
- g) Velar por que las personas estudiantes cumplan con las disposiciones de control de infecciones en la clínica.
- h) Autorizar y calificar en el expediente electrónico los procedimientos diarios que realiza la persona estudiante al paciente.
- i) Velar por el cumplimiento de pago del tratamiento que deben efectuar las personas pacientes.
- j) Entregar los avances de rendimiento clínico a cada estudiante, según el cronograma establecido.
- k) Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas desde las secciones, departamentos, la DISOL o por el decano o decana.
- l) Supervisar al estudiantado antes de iniciar la clínica y durante todo el turno, así como velar por que el instrumental que utilizan se encuentre debidamente esterilizado.
- m) Autorizar los materiales de acuerdo con el tratamiento aprobado para la persona paciente.
- n) Explicar a cada paciente de sus estudiantes a cargo el plan de tratamiento aprobado que se va a seguir y su pronóstico, además de los requisitos clínicos y administrativos.
- ñ) Revisar periódicamente el desempeño de sus estudiantes a cargo, en el expediente electrónico corroborando que las autorizaciones respectivas estén al día.

#### **ARTÍCULO 123. Prohibiciones del personal docente**

En la clínica, al personal docente se le prohíben las siguientes acciones:

- a) Usar dispositivos móviles cuando atiende al paciente, excepto que sea para fines académicos didácticos.
- b) Permitir la atención de pacientes sin cumplir con las disposiciones administrativas en cuanto a apertura de expediente, plan de tratamiento, confección de presupuesto económico, incumplimiento del acuerdo de pago, entre otras.
- c) Ingerir alimentos, bebidas o sustancias ilícitas en el área clínica, aulas y laboratorios.
- d) Circular por los pasillos no clínicos con cubrebocas, guantes, gorro o gabacha desechable.
- e) Exceder los tiempos para alimentación.
- f) Ausentarse del ambiente clínico sin permiso del coordinador o coordinadora de la clínica, del director o directora del departamento de la DISOL o del decano o de la decana, y no dar el seguimiento a la persona estudiante.
- g) Permitir a la persona estudiante la atención de pacientes sin cumplir con las disposiciones de control de infecciones.
- h) Llegar al lugar de trabajo asignado por el departamento a su cargo portando armas de fuego.
- i) Permitir la permanencia en las clínicas de estudiantes y personas no autorizadas o sin función asignada.
- j) Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Deberes y prohibiciones del personal de apoyo en la clínica**

#### **ARTÍCULO 124. Deberes del personal de apoyo en la clínica**

Son deberes del personal de apoyo en la clínica:

- a) Presentarse puntualmente a la clínica y apoyar al estudiantado y al personal docente en la función académica.
- b) Permanecer en el ambiente clínico evitando ausentarse, salvo que se presente una situación particular y cuente con la autorización del supervisor o supervisora de asistentes dentales, jefatura administrativa, director o directora de la DISOL o el decano o la decana.
- c) Cumplir con todas las disposiciones establecidas para la clínica, tales como presentación personal, orden y disciplina.
- d) Relacionarse respetuosamente con las personas docentes, estudiantes, pacientes, personal administrativo y otros.

- e) Atender las disposiciones de la DISOL.
- f) Respetar el orden jerárquico establecido en la clínica. Para asuntos académicos: persona docente, coordinador o coordinadora de sección, director o directora de departamento, decano o decana. Para asuntos administrativos: coordinador o coordinadora de asistentes dentales, director o directora de la DISOL, jefatura administrativa, decano o decana.
- g) Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.
- h) Revisar el instrumental estéril de los paquetes o cajas metálicas del estudiantado antes de empezar la atención de las personas pacientes.
- i) Dejar la proveeduría ordenada y cerrada al ausentarse de la clínica.
- j) Entregar material al estudiantado con la autorización y firma de la persona docente a cargo.
- k) Permanecer en el ambiente clínico según el horario establecido por la jefatura de asistentes dentales.
- l) Reportar a la coordinación o dirección de la clínica el gasto o ausencia de los materiales dentales que utilizaron las personas estudiantes en los tratamientos.
- m) Efectuar oportunamente los pedidos al servicio técnico asignado en su momento.
- n) Inventariar materiales y equipo dental a su cargo y entregar el informe respectivo.
- ñ) Realizar los pedidos de materiales y equipo dental a la Supervisión de Consumo en el expediente electrónico.
- o) Colaborar con las actividades administrativas o de otra índole solicitadas por la coordinación o la DISOL y relacionadas con la clínica.

#### **ARTÍCULO 125. Prohibiciones del personal de apoyo en la clínica**

En la clínica, al personal de apoyo se le prohíben las siguientes acciones:

- a) Permanecer en los servicios técnicos fuera de los turnos en que está asignado u en otros en donde no se le ha solicitado apoyo.
- b) Recibir dinero por parte de las personas pacientes para pagos parciales de tratamiento o para gestiones no autorizadas por la Dirección de Servicios Odontológicos.
- c) Ingerir y guardar alimentos o bebidas en el área clínica.
- d) Usar dispositivos móviles cuando atiende al paciente, excepto que sea para fines académicos didácticos.
- e) Circular por los pasillos u oficinas administrativas con cubrebocas, guantes, gorro o gabacha desechable.
- f) Exceder los tiempos para alimentación.
- g) Utilizar catálogos o publicidad de otras empresas para ventas personales.
- h) Abandonar o ausentarse de las funciones de proveedora o asistencia, sin previa comunicación al personal docente y estudiantes, cuando estos últimos se encuentren con pacientes.
- i) Permitir el ingreso de otras personas en la proveeduría a su cargo, salvo circunstancias muy específicas o con autorización previa de la coordinación y la DISOL.
- j) Presentarse al trabajo portando armas de fuego o punzocortantes.
- k) Divulgar información y datos sensibles no autorizados por pacientes.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Deberes y prohibiciones de las personas pacientes**

#### **ARTÍCULO 126. Deberes y prohibiciones de las personas pacientes.**

El decano o la decana en conjunto con el director o la directora de la DISOL emitirán las directrices que estipulen los deberes y prohibiciones de las personas pacientes en la clínica.

En caso de incumplimiento de las personas pacientes, se retirará del tratamiento y tanto la Universidad como la Facultad no devolverán el dinero pagado.

TÍTULO V  
DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES

CAPÍTULO I  
Disposiciones generales

**ARTÍCULO 127. De los cursos que contienen prácticas clínicas**

Desde el punto de vista académico, el personal docente de los cursos que contienen prácticas clínicas quedará vinculado a la sección respectiva para resolver o atender los asuntos que a esta correspondan.

**ARTÍCULO 128. Sobre la elección de la coordinación de sección**

Para la elección de la coordinación de la sección se seguirá lo dispuesto en el *Reglamento de Departamentos, Secciones y Cursos*.

CAPÍTULO II  
Disposiciones transitorias

**ARTÍCULO 129. Situaciones no contempladas**

Toda situación no contemplada aquí se regirá por los reglamentos generales de la Universidad de Costa Rica.

**ARTÍCULO 130. Vigencia**

Lo dispuesto en el presente reglamento estará vigente a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

**ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 7**

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, somete a consideración una modificación en el orden del día para pasar a la inauguración de la exposición “Patronaje”, de la artista Carmen Siliézar Solano, en la Galería del Consejo Universitario.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA somete a votación una modificación en el orden del día para atender de forma inmediata el punto 10 de la agenda (Exposición “Patronaje” de la expositora Carmen Siliézar Solano). Se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para pasar a la inauguración de la exposición “Patronaje” de la artista Carmen Siliézar Solano, en la Galería del Consejo Universitario.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA refiere que tomarán un breve receso y posteriormente asistirán al acto de inauguración en la Galería del Consejo Universitario.

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

A las diez horas y dos minutos, se reanuda la sesión en la Galería del Consejo Universitario, con la presencia de los siguientes miembros: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Sr. Samuel Viquez Rodríguez, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Dr. Carlos Araya Leandro, Lic. William Méndez Garita, Br. Noelia Solís Maroto, MTE Stephanie Fallas Navarro, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera. \*\*\*\*

## ARTÍCULO 8

**El Consejo Universitario inaugura la exposición “Patronaje”, de la artista Carmen Siliézar Solano, en la Galería del Consejo Universitario.**

Patronaje  
Carmen Siliézar Solano  
Galería, Consejo Universitario

Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas  
Consejo Universitario

La Galería del Consejo Universitario da la bienvenida a la exposición titulada “Patronaje”, de Carmen Siliézar Solano, a los miembros del Consejo Universitario, al señor rector, autoridades universitarias, estudiantes, a todos y a todas ustedes, nuestros invitados especiales.

La Galería del Consejo Universitario trabaja de manera coordinada con el apoyo del Comité Curatorial, la Unidad de Comunicación de este Órgano Colegiado y el Comité Curatorial de la Rectoría, con el objetivo de que ambas galerías reciban las propuestas de artistas emergentes y consolidados, tanto de la comunidad universitaria e internacional como de la comunidad en la cual la UCR está inserta. Las obras expuestas en esta galería son seleccionadas por el Comité de Curaduría y Selección —a quienes agradezco su trabajo— a partir de una convocatoria anual abierta. De igual forma, agradezco el trabajo de la Unidad de Comunicación del Consejo Universitario. También, reconocemos el apoyo de la Escuela de Artes Plásticas y del Instituto de Investigaciones en Arte.

Carmen Siliézar Solano es producto de la inversión del Estado costarricense en educación y, en especial, en Artes. Su formación le permite vincular su educación técnica con las manifestaciones artísticas. Es con esta base que desarrolla la exposición que hoy disfrutamos. Su conocimiento de cuerpo y de la moda le permiten discutir sobre los procesos disciplinadores y las dinámicas de género a partir de la construcción simbólica, la producción y disfrute del cuerpo, en este caso, del cuerpo de la mujer. Carmen Siliézar Solano parte del estilo y la moda asociada a la vestimenta y el consumo conspicuo.

Asociado a lo anterior, se transita hacia la urdimbre, la cual Carmen Siliézar Solano nos presenta y nos permite reflexionar sobre dinámicas socioculturales, políticas y económicas. De una acción individual (un hilo suelto) se construye, poco a poco, otra acción colectiva que envuelve a la comunidad. Es así que el curador y artista visual, Vicente Alpízar Jiménez establece que,

(...) todos esos elementos que presenta la artista parecen estar relacionados, sea racional o intuitivamente, como si se tratase de una urdimbre, es posible ir estableciendo puntos de encuentro entre conceptos o motivos. De esa forma, la autora realiza una exploración congruente de lo textil, la decoración y el concepto de mujer, partiendo de la historia para demostrar como el poder define roles en las personas.

La silueta definida y contrastada del maniquí femenino se va desvaneciendo y perdiendo esa forma controlada, a medida que confronta el poder establecido y el material, esa confrontación en algunas obras es fuerte y en

otras parece más bien una charla amistosa, una conversación en la cual ambas partes se piensan en la relación que las constituye.

Les invito a recorrer, mirar y reflexionar sobre el discurso visual y reconocer en la propuesta de la artista visual, el impacto del poder en los roles de género y las microviolencias. Muchas gracias y felicidades a Carmen Siliézar Solano.

Les insto a disfrutar la exposición.

## ARTÍCULO 9

**La Comisión Especial presenta el Dictamen CE-2-2024 en torno a la recepción de las candidaturas de las diferentes áreas y la elaboración de una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, así como de la persona que ocupará la presidencia de dicha comisión.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo en calidad de coordinadora de la Comisión Especial para que presente el Dictamen CE-2-2024.

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO expone el dictamen, que, a la letra, dice:

### “ANTECEDENTES

1. De conformidad con lo estipulado en el artículo 152 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el Consejo Universitario, en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, del 14 de diciembre de 2023, acordó solicitar a cada coordinación de área y de sedes regionales el envío de una terna de candidaturas de docentes para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario. Además, le solicitó a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) que designara dos representantes estudiantiles para integrar dicha comisión. También, convocó al sector administrativo para que las personas funcionarias interesadas se postularan ante el Consejo Universitario para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario.

Por último, el Consejo Universitario creó una comisión especial conformada por el Dr. Carlos Araya Leandro, el Lic. William Méndez Garita y la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, en calidad de coordinadora, con el propósito de recibir las candidaturas y elaborar una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del VIII Congreso, así como de la persona que ocupará la presidencia de la Comisión. Dicha propuesta deberá ser presentada a más tardar al 30 de marzo de 2024.

2. La Dirección del Consejo Universitario trasladó a la Comisión Especial el análisis del asunto (Pase CU-137-2023, del 15 de diciembre de 2023).

### ANÁLISIS

#### Origen del caso

El VII Congreso Universitario se realizó del 17 de marzo al 10 de abril, y del 2 de septiembre al 8 de diciembre, del año 2014, en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio; por consiguiente, en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario se refirió sobre la necesidad de iniciar el proceso de convocatoria formal del VIII Congreso, cuya primera fase consiste en conformar la Comisión Organizadora.

En ese sentido, el artículo 152 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece que la Comisión Organizadora del Congreso Universitario estará integrada por una persona docente de cada una de las áreas académicas, una persona docente de sedes regionales, una persona funcionaria administrativa y dos representantes estudiantiles, a saber:

*ARTÍCULO 152.- El Consejo Universitario convocará al Congreso Universitario por iniciativa propia o por acuerdo de la Asamblea Colegiada Representativa y nombrará a su Comisión Organizadora, integrada por dos personas representantes estudiantiles designadas por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, una persona representante del sector administrativo, una de las sedes regionales y cinco docentes, una por cada área académica, con indicación de quien será su presidenta o presidente.*

*El acuerdo para convocar al Congreso Universitario antes de que transcurran diez años a partir de la fecha de celebración del anterior congreso, requiere ya sea de dos terceras partes del total de miembros del Consejo Universitario, o de una mayoría absoluta del total de miembros de la Asamblea Colegiada Representativa. Al hacerse la convocatoria deberá especificarse el tema.*

Respecto a las funciones de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, el artículo 153 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece que a ese órgano le corresponde a) elaborar el temario del Congreso Universitario, b) someter a la Asamblea Colegiada Representativa el reglamento del Congreso Universitario para su respectiva aprobación, y c) fungir como órgano director del Congreso Universitario.

Cabe destacar que, como insumo para la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, el Consejo Universitario, en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 2, recibió el informe de la Comisión Especial que se encargó de recomendar las “Temáticas para el VIII Congreso Universitario”, y acordó remitir el informe a la Comisión Organizadora, cuando se formalice su conformación.

## PROPÓSITO

El presente documento tiene como propósito dictaminar acerca de las candidaturas recibidas de la comunidad universitaria, para que, a la luz de lo dispuesto en el artículo 152 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, así como lo dispuesto en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, del 14 de diciembre de 2023, se integre la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, y quién será la persona que la presida.

## REFLEXIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL

La Comisión Especial, nombrada por el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 4, del 14 de diciembre de 2023, con el propósito de proponer al plenario del Órgano Colegiado la integración de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, desarrolló las siguientes acciones:

### I) Representantes docentes

En virtud de lo estipulado en el artículo 152 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y en el acuerdo del Consejo Universitario adoptado en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 1, del 14 de diciembre de 2023, la Comisión Especial le solicitó a cada Consejo de Área y al Consejo de Sedes Regionales, que remitieran una terna de personas docentes postulantes para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario<sup>13</sup>.

Como parte de esa solicitud, la Comisión Especial enfatizó en la necesidad de que la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario cuente con un miembro titular y un miembro suplente en cada uno de los sectores representados; en virtud de la ardua labor que conlleva organizar el congreso. También, esa figura, permitiría suplir al miembro titular en caso de que se requiera. Es importante señalar, que la figura de miembros suplentes no es ajena a dicha Comisión, pues en la organización del VII Congreso Universitario, se contó con miembros suplentes.

En respuesta al citado acuerdo del Consejo Universitario, así como a la solicitud que realizó la Comisión Especial a cada Consejo de Área y al Consejo de Sedes Regionales, se recibió la información de las siguientes candidaturas<sup>14</sup>:

**Tabla N.º 1**

### Personas docentes candidatas para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, según área y sedes regionales

Nombre	Área	Facultad, escuela o sede	Años de laborar en la UCR <sup>15</sup>
Mauricio Menjivar Ochoa	Artes y Letras	Escuela de Estudios Generales	17

13 Oficios CE-1-2024, CE-2-2024, CE-3-2024, CE-4-2024, CE-5-2024, CE-6-2024 y CE-7-2024, todos del 12 de enero de 2024; y oficios CE-11-2024 y CE-12-2024, ambos del 1.º de marzo de 2024.

