



CONSEJO UNIVERSITARIO

ACTA DE LA SESIÓN n.º 6861 ORDINARIA

Celebrada el jueves 5 de diciembre de 2024

Aprobada en la sesión n.º 6893 del jueves 24 de abril de 2025

TABLA DE CONTENIDO
ARTÍCULO

PÁGINA

1. APROBACIÓN DE ACTAS. Sesiones n.ºs 6816 y 6825	3
2. INFORMES DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	3
3. INFORMES DE PERSONAS COORDINADORAS DE COMISIONES.....	8
4. ORDEN DEL DÍA. Modificación	10
5. ORDEN DEL DÍA. Modificación	10
6. DICTAMEN CAFP-24-2024. Modificación del acuerdo de la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024.....	11
7. DICTAMEN CAJ-16-2024. Recurso de reconsideración o reposición incoado por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, artículo 11, del 7 de noviembre de 2024	14
8. DICTAMEN CAUCO-8-2024. Propuesta de <i>Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas</i> . En consulta	22
9. ORDEN DEL DÍA. Ampliación	83
10. ORDEN DEL DÍA. Modificación	83
11. GASTOS DE VIAJE. Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración	84
12. ORDEN DEL DÍA. Modificación	85
13. DICTAMEN CAJ-17-2024. Recurso de apelación subsidiaria interpuesto por la Sra. Natalia Hernández Montero ...	85

Acta de la **sesión n.º 6861, ordinaria**, celebrada por el Consejo Universitario a las ocho horas con treinta y tres minutos del día jueves cinco de diciembre de dos mil veinticuatro en la sala de sesiones.

Participan los siguientes miembros: Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, Área de Artes y Letras; directora *a. i.*, Dr. Carlos Palma Rodríguez, Área de Ciencias Sociales; Dr. Eduardo Calderón Obaldía, Área de Ingeniería; M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, Área de Ciencias Agroalimentarias; 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: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Dr. Eduardo Calderón Obaldía, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y la Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas.

Ausentes con excusa: Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, Dr. Carlos Araya Leandro y Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas.

La directora *a. i.* del Consejo Universitario, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, da lectura al orden del día:

1. Aprobación de las actas n.ºs 6825, ordinaria, del martes 20 de agosto de 2024, y 6816, ordinaria, del jueves 27 de junio de 2024.
2. Informes de la Rectoría.
3. Informes de miembros.
4. Informes de las personas coordinadoras de comisión.
5. Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional: Propuesta de Reglamento del Sistema Administrativo Institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas (Dictamen CAUCO-8-2024).
6. Comisión de Estatuto Orgánico: Analizar la figura de “sistema” establecida estatutariamente y determine si corresponde la modificación de la nomenclatura de “director del SIEDIN” señalada en el inciso b) del artículo 134 bis del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica a “jefatura” en el marco de lo establecido en el Reglamento general de oficinas administrativas (Dictamen CEO-11-2024).
7. Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional: Propuesta de Reglamento del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL) (Dictamen CAUCO-9-2024).
8. Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional: Reforma integral del Reglamento de la Oficina de Registro e Información (Pase CU-15-2023) (Dictamen CAUCO-10-2024).
9. Propuesta de Miembro: Creación de la Defensoría de los Usuarios de los Servicios Universitarios (Propuesta de Miembros CU-22-2024).
10. Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios: Modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 2b), del 12 de noviembre de 2024 (Dictamen CAFP-24-2024). Comisión de Asuntos Jurídicos: Recurso de apelación subsidiaria de la Sra. Natalia Hernández Montero. (Dictamen CAJ- 17-2024).

Ampliación en el orden del día

11. Comisión de Asuntos Jurídicos: Recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, del 7 de noviembre de 2024. (Dictamen CAJ-16-2024).
12. Comisión de Asuntos Jurídicos: Recurso de apelación subsidiaria de la Sra. Natalia Hernández Montero. (Dictamen CAJ- 17-2024).

ARTÍCULO 1

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a conocimiento del plenario las actas n.ºs 6816, ordinaria, del jueves 27 de junio de 2024, y 6825, ordinaria, del martes 20 de agosto de 2024.

En discusión el acta de la sesión n.º 6816.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la aprobación del acta n.º 6816, sin observaciones de forma, para su incorporación en el documento final y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

En discusión el acta de la sesión n.º 6825.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la aprobación del acta n.º 6825, sin observaciones de forma, para su incorporación en el documento final y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario aprueba las actas n.ºs 6816, ordinaria, del jueves 27 de junio de 2024, y 6825, ordinaria, del martes 20 de agosto de 2024, sin observaciones de forma.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS informa que el siguiente punto corresponde a los Informes de Rectoría, pero ante la ausencia del señor rector, se dejarán para la próxima semana.

ARTÍCULO 2

Informes de miembros del Consejo Universitario

- **Atención de problemáticas relacionadas con la acción social en las sedes regionales**

LA BR. NOELIA SOLÍS MAROTO comunica que el viernes 29 de noviembre de 2024 estuvo en una reunión en la Vicerrectoría de Acción Social (VAS), para la atención de una serie de oficios remitidos por su representación, o sea el Directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica 2024, sobre las problemáticas relacionadas con la acción social en las sedes y recintos. Agradece a la VAS la disposición y pronta respuesta.

- **Semana de las Artes, la Literatura y la Cultura**

LA BR. NOELIA SOLÍS MAROTO informa que mantuvieron la reunión final sobre la Semana de las Artes, la Literatura y la Cultura, presentaron el proyecto final a los directores, representantes estudiantiles y demás, involucrados en el desarrollo de esta iniciativa.

Felicitación a la nueva directora del Consejo Universitario

LA BR. NOELIA SOLÍS MAROTO manifiesta que en la sesión anterior no extendió su felicitación a la Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas por lo que aprovecha este momento para hacerlo. La felicita por tan importante logro y está segura de que el Consejo Universitario (CU) continuará siendo, en el 2025, un espacio de concientización social y de memoria histórica bajo la dirección de la Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, con el acompañamiento del Dr. Jaime Alonso Caravaca Morera, del Dr. Eduardo Calderón Obaldía y del Lic. William Méndez Garita, así como de quienes se integrarán próximamente.

Le agradece la ayuda brindada al sector estudiantil en donde las artes, las letras y las humanidades han sido siempre respaldadas por este Órgano Colegiado en su persona. Siempre le ha dicho y lo reitera, que la admira muchísimo como persona y como mujer en este órgano tan trascendente e importante de la Universidad de Costa Rica en el que las mujeres demuestran las mismas capacidades que los hombres para liderar los espacios de toma de decisiones. Le da las gracias por asumir el reto y le desea el mayor éxito durante su gestión.

LAPH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS le agradece a la Br. Noelia Solís Maroto sus palabras, así como el trabajo realizado. Aprovecha para promover y recordarles a todas las colegas investigadoras docentes, administrativas y estudiantes, que tienen toda la capacidad para cumplir las metas que se han propuesto.

- **Participación en inicio del proceso electoral para la elección de los nuevos miembros del Consejo Universitario**

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO informa que el viernes anterior (29 de noviembre de 2024) tuvo la oportunidad de estar en el inicio del proceso electoral convocado por el Tribunal Electoral Universitario (TEU), en el que al final del día quedaron elegidos los cuatro nuevos miembros del CU en representación de las áreas académicas. Finalizó así el tercer proceso plebiscitario de la Institución durante este año.

Aprovecha este momento para felicitar a cada una de las personas que resultaron electas: representantes estudiantiles, Srta. Isela Chacón Navarro y Sr. Fernán Orlich Rojas, a quienes les da la más cordial bienvenida al CU; y Mag. Hugo Amores Vargas, representante administrativo, quien también quedó ratificado. Aprovecha además para saludar a los representantes académicos: Dr. Keilor Rojas Jiménez, por el Área de Ciencias Básicas; Dra. Ilka Treminio Sánchez, por el Área de Ciencias Sociales; Ph. D. Sergio Salazar Villanea, por el Área de Ciencias Agroalimentarias; y M. Sc. Esperanza Tasies Castro, por el Área de Sedes Regionales. Está segura de que el Órgano Colegiado y la Universidad de Costa Rica ganan con la participación de ellos el próximo año.