14 Oficios: FC-43-2024, del 1.º de febrero de 2024; CACS-3-2024, del 7 de febrero de 2024; CAS-3-2024, del 8 de febrero de 2024; CAAL-2-2024, del 12 de febrero de 2024; CASR-7-2024, del 15 de febrero de 2024; FCA-55-2024, del 16 de febrero de 2024; FI-45-2024, del 16 de febrero de 2024; CACS-15-2024, del 14 de marzo de 2024 y CASR-13-2024, del 7 de marzo de 2024.

15 Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos, mediante el oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024, y ampliada por correo electrónico del 20 de marzo de 2023.

José Antonio Blanco Villalobos	Artes y Letras	Escuela de Artes Plásticas	23
Andrea Sánchez Víquez	Artes y Letras	Escuela de Lenguas Modernas	5
Ruth De la Asunción Romero	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Tecnología de Alimentos	29
Luis Vinicio Losilla Losano	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios	13
Enrique Montenegro Hidalgo	Ciencias Agroalimentarias	Facultad de Ciencias Agroalimentarias	18
Rodrigo Carboni Méndez	Ciencias Básicas	Escuela de Física	34
Ana María Durán Quesada	Ciencias Básicas	Escuela de Física	17
Leonardo Castellón Rodríguez	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Económicas	19
Isabel Avendaño Flores	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Sociales	31
Magda Cecilia Sandí Sandí	Ciencias Sociales	Facultad de Educación	35
Marcela Moreno Buján	Ciencias Sociales	Facultad de Derecho	18
Karla Barrantes Chaves	Ingeniería	Escuela de Topografía	20
Georges Govaere Vicarioli	Ingeniería	Instituto de Investigaciones en Ingeniería	21
Olman Hernández Ureña	Ingeniería	Escuela de Arquitectura	28
Jessie Reyes Carmona	Salud	Facultad de Odontología	17
Victoria Hall Ramírez	Salud	Facultad de Farmacia	24
Eylenn Alfaro Porras	Salud	Escuela de Salud Pública	22
Rosibel Orozco Vargas	Sedes Regionales	Sede Regional del Atlántico	26
Luis Carlos Núñez Masís	Sedes Regionales	Sede Regional del Sur	14

La Comisión Especial revisó los atestados de cada una de las personas candidatas y la justificación de su interés de integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario. A partir de esos insumos, la Comisión Especial determinó importante que la Comisión Organizadora del Congreso Universitario contara con un cuerpo docente con una amplia trayectoria institucional, con al menos diez años de servicio en la Universidad, y que el órgano contemple la paridad de género.

En razón de lo anterior, la Comisión Especial recomienda al siguiente grupo de docentes como miembros titulares y suplentes ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario:

**Tabla N.º 2**

**Personas docentes elegidas para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario (miembros titulares y suplentes), según área y sedes regionales**

Nombre	Área	Facultad, escuela o sede	Categoría de miembro
Mauricio Menjívar Ochoa	Artes y Letras	Escuela de Estudios Generales	Titular
Ruth De la Asunción Romero	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Tecnología de Alimentos	Titular
Rodrigo Carboni Méndez	Ciencias Básicas	Escuela de Física	Titular

Leonardo Castellón Rodríguez	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Económicas	Titular
Karla Barrantes Chaves	Ingeniería	Escuela de Topografía	Titular
Jessie Reyes Carmona	Salud	Facultad de Odontología	Titular
Rosibel Orozco Vargas	Sedes Regionales	Sede Regional del Atlántico	Titular
José Antonio Blanco Villalobos	Artes y Letras	Escuela de Artes Plásticas	Suplente
Luis Vinicio Losilla Losano	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios	Suplente
Ana María Durán Quesada	Ciencias Básicas	Escuela de Física	Suplente
Isabel Avendaño Flores	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Sociales	Suplente
Georges Govaere Vicarioli	Ingeniería	Instituto de Investigaciones en Ingeniería	Suplente
Victoria Hall Ramírez	Salud	Facultad de Farmacia	Suplente
Luis Carlos Núñez Masís	Sedes Regionales	Sede Regional del Sur	Suplente

Es importante señalar que la Comisión Especial recibió la candidatura de la Dra. María Isabel Gamboa Barboza, docente de la Escuela de Sociología y directora del Posgrado en Estudios de la Mujer; sin embargo, se desestimó su postulación en virtud de que no fue remitida por medio del Consejo de Área de Ciencias Sociales, tal y como lo solicitó el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 1.

## II) Representantes del sector administrativo

De igual manera, en respuesta a la convocatoria que realizó el Consejo Universitario en el supracitado acuerdo, anunciada mediante el sitio web del Consejo Universitario el 12 de enero de 2024 y divulgada por correo electrónico el 15 de enero de 2024, la Comisión Especial recibió la postulación de seis personas funcionarias administrativas que mostraron su interés de integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario. No obstante, una de ellas fue descartada en razón de que remitió su postulación en una fecha posterior al 16 de febrero de 2024<sup>16</sup>.

**Tabla N.º 3**

### **Personas funcionarias administrativas que se postularon para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario**

Nombre	Dependencia universitaria donde labora	Años de laborar en la UCR <sup>17</sup>
Óscar Durán Valverde <sup>18</sup>	Escuela de Estadística	29
Cristian Valverde Cordero <sup>19</sup>	Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales	20
Diana Arce Flores <sup>20</sup>	Sistema de Estudios de Posgrado	14
Pedro Navarro Torres <sup>21</sup>	Oficina de Servicios Generales	22
Liz Marie Robles Hernández <sup>22</sup>	Consejo Universitario	25

De igual manera, la Comisión Especial revisó los atestados de cada una de las personas del sector administrativo que se postularon para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, así como la justificación para

<sup>16</sup> Se desestimó la postulación de la Sra. Estefanie Coto Méndez, en virtud de que remitió la información el 20 de febrero de 2024 (identificador SiGeDI: Externo CU-1652-2024).

<sup>17</sup> Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos (Oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024).

<sup>18</sup> Correo electrónico del 15 de enero de 2024 (identificador SiGeDI: Externo CU-1625-2024).

<sup>19</sup> Correo electrónico del 30 de enero de 2024 (identificador SiGeDI: Externo CU-1636-2024).

<sup>20</sup> Identificador SiGeDI: Externo CU-1644-2024, del 9 de febrero de 2024.

<sup>21</sup> Identificador SiGeDI: Externo CU-1648-2024, del 15 de febrero de 2024.

<sup>22</sup> Identificador SiGeDI: Externo CU-1650-2024, del 16 de febrero de 2024.

formar parte de dicho órgano. Sumado a lo anterior, la Comisión Especial tomó en cuenta la trayectoria institucional de las personas candidatas y los años de servicio en la Universidad (al menos diez años).

Así las cosas, la Comisión Especial determinó idóneo elegir dos personas con el propósito de disponer de un miembro titular y un miembro suplente, y estimó oportuno que esa representación contemple la paridad de género.

Por consiguiente, las personas seleccionadas para representar al sector administrativo ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario son las siguientes:

**Tabla N.º 4**

**Personas funcionarias administrativas elegidas para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario (miembros titular y suplente)**

Nombre	Categoría de miembro
Pedro Navarro Torres	Titular
Liz Marie Robles Hernández	Suplente

**III) Representantes del sector estudiantil**

De conformidad con el artículo 152 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 2, del 14 de diciembre de 2023, la Comisión Especial le solicitó a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) que le señalar quiénes serían las personas designadas como representantes del sector estudiantil ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, así como quiénes serían las personas designadas como suplentes<sup>23</sup>. En respuesta a lo anterior, la FEUCR, por medio del oficio DIR-67-2024, del 8 de febrero de 2024, manifestó que las personas estudiantes designadas son:

**Tabla N.º 5**

**Personas estudiantes designadas por la FEUCR para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario (miembros titulares y suplentes)**

Nombre	Cargo en la FEUCR	Carné	Categoría de miembro
Valentina Palacio Mora	Presidencia	B95801	Titular 1
José Francisco Solís Molina	Secretaría de finanzas	C07667	Titular 2
Luis Andrés Villalta Cortés	Secretaría de Sedes y Recintos	C28465	Suplente 1
Niurka Nahomy Carvajal Miranda	Suplencia del Directorio	C28871	Suplente 2

**IV. Presidencia de la Comisión Organizadora**

Luego de un análisis exhaustivo de las personas candidatas, la Comisión Especial coincidió en que la persona idónea para presidir la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario es el Dr. Rodrigo Carboni Méndez, en virtud de su amplio conocimiento y experiencia sobre el quehacer institucional, así como su trayectoria académica.

**PROPUESTA DE ACUERDO**

La Comisión Especial presenta la siguiente propuesta de acuerdo, para que sea sometida a consideración del Consejo Universitario:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. De conformidad con el artículo 30, inciso i), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, es responsabilidad del Consejo Universitario:

<sup>23</sup> Oficio CE-8-2024, del 16 de enero de 2024.

- i) *Convocar al Congreso Universitario cada diez años e indicar el tema principal. Nombrar y remover a la Comisión Organizadora y su presidenta o presidente, excepción hecha de la representación estudiantil.*

2. Respecto a la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, los artículos 152 y 153 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* dictan su conformación y funciones:

*ARTÍCULO 152.- El Consejo Universitario convocará al Congreso Universitario por iniciativa propia o por acuerdo de la Asamblea Colegiada Representativa y nombrará a su Comisión Organizadora, integrada por dos personas representantes estudiantiles designadas por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, una persona representante del sector administrativo, una de las sedes regionales y cinco docentes, una por cada área académica, con indicación de quien será su presidenta o presidente.*

*El acuerdo para convocar al Congreso Universitario antes de que transcurran diez años a partir de la fecha de celebración del anterior congreso, requiere ya sea de dos terceras partes del total de miembros del Consejo Universitario, o de una mayoría absoluta del total de miembros de la Asamblea Colegiada Representativa. Al hacerse la convocatoria deberá especificarse el tema.*

*ARTÍCULO 153.- La Comisión Organizadora del Congreso Universitario tendrá las siguientes funciones:*

- a) *Elaborar el temario del Congreso.*  
b) *Someter a la Asamblea Colegiada Representativa el reglamento del Congreso para su respectiva aprobación.*  
c) *Fungir como órgano director del Congreso.*

3. El VII Congreso Universitario se realizó del 17 de marzo al 10 de abril, y del 2 de septiembre al 8 de diciembre, del año 2014, en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio.
4. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 2, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario recibió el informe que presentó la Comisión Especial, titulado “Temáticas para el VIII Congreso Universitario”. Una vez recibido el informe, el Consejo Universitario acordó que fuera trasladado a la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, cuando se formalizara su conformación.
5. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario, con miras a iniciar el proceso de convocatoria formal del VIII Congreso Universitario, estimó necesario conformar la Comisión Organizadora. Por lo tanto, le solicitó a las coordinaciones de área y de sedes regionales el envío de una terna de personas docentes como candidatas para integrar la Comisión Organizadora. También, le solicitó a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) que designara dos representantes estudiantiles para integrar la Comisión Organizadora. Por último, convocó al sector administrativo para que las personas interesadas se postularan ante el Consejo Universitario para integrar la Comisión Organizadora. El plazo máximo para remitir las candidaturas se fijó hasta el 16 de febrero de 2024.
6. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 4, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario nombró una comisión especial encargada de recibir las candidaturas de las personas interesadas en formar parte de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, y plantear una propuesta de integración de esa comisión, incluyendo la persona que la presidiría, a más tardar al 30 de marzo de 2024. La Comisión Especial responsable de ese estudio está integrada por el Dr. Carlos Araya Leandro, el Lic. William Méndez Garita y la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, como coordinadora.
7. La Dirección del Consejo Universitario trasladó a la Comisión Especial el análisis del asunto sometido a estudio, según lo dispuesto en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 4, del 14 de diciembre de 2023, por medio del Pase CU-137-2023, del 15 de diciembre de 2023.
8. La Comisión Especial estimó oportuno que, además de la integración titular de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, se defina también quiénes fungirán como suplentes de cada una de las representaciones que integran dicho órgano. Esa decisión obedece a la necesidad de contar con un grupo de personas que puedan brindar apoyo a la Comisión Organizadora, dada la ardua labor que conlleva organizar dicha actividad. También, esa figura permitiría suplir al miembro titular en caso de que se requiera. Es importante señalar que la figura de miembros suplentes no es ajena a esa Comisión, pues la comisión que organizó el VII Congreso Universitario, contó con miembros suplentes.

9. La Comisión Especial le solicitó a cada coordinación de área y de las sedes regionales que, en concordancia con el acuerdo del Consejo Universitario, remitieran una terna de personas docentes interesadas en integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, con la finalidad de elegir una persona titular y una persona suplente que representará a cada área y a las sedes regionales<sup>24</sup>. En respuesta, se recibieron las siguientes postulaciones<sup>25, 26</sup>:

Tabla N.º 1

**Personas docentes candidatas para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, según área y sedes regionales**

Nombre	Área	Facultad, escuela o sede	Años de laborar en la UCR <sup>27</sup>
Mauricio Menjívar Ochoa	Artes y Letras	Escuela de Estudios Generales	17
José Antonio Blanco Villalobos	Artes y Letras	Escuela de Artes Plásticas	23
Andrea Sánchez Víquez	Artes y Letras	Escuela de Lenguas Modernas	5
Ruth De la Asunción Romero	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Tecnología de Alimentos	29
Luis Vinicio Losilla Losano	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios	13
Enrique Montenegro Hidalgo	Ciencias Agroalimentarias	Facultad de Ciencias Agroalimentarias	18
Rodrigo Carboni Méndez	Ciencias Básicas	Escuela de Física	34
Ana María Durán Quesada	Ciencias Básicas	Escuela de Física	17
Leonardo Castellón Rodríguez	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Económicas	19
Isabel Avendaño Flores	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Sociales	31
Magda Cecilia Sandí Sandí	Ciencias Sociales	Facultad de Educación	35
Marcela Moreno Buján	Ciencias Sociales	Facultad de Derecho	18
Karla Barrantes Chaves	Ingeniería	Escuela de Topografía	20
Georges Govaere Vicarioli	Ingeniería	Instituto de Investigaciones en Ingeniería	21
Olman Hernández Ureña	Ingeniería	Escuela de Arquitectura	28
Jessie Reyes Carmona	Salud	Facultad de Odontología	17
Victoria Hall Ramírez	Salud	Facultad de Farmacia	24
Eylenn Alfaro Porras	Salud	Escuela de Salud Pública	22

24 Oficios CE-1-2024, CE-2-2024, CE-3-2024, CE-4-2024, CE-5-2024, CE-6-2024 y CE-7-2024, todos del 12 de enero de 2024; y oficios CE-11-2024 y CE-12-2024, ambos del 1.º de marzo de 2024.

25 Oficios: FC-43-2024, del 1.º de febrero de 2024; CACS-3-2024, del 7 de febrero de 2024; CAS-3-2024, del 8 de febrero de 2024; CAAL-2-2024, del 12 de febrero de 2024; CASR-7-2024, del 15 de febrero de 2024; FCA-55-2024, del 16 de febrero de 2024; FI-45-2024, del 16 de febrero de 2024; CACS-15-2024, del 14 de marzo de 2024 y CASR-13-2024, del 7 de marzo de 2024.

26 Se recibió la postulación de la Dra. María Isabel Gamboa Barboza, docente de la Escuela de Sociología y directora del Posgrado en Estudios de la Mujer; sin embargo, fue desestimada en razón de que no fue remitida por medio del Consejo de Área de Ciencias Sociales, tal y como lo solicitó el Consejo Universitario en el acuerdo de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 1, del 14 de diciembre de 2023.

27 Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos, mediante oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024 y ampliada por correo electrónico del 20 de marzo de 2023.

Rosibel Orozco Vargas	Sedes Regionales	Sede Regional del Atlántico	26
Luis Carlos Núñez Masís	Sedes Regionales	Sede Regional del Sur	14

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO destaca que la Comisión Especial elaboró un cuadro en el que se incluyen los años de laborar en la UCR de cada persona, esto como un elemento para tomar en consideración. Continúa con la lectura.

10. En virtud del acuerdo de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 3, el Consejo Universitario convocó al sector administrativo para que las personas interesadas en integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario se postularan ante el Órgano Colegiado. La convocatoria se anunció mediante el sitio web del Consejo Universitario (noticia del 12 de enero de 2024); también fue divulgada por correo electrónico (16 de enero de 2024). Al respecto, se recibieron las postulaciones de seis personas; sin embargo, una de estas fue descartada, dado que se recibió posterior al 16 de febrero de 2024<sup>28</sup>.