Asimismo, felicita a la comunidad universitaria por otro proceso plebiscitario que transcurrió en paz bajo el esquema de votación que el TEU decidió utilizar en este proceso, el voto electrónico en las elecciones plebiscitarias de la Universidad de Costa Rica, respecto del cual continúan con algunas preocupaciones. Espera que el CU el próximo año trabaje este tema directamente con el TEU.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ informa que también él estuvo el viernes pasado en la finalización del proceso electoral que se realizó con el fin de elegir a las personas que van a estar en el CU,

quienes vendrán a sustituirlos. Les desea los mayores éxitos posibles en la Institución al Dr. Keilor Rojas Jiménez, a la Dra. Ilka Treminio Sánchez, al Ph. D. Sergio Salazar Villanea, a la M. Sc. Esperanza Tasies Castro y a las personas estudiantes, Srta. Isela Chacón Navarro y Sr. Fernán Orlich Rojas. Está seguro de que como Institución siempre buscan los mejores intereses para el bienestar de toda la población, de los queridos y las queridas estudiantes. Cree que es responsabilidad de todos tratar de hacer el mayor esfuerzo y el mejor trabajo por ir mejorando la calidad de la educación, así como el quehacer de esta benemérita Institución que está llamada a ser la guía, el norte que Lic. Rodrigo Facio Benes siempre mantuvo presente.

Cree que los colegas nuevos tendrán ese objetivo, hacer de la Universidad de Costa Rica una Institución fundamental para la vida económica, social y democrática del país, y de esa manera continuar haciendo historia. Han sido mucho los años en que la Universidad de Costa Rica ha contribuido con el bienestar del país. Y ahora, más que nunca, se necesita una Universidad presente en todo el ámbito nacional, que aporte con sus dictámenes e iniciativas para que puedan tener nuevas políticas públicas y fortalecer el bienestar de la población costarricense. Ese es el objetivo de esta Universidad y él les pide a los nuevos colegas la entrega y el esfuerzo, para que esta Institución continúe siendo la luz de la sociedad costarricense. Su felicitación a todos los nuevos miembros del CU, docentes, administrativos, estudiantes, para que la Universidad continúe contribuyendo al futuro del país. Les reitera sus mejores deseos y felicitaciones por su nombramiento.

También le agradece al TEU por el trabajo realizado de una manera muy transparente, muy eficiente. Sin embargo, hay que hacer algunas correcciones para que las próximas elecciones se realicen de manera presencial y vivir la democracia, vivir la fiesta en la comunidad universitaria, en la que se participa con todos los colegas, y en la que se puede conversar y dialogar sobre los procesos electorales, su deseo es que se tomen en consideración esos nuevos elementos.

- **Participación en graduación**

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ informa que ayer (4 de diciembre de 2024) participó en una graduación de las facultades de Educación, Artes, Ciencias Económicas y Ciencias Sociales. Fue una graduación extraordinaria, ciento cuarenta nuevos profesionales que se van a integrar a la vida profesional del país, para mejorar las condiciones, para mejorar conocimientos y espacios, lo que es muy importante y es el objetivo de la Universidad. Es decir, graduar a la mayor cantidad de personas para que contribuyan con el desarrollo del país. Sus felicitaciones a las unidades académicas por el esfuerzo que hacen y sus mejores deseos de éxito a los nuevos profesionales con su formación de excelencia académica y humanista, de quienes esperan lo mejor para que puedan realizar los cambios que el país necesita.

Se encuentra muy contento por haber participado en una de las más importantes y solemnes actividades de la Universidad de Costa Rica en la que se le retribuye a la sociedad costarricense esa cantidad de profesionales financiados con sus recursos, el pago de los impuestos, le permite tener esa cantidad de profesionales y contar con una educación pública de calidad. Una de las tareas fundamentales es la de continuar defendiendo la educación pública en todos los niveles, pues es lo que cambia la vida de las personas. Reitera su satisfacción por haber participado esa graduación extraordinaria.

Comentario referente a respuesta recibida por parte del Tribunal Electoral Universitario sobre información solicitada

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO se une a las felicitaciones con motivo de la elección de las personas que resultaron electas como nuevos miembros del CU para el próximo año, representantes académicos, administrativo y estudiantes. Les desea a todos muchos éxitos y, tal y como lo dijo el Dr. Carlos Palma Rodríguez, el contexto en el cual están requiere inteligencia y estrategia, para tomar las mejores decisiones por el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica. Espera que ese espíritu universitario, que identifica a cada una de esas personas, puedan plasmarlo en las discusiones futuras del CU.