**Tabla N.º 2**

**Personas funcionarias administrativas que se postularon para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario**

Nombre de la persona candidata	Dependencia universitaria donde labora	Años de laborar en la UCR <sup>29</sup>
Óscar Durán Valverde	Escuela de Estadística	29
Cristian Valverde Cordero	Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales	20
Diana Arce Flores	Sistema de Estudios de Posgrado	14
Pedro Navarro Torres	Oficina de Servicios Generales	22
Liz Marie Robles Hernández	Consejo Universitario	25

11. En correspondencia al acuerdo del Consejo Universitario de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 3, y con base en la solicitud que realizó la Comisión Especial sobre la designación de miembros titulares y suplentes<sup>30</sup>, la FEUCR, por medio del oficio DIR-67-2024, del 8 de febrero de 2024, designó a las siguientes personas para representar al sector estudiantil ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario:

**Tabla N.º 3**

**Personas estudiantes designadas por la FEUCR para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario**

Nombre	Cargo en la FEUCR	Carné	Categoría de miembro
Valentina Palacio Mora	Presidencia	B95801	Titular 1
José Francisco Solís Molina	Secretaría de finanzas	C07667	Titular 2
Luis Andrés Villalta Cortés	Secretaría de Sedes y Recintos	C28465	Suplente 1
Niurka Nahomy Carvajal Miranda	Suplencia del Directorio	C28871	Suplente 2

28 Se desestimó la postulación de la Sra. Estefanie Coto Méndez, en virtud de que remitió la información el 20 de febrero de 2024.

29 Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos (Oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024).

30 Oficio CE-8-2024, del 16 de enero de 2024.

LAM. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO puntualiza que estas personas, al ser elegidas directamente por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR), corresponden a las dos personas titulares y las dos suplentes. Continúa con la lectura.

12. La Comisión Especial analizó los atestados de cada una de las candidaturas del personal docente y del personal administrativo que se recibieron para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario. Con base en criterios como la justificación que aportó la persona sobre su interés de participar en la comisión, la trayectoria institucional, los años de servicio (al menos diez años) y la paridad de género en el órgano, se logró determinar el grupo de personas que representará a cada área académica, a las sedes regionales y al personal administrativo en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario.
13. La Comisión Especial determinó que el Dr. Rodrigo Carboni Méndez, sea la persona elegida como presidente de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, en virtud de su amplio conocimiento, experiencia y trayectoria en la Universidad de Costa Rica.

#### ACUERDA

1. Elegir como representantes en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, por cada área académica y por las sedes regionales, a las siguientes personas:

Artes y Letras: Dr. Mauricio Menjívar Ochoa

Ciencias Agroalimentarias: M.Sc. Ruth De la Asunción Romero

Ciencias Básicas: Dr. Rodrigo Carboni Méndez

Ciencias Sociales: Dr. Leonardo Castellón Rodríguez

Ingeniería: Dra. Karla Barrantes Chaves

Salud: Dra. Jessie Reyes Carmona

Sedes Regionales: Dra. Rosibel Orozco Vargas

2. Elegir como representante del sector administrativo en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario a la siguiente persona:

MBA Pedro Navarro Torres

3. Las personas representantes estudiantiles en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario designadas por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica son:

Valentina Palacio Mora, titular 1

José Francisco Solís Molina, titular 2

Luis Andrés Villalta Cortés, suplente 1

Niurka Nahomy Carvajal Miranda, suplente 2

4. Elegir como representantes suplentes en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, por cada área académica, sedes regionales y personal administrativo, a las siguientes personas:

Artes y Letras: Dr. José Antonio Blanco Villalobos

Ciencias Agroalimentarias: Dr. Luis Vinicio Losilla Losano

Ciencias Básicas: Dra. Ana María Durán Quesada

Ciencias Sociales: Dra. Isabel Avendaño Flores

Ingeniería: Dr. Georges Govaere Vicarioli

Salud: Dra. Victoria Hall Ramírez

Sedes Regionales: MGH Luis Carlos Núñez Masís

Sector Administrativo: Mag. Liz Marie Robles Hernández

5. Elegir como presidente de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario al Dr. Rodrigo Carboni Méndez.”

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO precisa que el dictamen está firmado por el Lic. William Méndez Garita, el Dr. Carlos Araya Leandro y su persona, en calidad de coordinadora de la Comisión Especial. Agradece al Lic. David Barquero Castro, analista de la Unidad de Estudios, por su trabajo y acompañamiento en la elaboración del dictamen, agradece también por el trabajo que llevó a cabo la Comisión.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA agradece a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo por el trabajo realizado, así como al Lic. William Méndez Garita y al Dr. Carlos Araya Leandro. Acto seguido, procede a abrir el espacio para el intercambio de observaciones y consultas. Recuerda que el acuerdo que tomó el Consejo Universitario en la sesión n.º 6769, cuando asignó esta encomienda a la Comisión Especial, fue el siguiente:

*ACUERDA:*

(...)

5. *Integrar una Comisión Especial del Consejo Universitario conformada por el Dr. Carlos Araya Leandro, el Lic. William Méndez Garita y la M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, quien la coordinará. La comisión se encargará de recibir las candidaturas de las diferentes áreas y de la elaboración de una propuesta de integración de la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, así como de la persona que ocupará la presidencia de la Comisión.*

Contextualiza que, en esta línea, lo que procede es votar la propuesta que recibieron por parte de la Comisión Especial. Cede la palabra al Dr. Carlos Palma Rodríguez.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ agradece a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y a las personas integrantes de la Comisión Especial por su trabajo en la elaboración de la propuesta. De su parte, le gustaría referirse a un aspecto de fondo en torno a esta propuesta. Efectivamente, considera que las personas que se sugieren para que participen en la organización del VIII Congreso Universitario son las personas que han sido seleccionadas en cada una de las áreas académicas, en el área administrativa y en la FEUCR; por tanto, al respecto, no presenta ninguna oposición, puesto que se supone que son personas que cuentan con recomendaciones, con experiencia y conocimiento de los temas a tratar.

Ahora bien, recuerda que, en otras oportunidades, ha insistido en torno a la importancia de que este VIII Congreso Universitario sea diferente a los anteriores. No le gustaría que este Congreso se condujera de una forma independiente, bajo algunas directrices que deberían emanar del Consejo Universitario. Esta es la responsabilidad que se asume como Universidad: que este sea un Congreso que propicie los cambios fundamentales que esta Universidad requiere. Es decir, exhorta a que no se limite únicamente a plantear temas netamente operativos —como ha sucedido en el pasado— sino que, realmente, este Congreso analice los temas de fondo que requiere la Institución para innovar, modernizarse y ponerse al día en las actividades y en las expectativas que se visualizan para la Universidad durante los próximos 25 y 50 años.

Por lo anterior, estima que la conformación de esta Comisión debe contemplar algunos otros elementos, no solamente se trata de nombrar la Comisión, sino que deben dotarla de una directriz. Esta directriz se basa en la Comisión que tanto la MTE Stephanie Fallas Navarro, las personas estudiantes y él (Dr. Carlos Palma Rodríguez) plantearon en torno a cuáles eran los temas relevantes que se debían analizar en el nuevo Congreso. Puntualiza que se trata de temáticas producto de las diferentes actividades que se desarrollaron con las distintas instancias y personas que conforman la Universidad, así como con personas externas a la Institución. A partir de ahí, recuerda que se emitió un conjunto de recomendaciones que, según su opinión, deberían ser los puntos en los cuales se enfoque el VIII Congreso Universitario. Refiere que, tomando en

consideración todo el trabajo, el esfuerzo y el estudio que implica un Congreso no sería de recibo que no se tomen en cuenta las recomendaciones que han sido planteadas.

En su criterio, en primer lugar, el Congreso Universitario debería tener una línea política —si se desea llamar así— respecto a lo que debería ser. Explica que se trata de una línea política universitaria a fin de analizar hacia dónde se debe dirigir la Universidad y cuáles son los cambios que necesita desde el punto de vista de estructura organizativa para que puedan aplicarse esos cambios. Considera que este es el tema fundamental y básico que la Universidad debe abordar.

En segundo lugar, considera que la Comisión Organizadora debería estar rindiendo informes parciales al Consejo Universitario a fin de que el Órgano Colegiado pueda evaluar la ruta que se lleva.

En tercer lugar, plantea la importancia de brindar una directriz política al Congreso. Es decir, que los resultados —y las discusiones que se vayan a generar en dicho Congreso y que se aprueben— sean sometidos a discusión por parte del Consejo Universitario en un plazo determinado —el cual debería ser muy corto—, esto a fin de que no suceda lo mismo que con otros casos que han sido presentados en el pleno, en torno, por ejemplo, a reformas del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* que surgieron en VII Congreso Universitario y que es hasta ahora (10 años después) que se presentan para análisis, cuando ya las personas son otras, existe otra visión, incluso, posiblemente, las personas que participaron activamente en dicho Congreso y que estudiaron estos temas ya no se encuentran presentes.

Reitera su apoyo a la integración de la Comisión; no obstante, recalca la pertinencia de considerar elementos adicionales (que con el transcurso de los años se han detectado que hacen falta en la Universidad) a fin de que la Comisión siga ciertas directrices importantes. Reflexiona que este es el momento para que un Congreso asuma los retos de la UCR hacia el futuro, tanto con la comunidad interna como con la comunidad nacional.

En síntesis, su sugerencia es que los elementos que señaló se contemplen como acuerdos y que puedan discutirlos en una sesión de trabajo si el pleno está de acuerdo. Reitera que la participación del pleno no debería limitarse al nombramiento de la Comisión y que sea esta la instancia que cuente con la independencia para definir los temas: este no debe ser el proceder, pues recuerda que cuentan con la experiencia de casos anteriores en los cuales el Congreso Universitario no ha tenido la eficiencia deseada a fin de realizar los cambios en la Institución.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO agradece a la Comisión Especial por la presentación de la propuesta. Respecto a la representación del sector administrativo —la persona titular y suplente—, le gustaría conocer más a fondo los criterios que se utilizaron para su selección, puesto que, al observar el cuadro en el cual se detallan los años de laborar para la UCR, este no fue necesariamente el criterio que se consideró. Además, en el dictamen se indica que se tomó en cuenta la trayectoria institucional y la justificación que presentaron por escrito las personas candidatas. No obstante, no observa una rúbrica en la cual se detallan los valores o características que la Comisión consideró; por ende, le gustaría conocer cuáles fueron las justificaciones que brindaron ambas personas a las que hicieron acreedoras de la postulación en esta Comisión.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA consulta a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo si fuese posible que se refiera al punto señalado por el Dr. Carlos Palma Rodríguez y a la inquietud planteada por la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO, en primer lugar, se referirá a lo planteado por el Dr. Carlos Palma Rodríguez. Indica que entiende su preocupación y comprende la importancia del Congreso Universitario para el desarrollo institucional. Además, coincide con el Dr. Carlos Palma Rodríguez

en torno a la necesidad institucional de efectuar cambios. En este contexto, los cambios que se propongan en el Congreso Universitario deberán surtir efecto, pues se supone que este es un espacio para construir esta visión.

Ahora bien, puntualiza que el espacio de acción de la Comisión Organizadora está regulado por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Sin embargo, en el punto en el cual podrían tener una conversación clara con la Comisión (una vez que se establezca) podría fundamentarse en lo que establece el artículo 153, inciso a), el cual indica que la Comisión debe elaborar el temario del Congreso y desarrollar el reglamento. Al establecer el reglamento se define cuál será la forma en la que se desea operar en el Congreso.

Recuerda que el último congreso se desarrolló por medio de ponencias que se presentaron a la Comisión, las cuales pasaron por dos instancias en una primera fase y, posteriormente, por una sesión del Consejo Universitario. De modo que la Comisión, en este momento, tiene espacio de acción en ese sentido, ya que podría definir cuál será la mejor metodología para rescatar los aportes de la comunidad universitaria y establecer una ruta que le permita al Congreso analizar las mejores condiciones que la Universidad necesita. Reitera que su espacio de acción sería el reglamento que establece la metodología y la generación del temario del Congreso. Como Órgano Colegiado, lo que pueden hacer es definir la temática general, pero los temarios que se establezcan en el Congreso son potestad de la Comisión Organizadora.

De su parte, así como del resto de integrantes de la Comisión Especial, quedan en plena disposición de la Comisión Organizadora para lo que estimen pertinente, a fin de ayudar a conducir a la búsqueda de una metodología que logre establecer las mejores discusiones y acuerdos para rescatar la línea que plantea la comunidad universitaria; sin embargo, reitera que no podrían indicar a la Comisión Organizadora cómo deben trabajar. El reglamento y la metodología debe ser aprobado por la Asamblea Colegiada Representativa, es decir, ni siquiera lo aprueba el Órgano Colegiado. Remarca que es muy importante que quede claro en qué punto es que el Consejo Universitario podría apoyar a la Comisión.

Con respecto a la preocupación que en sesiones anteriores señaló el Dr. Carlos Palma Rodríguez en cuanto a cómo se podría hacer para que los acuerdos del Congreso Universitario tengan una injerencia en el quehacer institucional, sería conveniente valorar una modificación estatutaria para reducir, de alguna manera, las diferentes instancias que intervienen en el proceso de seguimiento de los acuerdos que se generen.

Ahora bien, respecto a la consulta de la MTE Stephanie Fallas Navarro, la Comisión trabajó con un requisito mínimo, el cual establecía que la persona debía contar con al menos 10 años de laborar en la UCR. Lo anterior, a fin de contar con una garantía de que la persona posea un conocimiento de la Institución, es decir, que cuente con una trayectoria que le permita opinar con más propiedad. Este fue el único requisito objetivo que se precisó como criterio de elegibilidad.

Con respecto a la razón que llevó a la elección de una persona frente a la otra, indica que esto obedeció a una “conjunción” de elementos; en primer lugar, se tomó en cuenta la carta de motivación en la cual se solicitaba a la persona que, en un número de palabras, expresara el impulso para participar en la Comisión y que incluyera su visión respecto a los aportes que podría brindar dentro de esta Comisión. Esta carta fue muy relevante. En las discusiones de la Subcomisión resaltaron los elementos que consideraban otorgaban valor a las opiniones que cada persona candidata exponía; a partir de ahí, en segundo lugar, se tomaron en cuenta aspectos de equidad de género y representatividad.

En síntesis, esta fue la forma en la que se trabajó. Refiere que no se construyó una rúbrica de cualidades o habilidades, pues consideraron que, para participar en esta Comisión, no se requería lo que sí se discutió con el Consejo Superior de Educación (que debían participar en un espacio de coordinación que requería de ciertas habilidades personales o de cierta formación en educación). En este caso, se trata de personas

representantes de la comunidad universitaria y el único requisito que se toma en cuenta es su motivación para participar en esta Comisión. Destaca que, posiblemente, este fue el elemento más importante.

Aclara que no hubo ninguna restricción respecto a si la persona ocupaba una plaza en propiedad o si estaba nombrada en una plaza interina, este no fue un punto restrictivo, ni tampoco se valoró si la persona procedía de alguna oficina en particular o de otra (en cuanto al sector administrativo). Por el contrario, resalta que se logró trabajar a partir de las motivaciones expuestas y, además, se valoraron las posibilidades que las personas candidatas consideraron que podían aportar a la Comisión.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA agradece a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo por la aclaración. Cede la palabra al Sr. Samuel Víquez Rodríguez.

EL SR. SAMUEL VÍQUEZ RODRÍGUEZ destaca que, si bien no es posible regular el accionar que tendrá la Comisión Organizadora, propone que, una vez que la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario esté oficialmente constituida y en acción, la inviten para que, dentro del plan de acción y la ruta de trabajo que seguirán, se permeen de algunas ideas que han sido discutidas en las diferentes comisiones. Por ejemplo, conoce que en la Comisión de Asuntos Estudiantiles (CAE) conversaron en torno a algunas ideas (así como en otras comisiones); por consiguiente, se trata de algo que, como parte de la transparencia y articulación del trabajo, podrían llevar a cabo entre el Consejo Universitario y la Comisión Organizadora, a fin de que la Comisión no comience su trabajo sin antes tomar en cuenta lo que el Órgano Colegiado les desea comunicar.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da las gracias al Sr. Samuel Víquez Rodríguez por la recomendación. Refiere que toma nota a fin de que una vez que la Comisión esté conformada, desde la Dirección, procedan a ejecutar las acciones que sean posibles. Ahora bien, desea enfatizar en lo que mencionaba anteriormente la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo ante la duda razonable que planteaba el Dr. Carlos Palma Rodríguez. Como es de conocimiento, el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en el artículo 30, inciso i), señala que:

*ARTÍCULO 30.- Son funciones del Consejo Universitario:*

*(...)*

*i) Convocar al Congreso Universitario cada diez años e indicar el tema principal (...).*

Remarca que la construcción de las temáticas se llevó a cabo el año anterior, a través de una Comisión Especial (lo cual fue mencionado por el Dr. Carlos Palma Rodríguez). En dicho momento, el Consejo Universitario tuvo la oportunidad de conocer y votar favorablemente a través del Dictamen CE-9-2023. Estos serán los insumos base que darán norte a la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, a fin de que puedan proceder con lo correspondiente y en concordancia con las funciones que son atribuidas por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* en el artículo 153. Cede la palabra al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS señala, en la misma línea de lo expuesto por el Sr. Samuel Víquez Rodríguez (en atención a lo manifestado por el Dr. Carlos Palma Rodríguez) que, como Consejo Universitario, podrían buscar alguna estrategia o mecanismo para que puedan “poner sobre la mesa” los casos o proyectos que el Consejo Universitario ha venido analizando.

Comparte que ha observado que, en algunos espacios de discusión, se presentan temas que ya están siendo considerados o trabajados dentro del Consejo Universitario. Por ejemplo, recuerda que en el último congreso sobre regionalización plantearon algunas propuestas respecto de las cuales él informaba que esos temas se acababan de votar en el plenario, o bien que hacía seis meses se votaron. Con el fin de evitar perder ese esfuerzo y espacio, considera importante que la comunidad conozca cuáles son los proyectos

que está atendiendo el Consejo Universitario. Es consciente de que toda la información es pública, pero, de alguna manera, deben divulgarla más para evitar que se vuelva a trabajar sobre un mismo tema que está en desarrollo. Asimismo, informar sobre aquellos casos que, inclusive el Congreso anterior había establecido como importantes (que requerían ser atendidos), pero que todavía se encuentran pendientes en el Consejo Universitario.

Por tanto, sería conveniente que la comunidad pueda resaltar aquellos temas no tratados y que desean retomar. En síntesis, debe generarse algún tipo de articulación. Evidentemente, no pueden indicar a la Comisión lo que debe hacer ni cómo hacerlo, pero al menos sí pueden procurar evitar la duplicidad.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA indica al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas que, en esta misma línea, desde la Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes ampliada podrían traer a colación cada uno de estos elementos que ya han estado trabajando desde las distintas comisiones y presentar lo que se ha avanzado como Órgano Colegiado. Cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO agrega al comentario del Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera (respecto al informe que presentó la Comisión Especial el año anterior) que, si bien es un trabajo que llevaron a cabo de manera amplia, en el cual consideraron la participación de la comunidad universitaria, no es un trabajo definitivo. Corresponden a insumos que, en su criterio, representan una buena base para que la Comisión Organizadora los considere, y que sobre estos comiencen a trabajar, pues, al menos contarían con una idea y una ruta de hacia dónde apunta el interés de la comunidad en temas que deberían ser discutidos en el Congreso Universitario.

Recuerda que en la sesión en la cual se tomó el acuerdo de recibir el informe, acordaron también que se remita dicho informe a la Comisión Organizadora. Por tanto, recalca que se cuenta con un acuerdo que sustenta eso y que quedó definido.

Desea muchos éxitos a las personas elegidas en la Comisión y espera que puedan hacer el mejor trabajo. Remarca que urge tener pertinencia en este importante espacio deliberativo que la Universidad necesita. La Institución debe tomar decisiones profundas para saber cómo avanzar en una sociedad que, actualmente, exige mucho.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA somete a votación la propuesta de acuerdo (tal y como fue presentada por la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo), y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Araya Leandro, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

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

**1. De conformidad con el artículo 30, inciso i), del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, es responsabilidad del Consejo Universitario:**

- i) Convocar al Congreso Universitario cada diez años e indicar el tema principal. Nombrar y remover a la Comisión Organizadora y su presidenta o presidente, excepción hecha de la representación estudiantil.*

**2. Respecto a la Comisión Organizadora del Congreso Universitario, los artículos 152 y 153 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica dictan su conformación y funciones:**

*ARTÍCULO 152.- El Consejo Universitario convocará al Congreso Universitario por iniciativa propia o por acuerdo de la Asamblea Colegiada Representativa y nombrará a su Comisión Organizadora, integrada por dos personas representantes estudiantiles designadas por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, una persona representante del sector administrativo, una de las sedes regionales y cinco docentes, una por cada área académica, con indicación de quien será su presidenta o presidente.*

*El acuerdo para convocar al Congreso Universitario antes de que transcurran diez años a partir de la fecha de celebración del anterior congreso, requiere ya sea de dos terceras partes del total de miembros del Consejo Universitario, o de una mayoría absoluta del total de miembros de la Asamblea Colegiada Representativa. Al hacerse la convocatoria deberá especificarse el tema.*

*ARTÍCULO 153.- La Comisión Organizadora del Congreso Universitario tendrá las siguientes funciones:*

- a) Elaborar el temario del Congreso.*
- b) Someter a la Asamblea Colegiada Representativa el reglamento del Congreso para su respectiva aprobación.*
- c) Funcionar como órgano director del Congreso.*

- 3. El VII Congreso Universitario se realizó del 17 de marzo al 10 de abril, y del 2 de septiembre al 8 de diciembre, del año 2014, en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio.**
- 4. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 2, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario recibió el informe que presentó la Comisión Especial, titulado “Temáticas para el VIII Congreso Universitario”. Una vez recibido el informe, el Consejo Universitario acordó que fuera trasladado a la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, cuando se formalizara su conformación.**
- 5. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario, con miras a iniciar el proceso de convocatoria formal del VIII Congreso Universitario, estimó necesario conformar la Comisión Organizadora. Por lo tanto, le solicitó a las coordinaciones de área y de sedes regionales el envío de una terna de personas docentes como candidatas para integrar la Comisión Organizadora. También, le solicitó a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) que designara dos representantes estudiantiles para integrar la Comisión Organizadora. Por último, convocó al sector administrativo para que las personas interesadas se postularan ante el Consejo Universitario para integrar la Comisión Organizadora. El plazo máximo para remitir las candidaturas se fijó hasta el 16 de febrero de 2024.**
- 6. En la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 4, del 14 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario nombró una comisión especial encargada de recibir las candidaturas de las personas interesadas en formar parte de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, y plantear una propuesta de integración de esa comisión, incluyendo la persona que la presidiría, a más tardar al 30 de marzo de 2024. La Comisión Especial responsable de ese estudio está integrada por el Dr. Carlos Araya Leandro, el Lic. William Méndez Garita y la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, como coordinadora.**
- 7. La Dirección del Consejo Universitario trasladó a la Comisión Especial el análisis del asunto sometido a estudio, según lo dispuesto en la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 4, del 14 de diciembre de 2023, por medio del Pase CU-137-2023, del 15 de diciembre de 2023.**
- 8. La Comisión Especial estimó oportuno que, además de la integración titular de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, se defina también quiénes fungirán como suplentes de cada una de las representaciones que integran dicho órgano. Esa decisión obedece a la necesidad**

de contar con un grupo de personas que puedan brindar apoyo a la Comisión Organizadora, dada la ardua labor que conlleva organizar dicha actividad. También, esa figura permitiría suplir al miembro titular en caso de que se requiera. Es importante señalar que la figura de miembros suplentes no es ajena a esa Comisión, pues la comisión que organizó el VII Congreso Universitario, contó con miembros suplentes.

9. La Comisión Especial le solicitó a cada coordinación de área y de las sedes regionales que, en concordancia con el acuerdo del Consejo Universitario, remitieran una terna de personas docentes interesadas en integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, con la finalidad de elegir una persona titular y una persona suplente que representará a cada área y a las sedes regionales<sup>31</sup>. En respuesta, se recibieron las siguientes postulaciones<sup>32, 33</sup>:

Tabla N.º 1

Personas docentes candidatas para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, según área y sedes regionales

Nombre	Área	Facultad, escuela o sede	Años de laborar en la UCR <sup>34</sup>
Mauricio Menjívar Ochoa	Artes y Letras	Escuela de Estudios Generales	17
José Antonio Blanco Villalobos	Artes y Letras	Escuela de Artes Plásticas	23
Andrea Sánchez Víquez	Artes y Letras	Escuela de Lenguas Modernas	5
Ruth De la Asunción Romero	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Tecnología de Alimentos	29
Luis Vinicio Losilla Losano	Ciencias Agroalimentarias	Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios	13
Enrique Montenegro Hidalgo	Ciencias Agroalimentarias	Facultad de Ciencias Agroalimentarias	18
Rodrigo Carboni Méndez	Ciencias Básicas	Escuela de Física	34
Ana María Durán Quesada	Ciencias Básicas	Escuela de Física	17
Leonardo Castellón Rodríguez	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Económicas	19
Isabel Avendaño Flores	Ciencias Sociales	Facultad de Ciencias Sociales	31
Magda Cecilia Sandí Sandí	Ciencias Sociales	Facultad de Educación	35
Marcela Moreno Buján	Ciencias Sociales	Facultad de Derecho	18
Karla Barrantes Chaves	Ingeniería	Escuela de Topografía	20

31 Oficios CE-1-2024, CE-2-2024, CE-3-2024, CE-4-2024, CE-5-2024, CE-6-2024 y CE-7-2024, todos del 12 de enero de 2024; y oficios CE-11-2024 y CE-12-2024, ambos del 1.º de marzo de 2024.

32 Oficios: FC-43-2024, del 1.º de febrero de 2024; CACS-3-2024, del 7 de febrero de 2024; CAS-3-2024, del 8 de febrero de 2024; CAAL-2-2024, del 12 de febrero de 2024; CASR-7-2024, del 15 de febrero de 2024; FCA-55-2024, del 16 de febrero de 2024; FI-45-2024, del 16 de febrero de 2024; CACS-15-2024, del 14 de marzo de 2024 y CASR-13-2024, del 7 de marzo de 2024.

33 Se recibió la postulación de la Dra. María Isabel Gamboa Barboza, docente de la Escuela de Sociología y directora del Posgrado en Estudios de la Mujer; sin embargo, fue desestimada en razón de que no fue remitida por medio del Consejo de Área de Ciencias Sociales, tal y como lo solicitó el Consejo Universitario en el acuerdo de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 1, del 14 de diciembre de 2023.

34 Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos, mediante oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024 y ampliada por correo electrónico del 20 de marzo de 2023.

Georges Govaere Vicarioli	Ingeniería	Instituto de Investigaciones en Ingeniería	21
Olman Hernández Ureña	Ingeniería	Escuela de Arquitectura	28
Jessie Reyes Carmona	Salud	Facultad de Odontología	17
Victoria Hall Ramírez	Salud	Facultad de Farmacia	24
Eylenn Alfaro Porras	Salud	Escuela de Salud Pública	22
Rosibel Orozco Vargas	Sedes Regionales	Sede Regional del Atlántico	26
Luis Carlos Núñez Masís	Sedes Regionales	Sede Regional del Sur	14

10. En virtud del acuerdo de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 3, el Consejo Universitario convocó al sector administrativo para que las personas interesadas en integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario se postularan ante el Órgano Colegiado. La convocatoria se anunció mediante el sitio web del Consejo Universitario (noticia del 12 de enero de 2024); también fue divulgada por correo electrónico (16 de enero de 2024). Al respecto, se recibieron las postulaciones de seis personas; sin embargo, una de estas fue descartada, dado que se recibió posterior al 16 de febrero de 2024<sup>35</sup>.

Tabla N.º 2

Personas funcionarias administrativas que se postularon para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario

Nombre de la persona candidata	Dependencia universitaria donde labora	Años de laborar en la UCR <sup>36</sup>
Óscar Durán Valverde	Escuela de Estadística	29
Cristian Valverde Cordero	Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales	20
Diana Arce Flores	Sistema de Estudios de Posgrado	14
Pedro Navarro Torres	Oficina de Servicios Generales	22
Liz Marie Robles Hernández	Consejo Universitario	25

11. En correspondencia al acuerdo del Consejo Universitario de la sesión extraordinaria N.º 6769, artículo 3, punto 3, y con base en la solicitud que realizó la Comisión Especial sobre la designación de miembros titulares y suplentes<sup>37</sup>, la FEUCR, por medio del oficio DIR-67-2024, del 8 de febrero de 2024, designó a las siguientes personas para representar al sector estudiantil ante la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario:

Tabla N.º 3 Personas estudiantes designadas por la FEUCR para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario

Nombre	Cargo en la FEUCR	Carné	Categoría de miembro
Valentina Palacio Mora	Presidencia	B95801	Titular 1
José Francisco Solís Molina	Secretaría de finanzas	C07667	Titular 2

35 Se desestimó la postulación de la Sra. Estefanie Coto Méndez, en virtud de que remitió la información el 20 de febrero de 2024.

36 Información brindada por la Oficina de Recursos Humanos (Oficio ORH-1134-2024, del 4 de marzo de 2024).

37 Oficio CE-8-2024, del 16 de enero de 2024.

Luis Andrés Villalta Cortés	Secretaría de Sedes y Recintos	C28465	Suplente 1
Niurka Nahomy Carvajal Miranda	Suplencia del Directorio	C28871	Suplente 2

**12. La Comisión Especial analizó los atestados de cada una de las candidaturas del personal docente y del personal administrativo que se recibieron para integrar la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario. Con base en criterios como la justificación que aportó la persona sobre su interés de participar en la comisión, la trayectoria institucional, los años de servicio (al menos diez años) y la paridad de género en el órgano, se logró determinar el grupo de personas que representará a cada área académica, a las sedes regionales y al personal administrativo en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario.**

**13. La Comisión Especial determinó que el Dr. Rodrigo Carboni Méndez, sea la persona elegida como presidente de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, en virtud de su amplio conocimiento, experiencia y trayectoria en la Universidad de Costa Rica.**

#### **ACUERDA**

**1. Elegir como representantes en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, por cada área académica y por las sedes regionales, a las siguientes personas:**

**Artes y Letras: Dr. Mauricio Menjivar Ochoa**

**Ciencias Agroalimentarias: M.Sc. Ruth De la Asunción Romero**

**Ciencias Básicas: Dr. Rodrigo Carboni Méndez**

**Ciencias Sociales: Dr. Leonardo Castellón Rodríguez**

**Ingeniería: Dra. Karla Barrantes Chaves**

**Salud: Dra. Jessie Reyes Carmona**

**Sedes Regionales: Dra. Rosibel Orozco Vargas**

**2. Elegir como representante del sector administrativo en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario a la siguiente persona:**

**MBA Pedro Navarro Torres**

**3. Las personas representantes estudiantiles en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario designadas por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica son:**

**Valentina Palacio Mora, titular 1**

**José Francisco Solís Molina, titular 2**

**Luis Andrés Villalta Cortés, suplente 1**

**Niurka Nahomy Carvajal Miranda, suplente 2**

**4. Elegir como representantes suplentes en la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario, por cada área académica, sedes regionales y personal administrativo, a las siguientes personas:**

**Artes y Letras: Dr. José Antonio Blanco Villalobos**

**Ciencias Agroalimentarias: Dr. Luis Vinicio Losilla Losano**

**Ciencias Básicas: Dra. Ana María Durán Quesada**

**Ciencias Sociales: Dra. Isabel Avendaño Flores**

**Ingeniería: Dr. Georges Govaere Vicarioli**

**Salud: Dra. Victoria Hall Ramírez**

**Sedes Regionales: MGH Luis Carlos Núñez Masís**

**Sector Administrativo: Mag. Liz Marie Robles Hernández**

- 5. Elegir como presidente de la Comisión Organizadora del VIII Congreso Universitario al Dr. Rodrigo Carboni Méndez.**

**ACUERDO FIRME.**

## **ARTÍCULO 10**

**El señor director, Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, somete a consideración una modificación en el orden del día para pasar a la visita del Centro de Informática en relación con las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica.**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA solicita una modificación en el orden del día a fin de atender, de forma inmediata, la audiencia del Centro de Informática (CI) en relación con las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica.

Contextualiza que el objetivo es que las personas representantes del CI puedan abordar las dudas que el pleno ha mantenido y que ha venido planteando a lo largo de estos meses, tal como los objetivos del Centro de Informática; asimismo, que se refieran a las solicitudes que se han recibido tanto por parte de la Comisión de Régimen Académico (CRA) como por parte de las diferentes instancias tales como la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE), la Oficina de Registro e Información (ORI), la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS), y de proyectos de la Universidad vinculados con la formulación de un sistema que permita verificar cuáles son los aportes y contribuciones de la UCR a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), entre otros asuntos que son de importancia para el Consejo Universitario y para la comunidad universitaria.