Informa sobre un aspecto que le llamó la atención en relación con una comunicación que ella envió al TEU; una vez que finalizó el proceso electoral para elegir el representante administrativo ante el Consejo Universitario, para el próximo periodo, ella envió al máster Juan José Mora Román, la nota CU-2404-2024 de fecha 31 de octubre de 2024, que, a la letra, dice:

31 de octubre de 2024
CU-2404-2024

*M.Sc. Juan José Mora Román
Presidente
Tribunal Electoral Universitario*

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo. Me permito, de la manera más atenta, solicitar al Tribunal a su digno cargo, un histórico de los procesos electorales en los que ha participado el sector administrativo.

Aunado a lo anterior, requiero un desglose de las personas candidatas, las personas quienes han sido electas y la cantidad de votos emitidos.

Atentamente,

*MTE. Stephanie Fallas Navarro
Miembro*

Dicha información ella la solicitó con el fin de documentar los procesos históricos electorales que ha tenido el sector administrativo. Su interés es apoyar al sector para articular mejor con las personas que están interesadas en postularse a estos cargos y por qué no ayudarlos a prepararse. Ella quiere que el sector administrativo sepa que esa es su intención, al salir del CU, ese es uno de sus compromisos, es decir, ayudar tanto al personal administrativo que quiera postularse en los próximos procesos o bien a cualquier otra persona de la comunidad universitaria que desee hacerlo. Se trata de un espíritu más universitario, de apoyo y de fortaleza porque siente que tienen que construir y por tal motivo quiere obtener esa apertura.

Solicitó lo anterior a fin de contar con un histórico sobre el comportamiento, la participación del sector administrativo a lo largo de la historia, por ejemplo, es muy importante saber cuántas mujeres han participado en esos procesos, cuántos compañeros, con cuántos votos han resultado electos, y así poder tomar decisiones y articular de una manera más inteligente con el sector estos procesos.

Su consulta es sobre algo de carácter público, porque en realidad es una información que siempre se divulga por los diferentes medios o de alguna otra manera se hace pública, además no hay en el tribunal un histórico con esos datos, por ello la solicitó. Comprende que mucha de esa información tendrá que buscarse en los archivos universitarios pasivos y, además, a ella esa información no le urge, lo que quiere es tenerla para conocer y caracterizar mejor la participación democrática del sector administrativo en el proceso, pero le sorprendió la respuesta que recibió de parte del presidente del TEU, mediante oficio TEU-1630-2024, a su consulta que es totalmente válida y que cualquier persona de la comunidad universitaria e incluso de fuera puede hacer, y que ella está haciendo desde su carácter de autoridad y de miembro del CU, aunque eso no tiene que ser un criterio para dar la información.

Agrega que la nota indica: *En respuesta a su oficio me permito indicarle que su solicitud será estudiada en la próxima sesión del Tribunal Electoral Universitario.*

Es decir, no le va a dar la información, y en un segundo párrafo, finaliza diciendo:

Aprovecho para pedirle, del modo más atento, la razón o razones, por las cuales solicita dicha información. Esta justificación es necesaria para el proceso referente a la revisión de documentos que se encuentran tanto en el archivo que maneja el Tribunal, como en la documentación que se haya en el Archivo Universitario “Rafael Obregón Loría”.

Manifiesta que la anterior respuesta no es de recibo, para ella ni para cualquier ciudadano de este país, porque se trata de una información que es pública y lo que ella está pidiendo no tiene por qué ser cuestionado. Ante tal situación ella va a proceder, pero quiere que conste en actas, ya que considera que quienes ejercen los cargos de puestos directivos, o de toma de decisiones de la Universidad de Costa Rica, no pueden ignorar que dentro de sus competencias también está el conocimiento de las leyes y de lo que es un documento público.