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

**VOTAN A FAVOR:** Dr. Carlos Palma Rodríguez, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Dr. Carlos Araya Leandro, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Viquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera.

**TOTAL:** Diez votos.

**EN CONTRA:** Ninguno.

**Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para pasar a la visita del Centro de Informática en relación con las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica.**

## ARTÍCULO 11

**El Consejo Universitario recibe a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez y al Ing. Jairo Sosa Mesén, directora y subdirector, respectivamente, del Centro de Informática, así como al MATI Juan Diego Rojas Jiménez, funcionario de la Vicerrectoría de Administración, en relación con las solicitudes de equipo y programas que actualmente requiere la Universidad de Costa Rica.**

*\*\*\*\*A las once horas y veinticinco minutos, se incorporan la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez, al Ing. Jairo Sosa Mesén y al MATI Juan Diego Rojas Jiménez.\*\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da la bienvenida a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez, al Ing. Jairo Sosa Mesén y al MATI Juan Diego Rojas Jiménez. Da las gracias por presentarse. Refiere que conoce que expondrán una presentación la cual puede ser la “puerta de entrada” a la discusión que han venido construyendo a lo largo de este tiempo, respecto a aspectos específicos en los cuales podrían dar al Consejo Universitario insumos para responder a necesidades que presenta la comunidad universitaria y que, como miembros del Órgano Colegiado, han planteado. Reitera el agradecimiento por su presencia, desea muchos éxitos a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez en su calidad de jefa del Centro de Informática para lo que resta del periodo. Contextualiza que al Órgano Colegiado le interesa conocer cuáles son las líneas y los objetivos actuales del Centro de Informática a fin de cumplir con los plazos destinados. Cede la palabra a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez.

M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ: — Buenos días, muchísimas gracias. Vamos a exponer cuáles son nuestros objetivos de gestión en los que nos vamos a enfocar en este periodo.

### **Objetivos de gestión-Centro de Informática, 2024**

#### **Objetivo 1: Arquitectura automatizada de integración continua**

Nos vamos a enfocar, en una primera instancia, en arquitecturas automatizadas. ¿En qué consisten estas arquitecturas automatizadas? Consisten en un orquestador de contenedores que nos permiten una mayor resiliencia, contar con una aplicación más ágil a nivel de actualización de software. También, es una arquitectura que es elástica porque se autogestiona. ¿A qué se refiere esto? A que, por ejemplo, al contar con una base con la que se trabaja, si esa plataforma o el servicio que se encuentra en esa plataforma se ve comprometida, automáticamente, genera diferentes contenedores para poder cumplir las peticiones del servicio y conforme va realizando los autoanálisis, regresa a su modo original.

Asimismo, se hacen configuraciones de umbrales, lo que permite establecer el máximo al que puede llegar la plataforma autogestionada para que el equipo técnico pueda proceder con su intervención. De esta manera, pueden atender y destinar recursos a otras plataformas. En esto nos enfocamos desde esta arquitectura automatizada. En este esquema, ya estamos a las “puertas” de sacar un servicio que va a contar con este tipo de arquitectura, que sería la migración del Sistema de Nombres de Dominio (DNS, por sus siglas en inglés) hacia esta arquitectura automatizada.

**Objetivo 2: Plataforma de procesamiento**

Otra de las plataformas que vamos a tener dentro de los objetivos de gestión es la de procesamiento. Se ha dado una creciente demanda a nivel de almacenamiento y de procesamiento, y la plataforma actual no cuenta con las características que permitan el crecimiento. Por lo tanto, se está adquiriendo una nueva plataforma que ofrezca la posibilidad de crecer hacia máquinas virtuales, contar con nueva tecnología e incorporar nuevas prácticas de gestión. Esta nueva plataforma ya se encuentra en el Centro de Informática, estamos en la etapa de implementación para iniciar con la migración de las plataformas que se encuentran en la plataforma que actualmente está instalada.

**Objetivo 3: Infraestructura de red inalámbrica**

Otra de las plataformas que queremos robustecer es la de la infraestructura de red inalámbrica. Este objetivo es promovido por el hecho de que hay un importante número de equipos obsoletos, que no permiten la compatibilidad a nivel de seguridad y carecen de soporte. Entonces, se adquiere una nueva plataforma de red inalámbrica que permita contar con mayor robustez, mayor cobertura de la señal y, además, el *software* de gestión está a nivel de nube, lo que permite tener tres remotos y, además, realizar configuraciones y mandar políticas de seguridad (se hace un único punto en la configuración y se despliega automáticamente hacia todos los controladores que estén conectados en esa nube). Entonces, en ese aspecto, tenemos planeado migrar aquellos equipos que estén en condición de obsolescencia. En esta situación se encuentran los equipos de la Sede Regional del Sur, del Recinto de Guápiles, de la Sede Regional de Guanacaste, de la Sede Regional de Occidente; y entre los institutos se encuentran: el Centro de Investigación en Electroquímica y Energía Química (CELEQ), el Centro de Investigación en Ciencias Atómicas Nucleares y Moleculares (CICANUM) y el Instituto de Investigaciones en Salud (INISA).

#### **Objetivo 4: Clúster científico de alto rendimiento (HPC)**

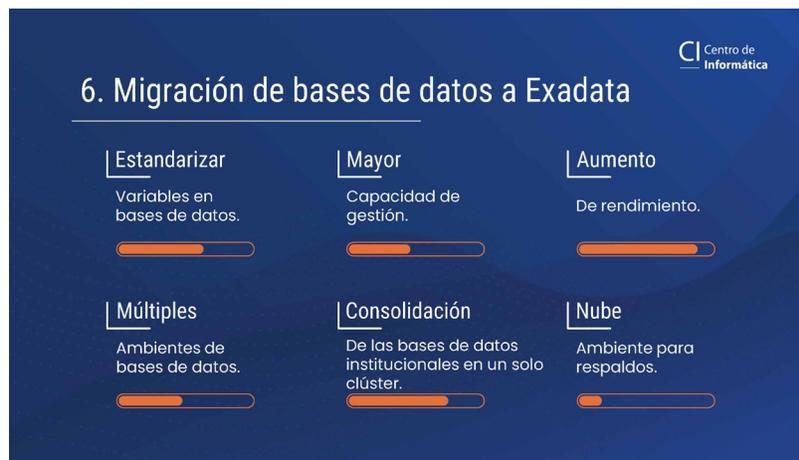
El clúster científico de alto rendimiento será destinado a dar apoyo a la investigación y a la docencia. Este es el primer clúster de contratación que es administrado, para dar mayor poder de cómputo hacia las investigaciones y la docencia. Este equipo ya se encuentra instalado en el CI y nos encontramos en la etapa de configuraciones para la puesta en marcha de la comunidad científica.

#### **Objetivo 5: Gobernanza de los gestores de Tecnologías de la Información (TI)**

ING. JAIRO SOSA MESÉN: —Buenos días, un gusto saludarles. En esta parte continúo yo. Hay un proyecto muy interesante que es la gobernanza de las tecnologías de la información, esto incluye el personal que gestiona las tecnologías de la información a nivel institucional. La intención es formar equipos de trabajo por medio de las unidades, ya sea por facultades, por sedes, por las vicerrektorías, con el mismo personal que ya se encuentra instalado en cada una de las unidades. Entonces, la idea es trabajar de una forma conjunta, de manera tal que ellos se puedan empoderar, darles una plataforma e instalaciones que sean adecuadas a esas necesidades que tienen los usuarios. Esto va a permitir que sea más eficaz la atención de cada persona usuaria.

Se trata de un proyecto que va en varias etapas. En los próximos meses saldrá una mesa de servicios que es institucional, entonces, en cada una de las unidades van a generar los tiquetes para la atención y van a llegar de forma automática a cada uno de los gestores de tecnologías que ya existen en la Institución. Eventualmente, si ellos no lo pueden atender, lo van a ir escalando a las bases. Esa es la primera etapa y nos va a permitir también recibir insumos y proyectar datos para observar cuáles son las necesidades que tienen las personas usuarias en cada una de las unidades y cómo están siendo gestionadas esas necesidades dentro de las unidades.

#### **Objetivo 6: Migración de bases de datos a Exadata**



Hay un proyecto que consiste en la instalación e implementación de bases de datos por medio de una plataforma que se conoce como Exadata. Esta es una plataforma de *hardware* y *software* de Oracle directamente, con la cual se está trabajando, que va a permitirnos escalar las bases de datos institucionales y contar con diferentes ambientes en producción para trabajar con ellas.

En la actualidad, diferentes instancias en la Universidad de Costa Rica tienen bases de datos en diferentes versiones; entonces, la idea es poder consolidar todas esas bases de datos en un solo ambiente, esto va a permitir tiempos de respuesta menores a los actuales y si existiera algún tipo de caída, el tiempo de respuesta para poder recuperar los datos será mucho menor.

Se van a consolidar las bases de datos y esto va a estandarizar también los tipos de datos que existen en los diferentes sistemas de la Institución y así vamos a intentar —de una vez por todas— dejar de tener “silos”, ya que, actualmente, todas las oficinas cuentan con sistemas diferentes, pero ya los vamos a estandarizar para que trabajen de manera más eficiente.

Aparte de eso, se incluye un componente para generar respaldos de manera automatizada en la nube. Este es un proyecto del Centro de Informática que cuenta con una parte del presupuesto; sin embargo, ya se envió una nota a la Vicerrectoría de Administración para lograr contar con todo el presupuesto necesario. Esto con el fin de que la VRA brinde los demás insumos (el presupuesto que se requiere).

### **Objetivo 7: Enterprise Resource Planning (ERP)**

El ERP es una plataforma que nos va a permitir cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) a nivel institucional. Es necesario que las NICSP estén disponibles a partir de diciembre de 2024. El Centro de Informática aporta recursos desde la Unidad de Mejora Continua con los ingenieros en producción, de manera tal que ellos llevan el proceso (“la voz cantante”) y se ponen de acuerdo con las diferentes oficinas administrativas, como la Oficina de Servicios Generales (OSG), la Oficina de Administración Financiera (OAF) y la Oficina de Recursos Humanos (ORH). Se está en una etapa en la cual ya se están consolidando los datos que van a ser llevados a este sistema. Esto lleva un buen tiempo de ejecución, se espera que ya en julio se esté capacitando a las personas que van a usar el sistema ERP y que la puesta en marcha de forma definitiva inicie en diciembre, de modo que los primeros procesos que se requieren para cumplir con las normas estén implementados adecuadamente para enero de 2025.

### **Objetivo 8: Migración de Mediación Virtual**

8. Migración de Mediación Virtual

**Atención**  
Múltiples requerimientos docentes y estudiantiles

**Aumento**  
Rendimiento y seguridad.

**Adaptabilidad**  
Aplicación móvil.

**Implementación**  
Segundo semestre 2024 para iniciar su funcionamiento en 2025.

Centro de Informática

Finalmente, otro tema importantísimo es la parte docente con Mediación Virtual. Mediación Virtual requiere de una actualización, tenemos una versión que es bastante obsoleta. Entonces, por medio de este proyecto vamos a lograr migrarla y tener las últimas versiones del *software*, tanto de la plataforma Moodle (que es la base del sistema) como de los componentes adicionales que se requieren. Esto va a permitir una mayor agilidad en la comunicación entre docentes y estudiantes. También, permitirá la adaptabilidad; es decir, las personas estudiantes podrán usar Mediación Virtual con las aplicaciones móviles de una forma amigable. Vamos a atender las necesidades de docentes y estudiantes por medio de esa plataforma. Un aspecto importante es que se estará iniciando con este proyecto en el segundo semestre de 2024, para que ya esté listo y en funcionamiento para el 2025. Esta propuesta ya se elevó por parte del CI a la Vicerrectoría de Docencia y se cuenta con su anuencia para revisar el presupuesto y poder gestionar el trámite de compra. Se cuenta con dos propuestas que estarían “compitiendo” para hacer la migración.

M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ: —Aquí es importante señalar que no podemos dejar de lado la parte de la seguridad. La seguridad es transversal a todos estos proyectos que tenemos y que traemos a este Consejo Universitario. Se está considerando la capa de seguridad de detección de vulnerabilidades, corrección de eventos, manejo de incidentes, gestión de alertas y garantizar de manera segura la operación de los diferentes sistemas que se encuentran en la Institución.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da las gracias. Destaca que continuarán con la presentación para que, posteriormente, los miembros del Órgano Colegiado procedan con las observaciones o comentarios.

### **Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ)**

MATI JUAN DIEGO ROJAS JIMÉNEZ: — Buenos días, muchas gracias por la oportunidad para conversar sobre la Comisión Institucional de Equipamiento. Aquí traemos algunas ideas, considerando también que pueden haber otras inquietudes de parte de este Consejo. A manera de guía, estaríamos partiendo con esta presentación.

### **Normativa de la CIEQ**

Respecto del fundamento normativo de la CIEQ, esta Comisión fue creada desde la Rectoría mediante una resolución, en la cual también se establece la conformación de la Comisión, integrada por una persona representante de cada área académica, de sedes regionales, de cada Vicerrectoría, una persona estudiante (elegida por parte de la FEUCR). Además, integran, exoficio, las siguientes autoridades: la dirección del CI, la jefatura de la Oficina de Suministros (OSUM), la dirección de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, la dirección de la Escuela de Ingeniería Eléctrica. En total, 17 personas integran esta Comisión.

En el artículo 2 del reglamento que fue establecido desde la Rectoría, se determinan los criterios técnicos para la planificación, así como las partidas que la CIEQ administra para distribuir entre las distintas unidades académicas y administrativas. Estas partidas corresponden a las siguientes:

- Repuestos y accesorios
- Equipos de comunicación
- Equipo de cómputo
- *Software* (Bienes intangibles)
- Equipo sanitario, laboratorio e investigación
- Equipo educacional y cultural

De manera centralizada, la Comisión administra las compras de repuestos y accesorios; equipo de comunicación; equipo de cómputo y *software*. Estas son las compras que realiza directamente la Comisión.

### **Criterios de priorización**

Se cuenta con diferentes criterios para atender la recomendación de las solicitudes. La CIEQ trabaja con base en lo que las diferentes unidades académicas y administrativas formulan en el Sistema Formulación Plan Presupuesto (SIPPRES) de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU). Más adelante vamos a ver las capacidades que tiene con base en las solicitudes. Como la capacidad de atención sobre esas solicitudes está muy por debajo, entonces se brinda prioridad, en primera instancia, a la docencia (todo lo relacionado con los cursos que se imparten); en segunda instancia, a investigación; en tercera instancia, a acción social y, en cuarta instancia, lo relacionado con la función administrativa.

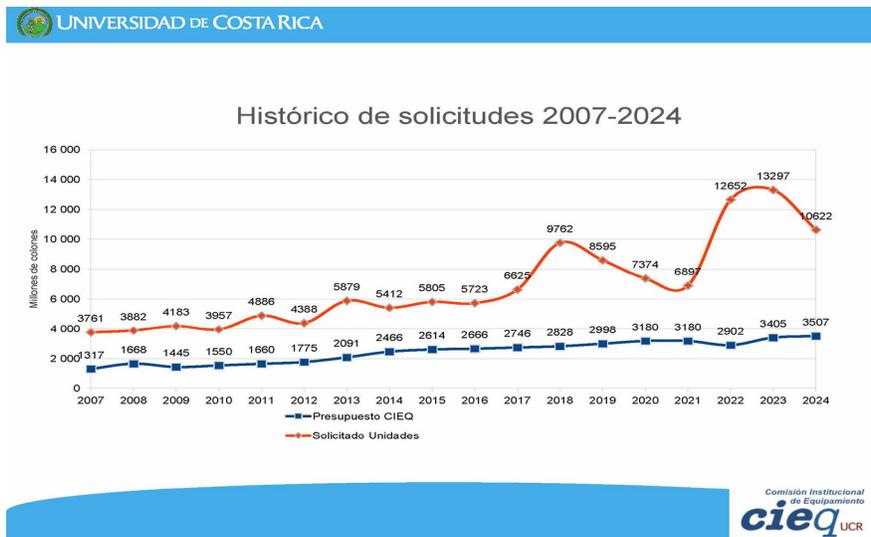


**Criterios de priorización**



Dentro de los criterios de priorización, se ejecuta un análisis integral de las solicitudes y se consideran escenarios como el acceso común a las unidades; esto quiere decir, por ejemplo, que las facultades que administran recursos para varias escuelas cuentan con cierta prioridad. También, se realiza un análisis histórico de lo que a cada unidad se ha venido recomendando para sostener un “piso” (la base que se va a utilizar). Se brinda mucha importancia a la justificación: las personas integrantes de la Comisión buscan conocer claramente por qué se está solicitando determinado equipo y la cantidad requerida. También, se brinda respaldo a proyectos de orden institucional, hay algunas prioridades que se establecen de esa manera. A su vez, se apoya a las unidades académicas que están en proceso de acreditación y reacreditación. Para que puedan mantener esa condición, la CIEQ las apoya con una mayor prioridad.

**Histórico de solicitudes 2007-2024**

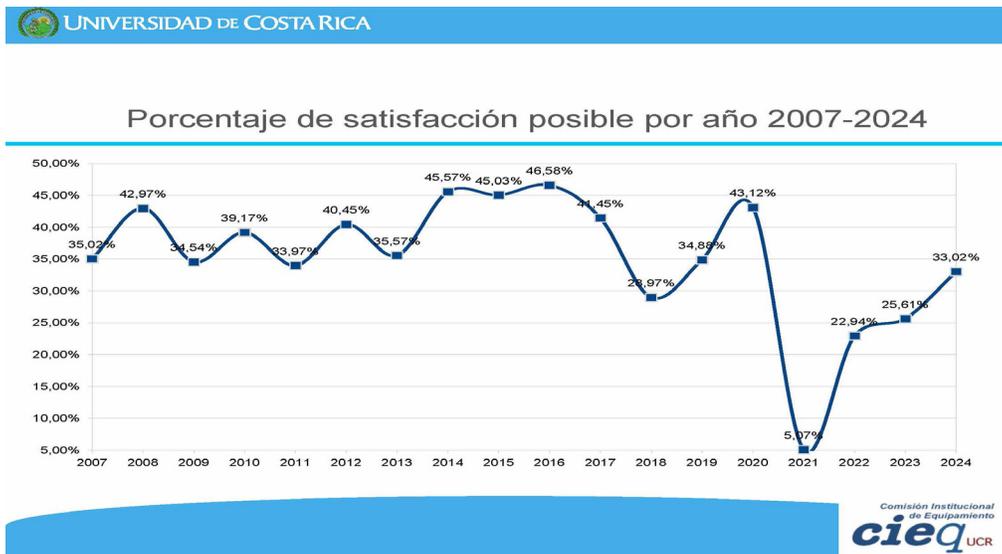


El gráfico muestra un histórico de solicitudes de bastantes años, es decir, cómo se ha venido comportando. La curva roja muestra las solicitudes que se han venido presentando por parte de las unidades, en todas las partidas que les mencioné al inicio. La curva azul muestra el presupuesto con el que ha contado la Comisión para atender esas solicitudes. Vemos que hay un “pico” importante, sobre todo en los años 2022 y 2023. Si observamos el 2021, las solicitudes anduvieron por 6 800 y se “dispararon” a 12 000, luego subieron a casi 13 300 en el 2023. El fenómeno de 2022 y 2023 se debió a que, en el 2021, la Comisión contó con un presupuesto muy disminuido para atender las solicitudes –en breve las analizaremos con más

detalle—. Entonces, las unidades repitieron las solicitudes del 2021 en el 2022, y otra parte en el 2023 para subsanar esa deuda que se tenía en cuanto a solicitudes.

Podemos observar que el presupuesto que la Comisión ha venido utilizando ha sido bastante uniforme, ha habido una línea bastante plana, con una leve disminución en el 2022. Para el 2021, eso fue lo que inicialmente se había recomendado, pero se contó con unos 300 millones de colones a lo sumo. Sin embargo, se ha dado un crecimiento, aunque no muy grande, pero sí un crecimiento sostenido durante los años en lo que se refiere a las partidas asignadas a la Comisión.

Al medir los gráficos que acabamos de ver, de lo que las unidades solicitan versus lo que la Comisión atiende, se ha venido calculando un porcentaje de satisfacción (con base en esos dos elementos). En el siguiente gráfico, podemos ver que nunca se ha llegado al 50 %.



Lo que las unidades solicitan a la Comisión y a la Administración no llega a satisfacerse ni un 50 %. En el gráfico se puede observar lo que antes señalaba: en el 2021 fue muy importante esa caída, por la situación que vivió el país con la pandemia de la COVID-19. El porcentaje de satisfacción fue de un 5,07 % mientras que, en otros años, este porcentaje se encuentra por encima de la cuarta parte de lo que se ha venido satisfaciendo. Incluso, por encima de la tercera parte de las solicitudes.

### Histórico de presupuesto 2014-2024

Año	Presupuesto solicitado por las unidades	Presupuesto disponible para asignar	% de satisfacción
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%
2019	8 595 865 777	2 998 375 839	34,88%
2020	7 374 932 277	3 180 976 696*	34,51%
2021	7 290 626 908	370 000 000**	5,07%
2022	12 652 562 958	2 902 636 091	22,94%
2023	13 297 139 128	3 405 553 651	25,61%
2024	10 621 906 889	3 507 720 261	32,02%

(\*) 2020: Presupuesto asignado originalmente, luego se disminuyeron €635 632 530,70, quedando en 2 545 344 165  
 (\*\*) 2021: Sólo se asignaron €70 millones para Repuestos y Accesorios; al final del año se asignaron 300 millones más para computadoras

En la tabla se muestra un histórico de los presupuestos (similar al anterior) con diferentes porcentajes de satisfacción. Se pueden apreciar estos números con mayor detalle.

### Crecimiento de presupuesto 2014-2024



#### Crecimiento presupuesto 2014-2024

Año	Presupuesto	Crecimiento nominal	Crecimiento %	Inflación anual
2014	¢2 466 000 000	¢375 000 000	+15%	+5,13%
2015	¢2 614 000 000	¢148 000 000	+5%	-0,81%
2016	¢2 666 280 000	¢52 280 000	+1%	+0,77%
2017	¢2 746 268 400	¢79 988 400	+3%	+2,57%
2018	¢2 828 656 452	¢82 388 052	+3%	+2,03%
2019	¢2 998 375 839	¢169 719 387	+6%	+1,52%
2020	¢3 180 976 696	¢182 600 857	+6%	+3-4%
2021	¢3 180 976 696	¢0	+6%	+3-4%*
2022	¢2 902 636 091	(¢278 340 605)	-9,1%	+3-4%*
2023	3 405 553 651	¢502 917 506	17%	+3-4%
2024	3 507 720 261	102 166 610	3%	-1,64%

\*Según estimación del programa macroeconómico BCCR 2020-2022



La Comisión, anualmente, también sugiere a la Administración un monto a utilizar para poder hacer la recomendación de lo que las unidades solicitan. Uno de los elementos que se ha venido utilizando para medir en cuánto se incrementa es el porcentaje de satisfacción y el otro elemento que se utiliza como una referencia es la inflación anual del país. Con esto se procura que la Comisión cuente con mayores recursos para poder aumentar el nivel de satisfacción.

### Distribución por partida 2024



#### distribución por partida 2024

Partida	Solicitado	% del total	Para asignar	Satisfacción
Repuestos y Accesorios	60 000 000,00	0,56%	55 000 000	91,67%
Equipo de Comunicaciones	106 000 000,00	1,00%	100 000 000	94,34%
Equipo de cómputo	2 244 235 545	21,13%	802 720 261	35,77%
Bienes Intangibles (Programas de Cómputo)	375 000 000	2,52%	375 000 000	100%
Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación	7 517 317 672	70,77%	1 875 000 000	24,94%
Equipo Educacional y Cultural	427 204 329	4,02%	300 000 000	70,22%



Con respecto a la distribución de las diferentes partidas, traemos el ejemplo de lo que se trabajó el año anterior para la recomendación de los recursos para el 2024, recordemos que se presupuesta un año antes y se presupuesta para el año siguiente. Es muy importante observar que, por ejemplo, la partida a la que más se asignan recursos (dentro de los recursos con los que cuenta la Comisión) es a la partida de “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación”, equivale a más de la mitad, es alrededor del 53 %.

El monto de 1 875 000 000 colones representa alrededor del 53 % de todo el presupuesto; sin embargo, a pesar de que esta es la partida con el porcentaje más alto, representa de todo lo solicitado un 70 %. Es decir, se trata de la partida más alta, pero el nivel de satisfacción es el más bajo, pueden observar que no se llega ni siquiera a cubrir  $\frac{1}{4}$  parte de lo que las unidades solicitan en esa partida que es una de las más importantes para el desempeño de una gran cantidad de unidades.

Es conveniente aclarar que no todas las unidades solicitan demasiado en “Equipo sanitario, de laboratorio e investigación”, pues hay unidades que utilizan más la partida de “Equipo educacional y cultural”. Sin embargo, son menos unidades y los montos no se pueden comparar; no se puede comparar un equipo de laboratorio con, por ejemplo, proyectores, equipos multimedia. De ahí que los montos solicitados siempre sean mucho más elevados.

### Demanda de las unidades



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

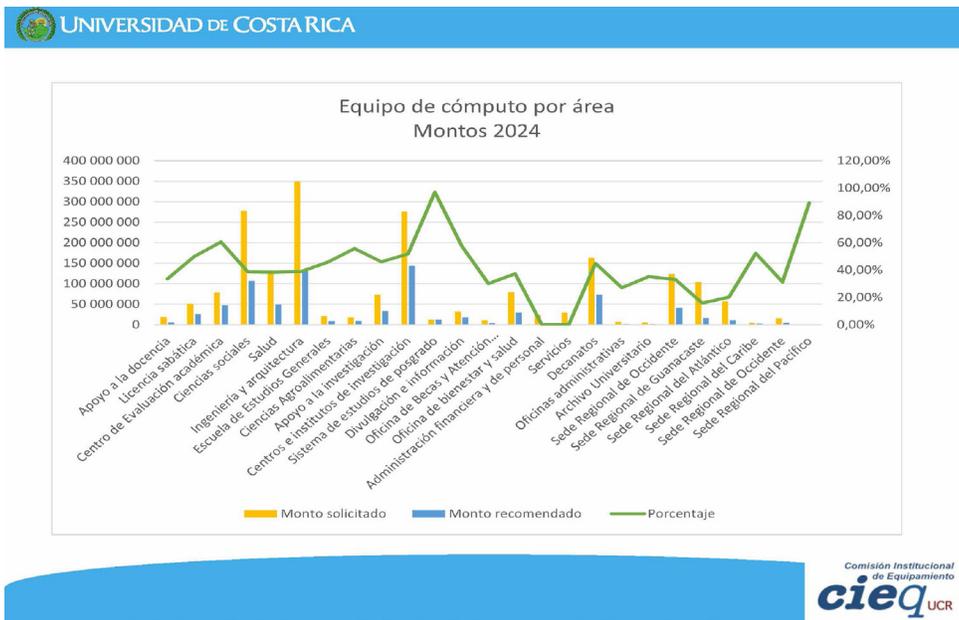
## Top 20 solicitudes 2024

### Equipo de laboratorio

UNIDAD	Solicitado 2024	Asignado 2023	Asignado 2022	Asignado 2020	Recomendación 2024
INST INV FARMACEUTICAS, INIFAR (UNIDAD DE COORDINACION)	1 636 270 700,00	36 418 500,00	30 000 000,00	0,00	34 000 000,00
FACULTAD DE FARMACIA	923 244 800,00	26 533 925,00	26 533 925,00	45 750 000,00	32 939 283,33
SEDE REGIONAL DE GUANACASTE - LIBERIA - DOCENCIA	880 217 430,00	42 285 832,00	39 219 500,00	33 776 738,00	38 427 356,67
LABORATORIO ANALISIS Y ASESORIA FARMACEUTICA	375 800 000,00	17 500 000,00	17 500 000,00	19 600 000,00	18 200 000,00
CENTRO DE INV ING MATERIALES	294 816 000,00	46 769 294,96	45 386 000,24	34 832 700,00	0
ESCUELA DE ENFERMERIA	273 220 144,00	11 767 249,00	11 560 374,00	0,00	7 775 874,33
CENTRO DE INV EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO	217 585 625,24	0,00	0,00	0,00	25 326 387,94
CENTRO INVEST EN PRODUCTOS NATURALES	163 061 000,00	24 500 000,00	45 386 000,24	40 000 000,00	36 628 666,75
CENTRO INV EN BIOLOGIA CELULAR Y MOLECULAR	145 539 480,00	38 179 256,09	23 378 877,80	22 095 553,00	27 884 562,30
FACULTAD DE MICROBIOLOGIA	136 100 000,00	45 000 000,00	45 000 000,00	43 500 000,00	44 500 000,00
FACULTAD DE ODONTOLOGIA	126 228 000,00	45 000 000,00	45 000 000,00	45 500 000,00	45 166 686,67
CENTRO INVEST CS DEL MAR Y LIMNOLOGIA	121 150 000,00	24 057 967,00	21 002 942,60	20 169 404,00	21 743 444,53
ESCUELA DE FISICA	85 196 936,00	22 052 960,00	19 385 000,00	45 480 000,00	28 972 653,33
ESCUELA DE MEDICINA	84 453 887,00	59 712 341,10	57 557 614,10	48 770 927,00	55 346 960,73
LABORATORIO DE ENSAYOS BIOLOGICOS	81 904 350,00	35 441 686,00	35 411 686,00	30 100 000,00	33 661 124,00
CENTRO INV CS ATOMICAS, NUCLEARES Y MOLE	80 377 656,90	23 378 877,80	23 110 922,00	20 900 000,00	22 463 286,60
CENTRO INVEST EN GRANOS Y SEMILLAS	78 500 000,00	25 965 938,00	23 378 877,80	22 095 553,00	23 813 456,27
OFICINA DE BIENESTAR Y SALUD	77 400 000,00	13 465 000,00	13 466 000,00	5 100 000,00	10 677 000,00
ESCUELA DE QUIMICA	74 185 702,00	31 850 000,00	31 850 000,00	32 550 000,00	32 063 333,33
CENTRO INVEST ESTRUCTURAS MICROSCOPICAS	66 509 286,00	12 147 128,00	12 102 626,70	0,00	8 063 252,23

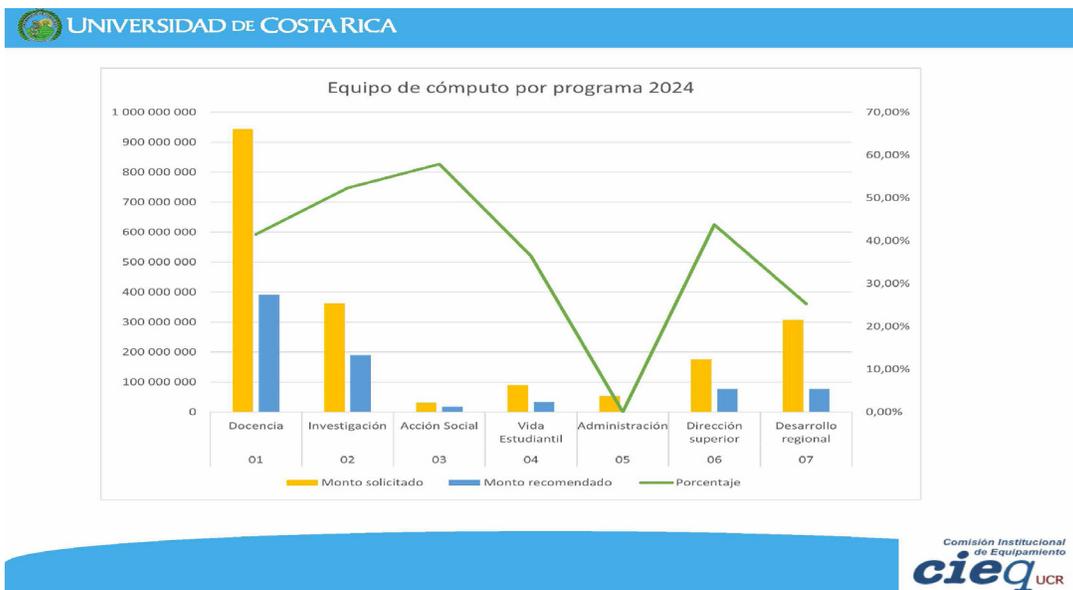
Este es un ejemplo para ilustrar que, en ocasiones, hay unidades que tienen una demanda muy superior a la capacidad de la comisión, obviamente, la CIEQ no puede cubrir esas solicitudes. Entonces, lo que se hace es gestionar alguna estrategia para que tramite con la vicerrectoría correspondiente o con la Rectoría directamente, a fin de que se pueda contar con el apoyo en la compra de algunos insumos que sobrepasan la capacidad de compra de la Comisión.