Reitera que desea dejar consignada dicha situación en actas, ella igual va a insistir en que el TEU le brinde esa información, como corresponde, pues es información que no es secreta, no es sensible, no es confidencial, al contrario, se trata de una información que les permite tomar decisiones, para que el principio democrático de la Universidad de Costa Rica pueda ser respetado, así como tener siempre el principio de mayor participación de las personas. Desea dejar consignada esta circunstancia que además lamenta muchísimo.

LAPH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS manifiesta que, en efecto, se trata de una información pública que inclusive, como punto de mejora, debería estar en la misma página del TEU.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA refiere que no espera del TEU la disculpa a la ofensa que al menos a él, y cree que a varios de los miembros del CU también, le hicieron durante el periodo de elección de la Rectoría, pero sí esperaría que consideraran renunciar después de conocer la nota que le han enviado a un miembro del CU que evidencia un absoluto desconocimiento de lo que es el acceso a la información pública, no solo porque lo dice la *Constitución Política de la República de Costa Rica*, sino porque hay una ley que lo regula, además de una amplia jurisprudencia de la Sala Constitucional.

O sea, ya es hora de que empiecen a considerar su destino como integrantes de tan importante órgano universitario, y si no, como diría el Sr. Rodrigo Carazo Odio, el querido Rodrigo Carazo Odio, *que la historia los juzgue*. Se solidariza con la MTE Stephanie Fallas Navarro, porque se siente sinceramente conmovido, y va a evitar utilizar el hermoso lenguaje castellano con sinónimos, porque ya lo hizo una vez anteriormente.

- **Reflexión en torno a ausencia de personas directoras de sedes regionales en graduación**

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA se refiere a otro aspecto que él casi nunca menciona cuando le corresponde asistir a la entrega de títulos a las personas que se gradúan en la Universidad. En vista de la oportunidad que le dio el rector electo, Dr. Carlos Araya Leandro, ayer asistió a la entrega de títulos en una graduación extraordinaria de personas estudiantes universitarias de sedes regionales.

Le agradece al director de la Sede Interuniversitaria de Alajuela y al director de la Sede Regional del Pacífico haber asistido, pero lamenta la ausencia de algún director o directora, o bien haber delegado en terceras personas la entrega de esos títulos. Le parece que, como directores de las sedes regionales, deberían hacer su mayor esfuerzo, salvo situaciones excepcionales, para venir a entregarles a cada uno de ellos su merecido reconocimiento de estudios. Y lo dice en el mejor sentido, para que lo valoren en futuras oportunidades, aunque sea una sola persona —como ocurrió ayer— de una sede regional, merece recibir el título de parte del director o directora de la sede regional correspondiente.

Se comprende que a veces existen otras obligaciones que impiden asistir y hay alguna justificación, se imagina, pero como los estudiantes no conocen esa justificación, en próximas oportunidades que se presenten, para entrega de documentos como el título, sería bueno que por lo menos esas personas estudiantes conocieran la justificación de por qué no pueden asistir la dirección y los representan otras personas.

Agrega que se une a la felicitación expresada a las y los integrantes nuevos del CU, primeramente, al rector, quien tendrá en pocos días el traspaso oficial y comenzará funciones en el mes de enero. Le agradece al Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta su gestión y por haberles enviado el *Informe de labores de la Rectoría*, el cual existe no solo por la obligación legal de presentar el informe, sino por la obligación ética, así como su importante paso por la vida del país, que merecerá el análisis histórico por parte de la Universidad, de sus investigadores, de lo que significó, así como lo han hecho con otros exrectores y exrectoras.

Asimismo, felicita a quienes vienen a formar parte de este Órgano Colegiado, les desea lo mejor en una nueva etapa del CU, porque dada la realidad nacional y universitaria, van a encontrarse un país muy convulso, de cara a un año electoral, y con algunos temas sensibles, por ejemplo, el ataque a la Universidad de Costa Rica, a la educación superior y el consecuente efecto en las negociaciones del Fondo Especial para la Educación Superior, que se tendrán casi comenzando el año, es decir, no vienen a un paraíso, sino a un lugar en el que habrá un poco de turbulencia, pero igual les desea lo mejor a los nuevos integrantes del CU.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS agradece también el informe final de la Rectoría, sobre el paso del Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta por este importante cargo. Asimismo, felicita y expresa que están con ilusión por las nuevas personas que vienen al CU después de un proceso plebiscitario. Es muy importante la renovación sistemática, como está dada, para dar nuevas aproximaciones y nuevas formas de análisis a los problemas que la Universidad de Costa Rica afronta. De antemano, le da la bienvenida al nuevo rector, Dr. Carlos Araya Leandro, quien ha sido compañero en la conformación de este Órgano Colegiado, así como a las personas electas y a los representantes del sector estudiantil.