**Equipo de cómputo por área. Montos 2024**

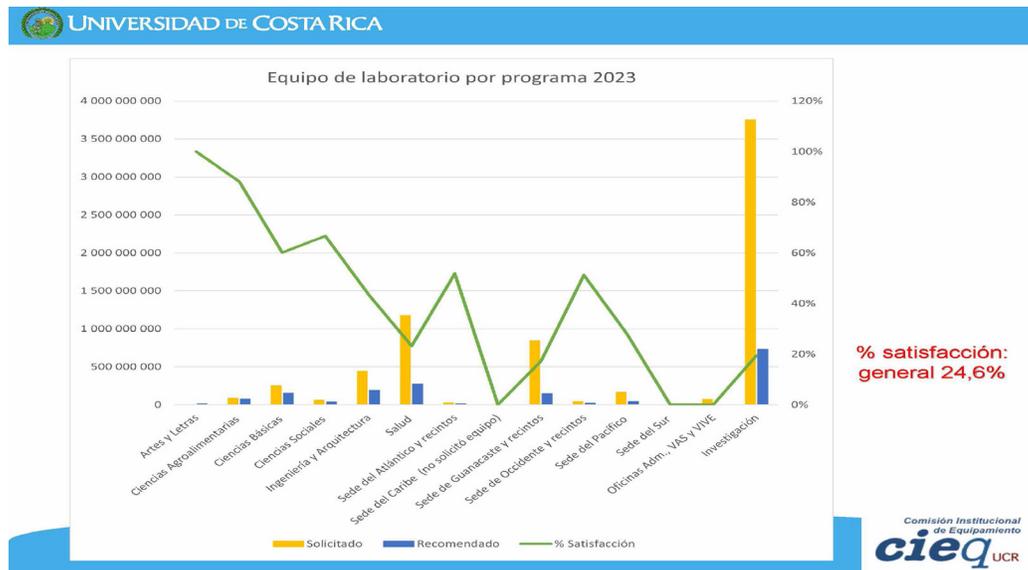


Con respecto al equipo de cómputo, en este gráfico podemos observar la división en las diferentes áreas. Lo resaltado en amarillo representa lo que ha sido solicitado; en azul, la recomendación y en verde se muestra el porcentaje de cumplimiento; no obstante, este porcentaje es “engañoso” porque cuando solicitan montos pequeños es mucho más fácil elevar el porcentaje de satisfacción.

Aquí se muestra la distribución por áreas, podemos observar que las solicitudes más altas, en general, responden a docencia, que también es el área más grande de la Institución. A nivel de solicitudes, la partida —como se observaba también en los criterios de priorización— de administración es la que recibe el menor porcentaje.



En cuanto al equipo de laboratorio por programa (de acuerdo con la estructura programática institucional) podemos observar en las columnas amarillas la representación de lo que las unidades solicitaron; en las columnas azules, el apoyo de la Comisión y en la curva verde, el porcentaje de satisfacción.

**Equipo de laboratorio por programa 2023**

En el programa de investigación es donde hay una demanda mucho más alta, con muy poco apoyo por parte de la Comisión.

Esta sería la presentación, muchas gracias.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA agradece por la presentación. Abre el espacio para el intercambio de consultas u observaciones del pleno.

De su parte, le gustaría recapitular algunas de las inquietudes que se han venido “tejiendo” a raíz de diferentes situaciones que han ocurrido con el Centro de Informática, las cuales han sido transmitidas al Órgano Colegiado (ya que se han recibido copias de comunicaciones, o bien han tenido conocimiento por otros medios). Por ende, le gustaría que este pueda ser el espacio idóneo para que las personas representantes del CI se refieran.

Previo a dar el uso de la palabra, procederá a contextualizar las inquietudes, reitera que muchas de estas preocupaciones son del sector docente en torno a algunas acciones que se han venido tomando a nivel administrativo, entre otras. Las inquietudes son las siguientes:

- En relación con el proyecto “Empléate”, les gustaría conocer cuál fue la participación del CI, cuáles recursos se utilizaron, cuáles fueron los compromisos que se asumieron y los términos del convenio.
- Hay una preocupación general sobre los cambios en la utilización de los *software* (en la perspectiva académica) así como los mecanismos o recursos académicos que se pueden utilizar. Destaca la preocupación de docentes que, durante su práctica cotidiana, han venido trabajando, por ejemplo, con la plataforma Zoom, como una herramienta para dictar sus clases de forma virtual, o bien para complementar las clases presenciales en las distintas modalidades. Estas personas docentes han mostrado su preocupación en cuanto a una decisión o advertencia de decisión para migrar a la aplicación de Microsoft Teams.
- Durante las giras a sedes y recintos, los miembros del Consejo Universitario han escuchado las necesidades de las personas que laboran en estos espacios en torno al acceso a internet y, principalmente, a la conexión wifi dentro de las sedes y los recintos.

Propone realizar “bloques” de preguntas a partir de estas primeras inquietudes, para que las personas visitantes se refieran a lo expuesto. A partir de las inquietudes anteriormente señaladas, podrían hacer uso de

la palabra y, posteriormente, los miembros pueden complementar con otras observaciones. Cede la palabra a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez.

LA M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ responde, en relación con el primer punto, que se trata de una investigación que se encuentra abierta (tal como señaló en una oportunidad el Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta en una sesión del Consejo Universitario). De acuerdo con una resolución que recibió por parte de la Rectoría sobre la presunción de dos funcionarios del CI, quienes se encuentran bajo investigación, no se puede referir al tema.

En cuanto a las otras dos inquietudes, solicita la posibilidad de que el Ing. Jairo Sosa Mesén se refiera a la aplicación de Zoom.

EL SR. JAIRO SOSA MESÉN responde que, en cuanto al uso del Zoom, puede garantizar que se mantiene de la misma forma. Zoom está integrado a la plataforma de Mediación Virtual, la cual se ocupa migrar (uno de los puntos que fue expuesto).

Aclara que, en ningún momento, el CI ha dado la indicación de que se debe dejar de utilizar la plataforma Zoom; más bien el CI ha brindado capacitaciones sobre los diferentes sistemas de software (incluido Microsoft Teams) y ha recomendado utilizar el Microsoft Teams. Es decir, se ha “abierto la puerta” al personal docente para que puedan utilizar tanto la plataforma de Microsoft Teams como Zoom.

Resalta que, desde el 2019 y durante la situación de la pandemia por la COVID-19, la plataforma Zoom tuvo un uso y crecimiento muy acelerado, de modo que ya hay una costumbre, una cultura organizacional, que está dirigida hacia su uso. Esta plataforma, al estar integrada con Mediación Virtual se convierte en una herramienta muy sencilla de utilizar para las personas docentes y para la población estudiantil.

Reitera que, en ningún momento, ha sido intención del CI retirar esta herramienta, todo lo contrario, el *software* está vigente, se compra una suscripción anual (con vigencia actual al 6 de setiembre de 2024), pues la intención, en todo momento, ha sido mantener el uso de Zoom.

Ahora bien, manifiesta que se están ampliando las opciones para las personas docentes y el personal administrativo, de manera tal que también puedan utilizar la plataforma de Microsoft Teams, pues resalta que esta última tiene una ventaja: todas las personas de la comunidad universitaria están incluidas, esto se conoce como *tenant*, de modo que hay una comunicación más fluida tanto con estudiantes como con docentes y personal administrativo. Sin embargo, reitera que Zoom se mantiene y se sigue utilizando actualmente.

LA M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ aclara, en cuanto al acceso a internet (uno de los puntos que presentaron como parte de los objetivos de gestión), que son conscientes de la situación que se presenta a nivel de conectividad en las sedes. El Centro de Informática fortalecerá sedes, recintos y centros de investigación que, en este momento, cuentan con un equipo que no es el idóneo —tal y como es de conocimiento del CI—, en virtud de las dinámicas de trabajo que se ejecutan en estos lugares.

Informa, además, que el CI adquirió una herramienta para hacer un análisis del espectro de señal, con la cual no se contaba anteriormente. Con esta herramienta, se podrá incorporar el diseño o plano del edificio para medir el grosor de las paredes y las luces requeridas, para solicitar cierta cantidad de espectro y así lograr incorporarlo en el edificio. Agrega que, por lo general, el análisis que se ejecuta es el óptimo. Se trata de una cantidad importante de dispositivos. Adicionalmente, el equipo de comunicaciones, posteriormente, realiza una revaloración de la solicitud y ejecuta el espectro deseado que, significativamente, es mucho más de lo que se tiene actualmente.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Sr. Samuel Viquez Rodríguez.

EL SR. SAMUEL VÍQUEZ RODRÍGUEZ felicita y agradece a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez por asumir la coordinación de la Comisión Institucional. Reconoce que se trata de una comisión a la que se solicita mucho presupuesto que, en ocasiones, no está disponible. Destaca que asistió el viernes anterior a la

sesión de la Comisión Institucional, en sustitución de la Br. Noelia María Solís Maroto y, en dicho espacio, se habló sobre el tema del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales de la Universidad de Costa Rica (LanammeUCR).

Lamenta que no esté presente el Dr. Eduardo Calderón Obaldía, pues se trata de un tema de mucho interés para él. Recuerda que, cuando las personas representantes del LanammeUCR se presentaron en una sesión del pleno, informaron que debieron recortar mucho en la partida de equipamiento, para no sacrificar capital humano, es decir, para no despedir personal.

Ahora bien, en torno a las solicitudes que llegan a la Comisión y que contemplan sumas grandes de dinero, en la Comisión se planteaba la posibilidad de establecer una estrategia a nivel universitario —no tanto de la Comisión— a través de la Rectoría y otros entes. De su parte, le gustaría consultar, a fin de que el resto de los miembros del pleno estén informados, si el Centro de Informática vería posible que esto se pueda lograr, y en caso de no contar con el presupuesto exacto para poder brindar el apoyo, pregunta de qué manera se podría accionar para ayudar al LanammeUCR, laboratorio que es tan importante no solo a nivel institucional sino también nacional. Le gustaría que las personas representantes del Centro de Informática puedan referirse al respecto, para que todos en el pleno estén informados.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo.

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO da las gracias a las personas funcionarias del CI y de la VRA por la visita. Plantea dos consultas, a saber: en primer lugar, recuerda que, en algunos momentos, han conversado respecto a las líneas que ha tomado la Institución y que se han ido alejando del acuerdo tomado por el CU hace algunos años respecto a la utilización del *software* libre como el marco sobre el cual se trabajaría institucionalmente. En su momento, se analizaron las bondades del *software* libre y, principalmente, la inversión que representaba para la Institución. Ahora bien, señala que, en los últimos años esto ha ido cambiando y, más bien, se han ido incorporando las licencias de Microsoft en el uso cotidiano de la Institución. Sobre este punto, agrega que el CU cuenta con un pase para analizar la posibilidad de aplicar un cambio en el acuerdo que originó esa línea, la Comisión encargada se encuentra analizando este caso.

De su parte, le gustaría consultar por algunos datos “gruesos”, “generales”; remarca que podrían solicitar más detalles posteriormente respecto a cuánto le cuesta a la Institución el contrato de *software* con Microsoft y qué monto se estaría dejando de ahorrar al utilizar estas licencias frente al *software* libre. Remarca que hay personas en la comunidad universitaria que están a favor y otras en contra. En la unidad académica de la que forma parte hicieron un esfuerzo enorme por incorporar el *software* libre en un momento dado, algunas personas “lo lograron”, otras personas no; cada persona tomó su decisión, por ejemplo, comprar licencias de Microsoft e instalarlas a la computadora porque “no lo lograron”, o bien no contaban con el espacio. Sin embargo, actualmente, da la impresión, desde el CU, de que no se cuenta con una política clara en este sentido; por ende, le gustaría solicitar al Centro de Informática los números: ¿cuál es el costo del contrato de Microsoft para la Institución?, ¿cuánto se está dejando de ahorrar al momento de utilizar Microsoft? y ¿cuál es la línea que el CI considera que se debe seguir en este tema?

Adicionalmente, le gustaría consultar respecto a la implementación de las NICSP. Contextualiza que hay claridad en que este es un proceso “tremendamente” complejo, que obliga a enlazar una serie de procesos y de sistemas en la Institución que ahora, con el ERP, se supone que podrían incorporar en una sola dirección, pero remarca que esto es más complejo, no se trata simplemente de decir que se va a migrar y que “este es el plan de trabajo para lograrlo”. Le gustaría saber cómo observan en el CI esta situación, le gustaría conocer la opinión de las personas representantes respecto a la implementación de las NICSP y si, efectivamente, se logrará este año. Destaca que hay mucha voluntad, pero no están siendo ejecutivos en el cumplimiento, por ende, le gustaría comprender en qué punto es que se encuentra la limitante.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, a fin de concluir con el primer bloque de consultas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS plantea una inquietud en torno a aspectos presupuestarios, aprovechando que la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo habló de solicitar números para el uso de estos dos sistemas (bajo licencia y gratuitos).

En primer lugar, según recuerda, en el presupuesto del año anterior, el CI solicitó 35 millones de colones para la red inalámbrica. En aquel momento, él cuestionaba qué se podría hacer con 35 millones en una universidad tan grande. Desconoce si es que dicho presupuesto se tramita de una forma diferente y, por ende, lo que se estaba estudiando era algo más que estaba bajo ese nombre.

Destaca que ahora se habla de una nueva plataforma para la red inalámbrica, y se observan necesidades que no son solo para las sedes, también hay necesidades en los edificios del campus Rodrigo Facio, ya que, por ejemplo, si una persona está en el pasillo y otra persona está en el aula, perciben una conexión totalmente diferente. En esta línea, consulta cuál es el presupuesto que se necesita para el fortalecimiento de la red inalámbrica de la UCR, de tal forma que se apegue a lo que se desea. Al hablar de Universidad, se contemplan a todos los campus.

En segundo lugar, recalca que la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo habló respecto al presupuesto de Microsoft Office. De su parte, le interesa mucho conocer el costo de Mediación Virtual, a fin de indagar en torno al traslado o actualización a la plataforma Moodle. Según recuerda, desde el 2020, se hablaba de este tema. Para el 2019, se trasladó al CI la administración del *hardware* de Mediación Virtual, dejando en la Unidad de Apoyo a la Docencia Mediada con Tecnologías de la Información y Comunicación (METICS) únicamente, la parte de atención a las personas docentes respecto a cómo usar la plataforma.

Destaca que las plataformas se ampliaron, pero también se hablaba acerca de la necesidad de realizar la actualización a la última versión. Recuerda que la Sra. Grace Pilar Cascante Prada mencionaba que se estaban ejecutando algunas actualizaciones parciales, pero que era necesaria la actualización. En ese momento, él pensaba que ya la actualización se iba a ejecutar; no obstante, cuatro años después todavía se habla de que se va a realizar. Reitera que es de su interés conocer cuál es el costo del uso de esta plataforma.

Es de conocimiento que la plataforma Moodle es gratuita, pero “gratuita” no significa que es gratis, sino que siempre hay un pago adicional asociado, por tanto, le gustaría conocer esta parte.

En tercer lugar, le gustaría que se refieran a la administración que se está haciendo, tanto de Mediación Virtual como del correo institucional. Pregunta si estas herramientas continúan siendo gestionadas por el CI —y si este sería el plan— o bien, consulta si se va a subcontratar algún ente que las gestione, por ejemplo, Microsoft Office —remarca que este era un comentario que se escuchaba—.

En síntesis, le gustaría entender estos presupuestos y cuál es la política que se está planteando para la Administración en lo concerniente a estos servicios.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA solicita a las personas invitadas si se pueden referir a las consultas del Sr. Samuel Viquez Rodríguez, de la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y del Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

LA M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ responde, en relación con lo planteado por la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo (respecto al *software* libre), que el presupuesto que se asigna a la partida de Microsoft corresponde a 158 millones de colones, aproximadamente. Explica que se trata de un campus que no solo incluye Office, sino que está acompañado de varias herramientas que están a disposición de la comunidad universitaria. Aun así, también están trabajando en el oficio CAUCO-8-2024 —que envió la Comisión—, revisando temas de presupuestos, para obtener estos números y brindar una respuesta.

A nivel de la red inalámbrica (punto señalado por el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas), responde que, efectivamente, esta fue una situación que se presupuestó; en específico, se trató de 35 millones de colones, ya que se pensó en algún escenario de arrendamiento. Al momento actual, se están analizando opciones de arrendamiento, lo cual se está trabajando con la Unidad de Contratación para verificar si fuese posible o factible dentro de lo que permite la Universidad. Aclara que se trata únicamente de “arrendamiento operativo”, para alquilar el equipo, no la administración, lo cual es diferente. Se trata de alquilar el equipo y que, de esa manera, desde el día uno se cuente con “n” cantidad de equipos que no podrían adquirir en un solo año.

En la modalidad de la plataforma Moodle, se estima que representa el monto de \$ 240 000 en el primer año, ya que incluye la instalación, la configuración y puesta en marcha. Anualmente, el monto sería de \$ 200 000 por conceptos contratados.