Acto de traspaso anual del Consejo Nacional de Rectores

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS informa que ayer asistió, en calidad de directora interina del CU, al acto del traspaso anual de la presidencia del Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Se trata de un acto importante que anualmente cada rector debe cumplir. El sistema de educación pública superior asume la dirección del CONARE y enfrenta también cambios en la Dirección de la Oficina de Planificación de la Educación Superior. Le desea los mayores éxitos a la señora directora en sus funciones para el próximo año.

ARTÍCULO 3

Informes de personas coordinadoras de comisión

- **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios**

EL DR. EDUARDO CALDERÓN OBALDÍA informa que en la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) recibieron esta semana a colegas de la Administración, quienes les presentaron la modificación de balance que identifica los disponibles de ciertas partidas para reubicarlos; en este caso, es un abono importante al fideicomiso que tienen en el Banco de Costa Rica, a fin de amortizar la deuda que tienen de los edificios en la Ciudad de la Investigación. La próxima semana expondrán ante el plenario el dictamen correspondiente.

- **Comisión de Asuntos Estudiantiles**

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ comunica que en la Comisión de Asuntos Estudiantiles (CAE), ayer (4 de diciembre de 2024), continuaron con la discusión del artículo 11 del *Reglamento de orden y disciplina de la población estudiantil*, referente al caso de prescripción de las faltas que cometen las personas estudiantes en sus actividades académicas. Ya conocieron y discutieron las observaciones de la comunidad universitaria, se aceptaron algunos pequeños cambios al documento que se publicó. Lo que buscan es homologar esta prescripción con otros reglamentos vigentes en la Institución.

La prescripción lo que busca, precisamente, es que el reglamento sea más claro, más explícito, por ejemplo, en qué momento comienza la prescripción, en qué momento se empiezan a contabilizar los treinta días calendario de las autoridades que tienen a cargo esta tarea, desde el momento en que suceden los hechos de la denuncia. Se estableció un mes calendario a partir del momento en que se dan los hechos o que alguna autoridad tenga conocimiento de que se han originado. Eso quedó definido y está para pasarse a revisión filológica y posterior presentación a conocimiento del plenario, lo que esperan suceda este año, o bien, que quede muy bien encaminado.

Agrega que, como deferencia, invitaron a la nueva vicerrectora de Vida Estudiantil, precisamente para que comience a conocer el proceso que se lleva a cabo en la comisión, lo que también considera debería hacerse con los otros vicerrectores, es decir, que participen en las otras comisiones. Así se va realizando la transición de las comisiones que permitirá que la Universidad continúe con el trabajo normal y no haya atrasos por desconocimiento de la tramitología y el procedimiento para la discusión de las diferentes propuestas o modificaciones a los reglamentos. Tuvieron la participación activa de la Dra. Leonora de Lemos Medina, quien va a ser la vicerrectora de Vida Estudiantil, quien solicitó la aclaración de algunos conceptos. Por supuesto que también estuvo la vicerrectora actual, Dra. María José Matamoros, y cree que la transición va a ser normal, lógica, como debe ser en cualquier institución que busca seguir adelante con todos los procesos que queden pendientes y que requieren conocimiento y solución de los diferentes temas que se analizan en la CAE.

Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO informa que el lunes anterior (2 de diciembre de 2024) tuvieron la última sesión de la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO). Este año hicieron cuarenta y tres convocatorias, sesionaron todas las semanas y sacaron adelante el arduo trabajo que tuvo la comisión; están en la preparación de los dictámenes y para que las personas asesoras puedan hacer el trabajo en un tiempo prudencial, antes de que finalicen las sesiones este año, no van a convocar más, a menos que exista algún tema urgente de interés. De lo contrario dan por finalizadas las sesiones y terminarán la preparación de los dictámenes de los últimos reglamentos y casos que han discutido y que desean presentar al plenario.