En cuanto a los correos, se continúa con la plataforma institucional en premisa (sistema *on-premise*, en inglés). Todavía no se ha valorado otra estrategia.

EL ING. JAIRO SOSA MESÉN responde, con respecto al uso del *software* (que señalaba la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo), que la intención del CI es brindar las herramientas necesarias a las personas usuarias en general, tanto a docentes, personal administrativo y estudiantes. Al final, lo que se procura es que puedan hacer uso de herramientas que resulten de utilidad, y no limitarlos a utilizar un tipo específico de herramienta.

En cuanto a lo que se refiere al ahorro del *software* libre, se deberían estimar una serie de gastos durante un periodo de años, pues no se tiene injerencia sobre años anteriores. Afirma que se han puesto en marcha procesos de capacitación en migración de datos, pues aclara que no es lo mismo trabajar en una hoja de cálculo en un sistema frente a una hoja de cálculo de otro sistema. En este espacio, se presentan oportunidades investigativas que se han perdido por utilizar una u otra herramienta. Por tanto, al final, lo que se busca es no limitar al personal de la Universidad ni a las personas estudiantes en su proceso formativo y, más bien, que la comunidad universitaria pueda utilizar las herramientas requeridas.

Dentro del costo de los 158 millones de colones del contrato anual de Microsoft para este año, se incluyen muchos tipos de licencias; por ejemplo, hay licencias para servidores; nube académica; Power BI que se utiliza en investigación, con fines administrativos y académicos; además, se utilizan licencias de Project para llevar proyectos como el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE). Se están gestionando herramientas profesionales, con el fin de que sean bien utilizadas y se profesionalice lo que se hace a nivel institucional. Remarca que esto es importante de destacar en lo concerniente al *software*.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA recuerda que la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo hizo referencia a las NICSP.

EL ING. JAIRO SOSA MESÉN comparte que en la mañana conversó con el *project manager* a cargo del sistema. Hay un aspecto muy importante: la integración de los datos. Explica que, cuando se compra un *software*, se requiere que este cuente con ciertos tipos de datos que son los que van a utilizarse (con los que trabaja la herramienta). La UCR cuenta con una serie de datos que no están homologados entre sí. Entonces, se están realizando reuniones con la ORH, la OSUM, la OAF y, en general, con todas las oficinas administrativas para poder integrar los datos en ese *software*. En este momento, no se cuenta con evidencia que permita afirmar que hay un atraso importante, sino que está “al pie de la letra” para cumplir y así, a diciembre de 2024, ejecutar la implementación. Para enero de 2025 ya se contaría con los primeros datos, los primeros procesos de administración financiera que requieren el uso de las NICSP. En este proceso se está a tiempo. A partir de julio iniciarían las capacitaciones. Puntualiza que la implementación final está programada para octubre y diciembre de 2024.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al MATI Juan Diego Rojas Jiménez.

EL MATI JUAN DIEGO ROJAS JIMÉNEZ se refiere a la consulta del Sr. Samuel Viquez Rodríguez, con respecto a la situación del LanammeUCR. Explica que la Comisión pocas veces atiende alguna solicitud de unidades que tengan algún ingreso diferente, por ejemplo, de la Administración, de una ley, o que cuenten con ingresos propios. Recuerda que, al menos en los últimos 10 años —e inclusive más atrás—, el LanammeUCR ha sido una de las unidades académicas que no ha recibido atención por parte de la CIEQ. Ahora bien, es de conocimiento que, actualmente, hay una coyuntura especial con el aporte de los dineros que la ley permite utilizar al LanammeUCR. Ante ese faltante, el LanammeUCR recurre, por tanto, a la comisión. El CIEQ hizo llegar una nota en la que solicitan más de 640 millones de colones para cubrir. Remarca que en la sesión del viernes anterior (12 de abril de 2024) se analizaron dos aspectos: el primero, que se considere la posibilidad de canalizar esa solicitud de la Administración puesto que también existen algunos mecanismos para la atención de esos requerimientos; y el segundo, si el LanammeUCR tiene a bien hacer llegar a la Comisión la solicitud, que lo realicen mediante los mecanismos normales, es decir, a través del sistema de formulación, lo cual ingresaría para su análisis en el presupuesto de 2025, ya que para este año el presupuesto de la Comisión ya fue distribuido y, por ende, no habría capacidad para atender esta solicitud.

Remarca que uno de los argumentos que se expone en la solicitud del LanammeUCR es que el Laboratorio debe continuar atendiendo las funciones que la ley señala (que tiene encomendadas); sin embargo, no cuentan con los recursos. No obstante, dentro del ámbito en el que la Comisión se desarrolla, se torna muy complejo atender una unidad que tiene tal demanda de recursos.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA continúa con el periodo de consultas y observaciones. De su parte, se referirá a otras inquietudes que han venido construyendo a partir de solicitudes indicadas en oficios que han sido copiados al Consejo Universitario. Puntualiza las siguientes interrogantes:

- a. De la Comisión de Régimen Académico —tema que la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez conoce muy bien— solicitan la priorización y el financiamiento de un nuevo sistema informático para apoyar los procesos de evaluación de los atestados y la promoción del profesorado en régimen académico. El último oficio que enviaron (con fecha de 21 de marzo de 2024), fue enviado a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez, en calidad de coordinadora del Comité Gerencial de Informática, suscrito por el M. Sc. Rodolfo WingChing-Jones. No obstante, remarca que, desde hace más de dos años el Consejo Universitario ha recibido solicitudes de apoyo para que se priorice esta sistematización o este proceso de optimización del análisis que hace la CRA, principalmente, vinculado con los atestados.
- b. Por parte del Consejo de Área de Salud, se ha recibido la solicitud de apoyo para que el CI colabore con el diseño de una herramienta que les permita evidenciar cuál es la contribución o los aportes de la Universidad, en términos generales, a la CCSS. En definitiva, esto podría ayudar con el proceso de intermediación con los futuros convenios que se suscriban con dicha institución.
- c. El Consejo Universitario ha sido muy enfático con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Explica que a la ViVE se han planteado excitativas para que puedan contar con sistemas que permitan al Órgano Colegiado tener indicadores y tomar decisiones desde la perspectiva de becas y de registro de información para que esto sea un insumo no solo para la toma de decisiones internas (políticas), sino también externas (para evidenciar logros, alcances en términos generales, conocer las poblaciones a las que la UCR está llegando). La priorización de indicadores es fundamental, remarca que la Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas ha sido muy insistente en esta solicitud; el Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas se ha reunido con la jefa de la OBAS, instancia que también presenta necesidades.

Solicita a las personas invitadas si pudieran referirse a estos tres puntos de forma concreta y objetiva.

Cede la palabra a la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo.

LA M. Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO argumenta, en relación con lo señalado por el MATI Juan Diego Rojas Jiménez sobre la Comisión Institucional de Equipamiento, que, al observar el cuadro que presentó en su exposición, se debe tener el cuidado correspondiente, ya que hay algunas unidades académicas con necesidades “exorbitantemente” altas como el caso del LanammeUCR (por la situación actual), el Instituto de Investigaciones Farmacéuticas (INIFAR) (por el problema en el proceso de construcción también presentan un solicitud de equipamiento muy alta) y la Facultad de Farmacia. Remarca que se trata de solicitudes que oscilan entre los 1 600 millones de colones y los 920 millones de colones. Por ejemplo, el Laboratorio de Análisis y Asesoría Farmacéutica (LAYAFA) solicita un monto de alrededor de 375 millones de colones. Considera que no es a través de la CIEQ que se va a lograr suplir esas necesidades, puesto que, al observar las recomendaciones, estas oscilan entre 20 a 30 millones. Esto requiere de ciertas decisiones institucionales.

En su criterio, en el caso del LanammeUCR, se debería proceder mediante alguna decisión institucional, pues no lo observa factible dentro de la dinámica y el “día a día” de la CIEQ, ya que esto significaría que, o bien se reduce su presupuesto con el fin de que pueda utilizar ese dinero para asignarlo a esas otras grandes necesidades, o no.

Remarca que las unidades que fueron presentadas en la lista sí participan en vínculo externo, cuentan con otros fondos y otros ingresos, pero entiende, solidariamente, que son necesidades muy válidas las que se están exponiendo. El objetivo de su comentario es que tomen en cuenta que la Institución debe ejecutar análisis estratégicos de esas solicitudes presupuestarias de equipamiento.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Dr. Carlos Palma Rodríguez.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ da las gracias a las personas visitantes por la exposición. Destaca que hay temas que ya fueron abordados; no obstante, remarca, en cuanto a la CIEQ que, efectivamente, en las unidades académicas se realiza una solicitud que engloba el doble de las necesidades que se tienen, en resumen, “se pide el doble para que le den la mitad”, este es el comportamiento general que se utiliza.

En su caso, expone las siguientes inquietudes: en primer lugar, en cuanto a las solicitudes de computadoras (tema que cataloga como relevante) le gustaría conocer cómo es que el CI realiza la distribución. Si son computadoras de escritorio, portátiles, si hay problemas de licencia, o de alguna otra herramienta que no permiten satisfacer las necesidades.

En segundo lugar, inquiera cuáles son los criterios de asignación. Remarca que hay criterios que pueden ser muy subjetivos o políticos (interesa más ayudar a una unidad que a otra y no a la unidad que tiene más necesidad, por ejemplo). Se desearía que estos criterios fueran objetivos, parámetros variables sobre los cuales se puedan otorgar dichos apoyos.

En tercer lugar, recalca lo que ha sido expuesto en torno a la integración de los sistemas informáticos, este es un problema enorme que se presenta en la Universidad, no solamente desde el punto de vista de estructura, sino también desde el punto de vista de integrar aspectos académicos con aspectos presupuestarios.

Enfatiza que se cuenta con una estructura presupuestaria que no permite, por ejemplo, identificar los apoyos que se brindan al área de docencia, que también se da en las sedes regionales. Reflexiona que la estructura presupuestaria, en ocasiones, no permite contar con una visualización de todos los componentes que forman parte del desarrollo tecnológico. Además, hay sistemas que están completamente obsoletos — esto ya se ha discutido en otras oportunidades—, por lo que esperaría que se esté trabajando en torno a estas situaciones.

En cuarto lugar, en cuanto al sistema de arrendamiento (financiero u operativo, no tiene claro cuál de los dos), en el CU se había aprobado una adjudicación. Consulta si se está trabajando en esa línea del arrendamiento (no recuerda el nombre de la empresa adjudicada) y si se están enfocando en dicho sistema.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra al Dr. Germán Vidaurre Fallas para finalizar con el segundo bloque de consultas.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE FALLAS indica que, aunado a la consulta que planteaba la CRA, de su parte, en lugar de una herramienta para la CRA pensaría en la interoperabilidad de los distintos sistemas que el CI mencionó. En esta línea, plantea su primera inquietud: por qué la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) tiene la capacidad de entrar a nuestros sistemas y generar una constancia salarial (cuando alguien solicita un préstamo), pero la CRA no tiene acceso al sistema para revisar, por ejemplo, los años de servicio para efectos de una solicitud de ascenso. Este es uno de los ejemplos que va dentro de la interoperabilidad de los sistemas.

Su segunda inquietud es en términos presupuestarios, pregunta cuál es el costo asociado que se espera de las propuestas que plantea el CI. Resume que hoy expusieron acerca de tres plataformas (para virtualidad, sistema inalámbrico y la gestión de la interoperabilidad).

Su tercera pregunta es qué implica la nueva estructura de gobernanza que se está planteando de las tecnologías, si esto demandaría una reorganización del CI y de la Universidad, si cambiarían los perfiles o si se generarían nuevos puestos.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA cede la palabra a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez.

LA M. SC. TATIANA BERMÚDEZ PÁEZ responde, en relación con la consulta de la CRA, que, tal y como indicó el Dr. Germán Vidaurre Fallas, procurarán establecer una estrategia para analizar si los propios sistemas pueden obtener información para los procesos que requiera la CRA. A su vez, señala que el Comité Gerencial de Informática realizó (en el 2023 o 2022) una priorización de sistemas, en los cuales, como número uno se encuentra el ERP; después, está el sistema de SAE (la nueva migración). Señala que están próximos a comenzar con las reuniones con el equipo de ingenieros industriales del CI, pues en este punto cambia un poco el enfoque de desarrollo de sistemas, esto por cuanto ya no se trata de satisfacer la necesidad de una unidad, sino más bien se requiere observar el proceso que conllevan las oficinas (OBAS, ORI, entre otras) que están muy orientadas a la parte estudiantil. En síntesis, bajo esta línea se está trabajando.

Remarca que el CI cuenta con una capacidad instalada de desarrolladores, esto para aprovechar lo que señaló el Dr. Carlos Palma Rodríguez en cuanto al sistema a fin de observar los presupuestos que otorgan a las unidades, verificar si hicieron la solicitud ante la CIEQ, ante la Rectoría o al Consejo Universitario. Esta integración se está trabajando, se espera que en los próximos meses culminen con el desarrollo de dicho sistema para que se cuente con facilidades para la toma de decisiones. Reitera que esto se está trabajando con la Rectoría y con distintas instancias universitarias.

En cuanto a la herramienta de aportes, también se trata de una herramienta que será analizada a fin de determinar la factibilidad, de acuerdo con la priorización de proyectos. Remarca que el CI actualmente cuenta con 22 sistemas en mantenimiento, esto conlleva que deban destinar tiempo de los desarrolladores para que brinden dicho mantenimiento.

En lo que respecta al sistema de transportes, explica que este era el único que se mantenía en Expediente Único, el cual ya se pudo migrar, puesto que implicaba más tiempo para los desarrolladores dar el mantenimiento que realizar la migración bajo algunas mejoras. Este fue un proceso exitoso, que se llevó a cabo a partir del 8 de marzo de 2024 y que contó con un muy buen apoyo por parte de la oficina a cargo

(la OSG). Comenta que las pruebas se realizaron los fines de semana, tiempo durante el cual trabajaron para solucionar las inconsistencias que se presentaron en ambientes de producción para que ya, a partir del lunes 8 de marzo de 2024, estuviera en funcionamiento. Refiere que el sistema está integrado a nivel de Portal.

En síntesis, lo que se busca es una integración de los sistemas (en lugar de ingresar a una dirección y luego a otra) para que todo esté unificado. Esto para lo que concierne a los sistemas de administración. De igual manera, tienen en mente la unificación de sistemas tales como el de la SAE (de la ViVE), en el cual las personas estudiantes tengan un punto único de ingreso. En suma, se están valorando ideas para convertirlas en realidad y se está realizando bajo ese esquema de trabajo.

EL ING. JAIRO SOSA MESÉN agrega, en cuanto a la consulta del Dr. Germán Vidaurre Fallas sobre la gobernanza, que se plantea un trabajo por equipos de todos los gestores de informática. Esta es una propuesta que se elaboró por parte de la Unidad de Calidad de Mejora Continua, con los ingenieros industriales y la sección de análisis administrativo de la VRA, para su evaluación y análisis. Esto generaría, posiblemente, una reorganización del CI.

En cuanto a la consulta del Dr. Carlos Palma Rodríguez sobre los criterios de asignación de la CIEQ, destaca que, aunque él no forma parte de la CIEQ, conoce que esa asignación, en primera instancia, es para la docencia; segundo, investigación; tercero, acción social; cuarto, la parte administrativa. Estos serían los criterios con los cuales se hace la asignación, tanto a nivel de software como de hardware.

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA da las gracias a la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez, al Ing. Jairo Sosa Mesén y al MATI Juan Diego Rojas Jiménez por la audiencia brindada. Destaca que todavía restan algunas dudas, se compromete a enviarlas al CI por escrito para que tengan la posibilidad de responderlas. Desea, de parte del pleno, muchos éxitos en la gestión. Reitera el agradecimiento por haber participado en la sesión.

*\*\*\*\*A las doce horas y treinta y un minutos, se retiran la M. Sc. Tatiana Bermúdez Páez, el Ing. Jairo Sosa Mesén y el MATI Juan Diego Rojas Jiménez.\*\*\*\**

EL DR. JAIME ALONSO CARAVACA MORERA desea una feliz tarde y concluye con la sesión.

A las doce horas y treinta y un minutos, se levanta la sesión.

***Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera***  
***Director***  
***Consejo Universitario***

Transcripción: Suhelen Fernández McTaggart, Unidad de Actas

Diagramación: Shirley Campos Mesén, Unidad de Actas

Coordinación: Carmen Segura Rodríguez, Unidad de Actas

Revisión filológica: Daniela Ureña Sequeira, Asesoría Filológica

**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>*