De su parte, agradece a la comisión el trabajo conjunto realizado por la asesora Mag. Joselyn Valverde Monestel, el asesor Lic. David Barquero Castro, el vicerrector de Administración, Dr. Roberto Guillén Pacheco, así como a los demás miembros de la comisión, por el aporte y construcción durante el presente año. También agradece a la abogada, Licda. Adriana Gutiérrez Monge, de la Oficina Jurídica (OJ).

ARTÍCULO 4

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para pasar al Dictamen CAFP-24-2024 en torno a modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la ampliación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para pasar al Dictamen CAFP-24-2024 en torno a modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024.

ARTÍCULO 5

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para que posterior al Dictamen CAFP-24-2024 en torno a modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024 se analice el Dictamen CAJ-16-2024 sobre el recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, del 7 de noviembre de 2024.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Dr. Eduardo Calderón Obaldía, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para que posterior al Dictamen CAFP-24-2024 en torno a modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024 se analice el Dictamen CAJ-16-2024 sobre el recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, del 7 de noviembre de 2024.

ARTÍCULO 6

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios presenta el Dictamen CAFP-24-2024 en torno a modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024.

EL DR. EDUARDO CALDERÓN OBALDÍA explica que la CAFP presentó al plenario una propuesta dirigida a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamos (JAFAP), en la que se les solicita elaborar una propuesta para modificar la metodología del descuento en las tasas de interés. Sin embargo, a la hora de redactar los acuerdos, olvidaron un pequeño pero gran detalle, el cual fue ponerles un plazo, por lo que el presente dictamen corrige ese error, mediante un agregado al acuerdo 3.

Seguidamente, expone el dictamen, que, a la letra, dice:

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario (CU), en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024, acordó:
 1. *Dar por recibido el Informe de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al periodo 2023.*
 2. *Dar por cumplidos los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones n.ºs 4899, artículo 5, acuerdo 2, del 3 de agosto de 2004; 5611, artículo 2, punto 2 f), del 24 de febrero de 2012; 6022, artículo 4, punto 4, del 13 de setiembre de 2016; 6203, artículo 9, punto 2, del 31 de julio de 2018; 6336, artículo 8, punto 4, del 26 de noviembre de 2019; y 6444, artículo 7, punto 2, del 24 de noviembre de 2020.*
 3. *Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:*
 - a. *Incluir en el informe de labores las justificaciones de las variaciones de mayor importancia relativa de las cuentas de gastos. Cuando se presente alguna pérdida o resultado negativo, se justifique con mayor detalle y presenten acciones para mitigar cada una de las pérdidas catalogadas como “carácter excepcional”, a fin de evitar que se debilite la posición financiera de la JAFAP en el tiempo.*
 - b. *Elaborar una propuesta para modificar la metodología de descuento en las tasas de interés, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6106, artículo 3, del 24 de agosto de 2017. Esta nueva fórmula deberá contemplar, además de los elementos que se toman en cuenta para la vigente, que el descuento en las tasas de interés en la cartera crediticia abarque todo el año y no solo el segundo semestre; además, que sea proporcional entre el tipo de crédito que tenga la persona afiliada con la JAFAP y las tasas con productos similares en el mercado.*
2. El CU, en la sesión n.º 6856, del 21 de noviembre de 2024, analizó el dictamen CAFP-22-2024, relacionado con el porcentaje de descuento presentado por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) para el segundo semestre 2024 en las tasas de interés de los créditos. En esta sesión se hizo referencia al acuerdo 3b), supracitado, y se manifestó la importancia de que la propuesta requerida tenga un plazo de entrega.

ACUERDA

Modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024, para que se lea de la siguiente forma:

3. Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:
 - b. Elaborar una propuesta para modificar la metodología de descuento en las tasas de interés, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6106, artículo 3, del 24 de agosto de 2017. Esta nueva fórmula deberá contemplar, además de los elementos que se toman en cuenta para la vigente, que el descuento en las tasas de interés en la cartera crediticia abarque todo el año y no solo el segundo semestre; además, que sea proporcional entre el tipo de crédito que tenga la persona afiliada con la JAFAP y las tasas con productos similares en el mercado. Esta propuesta deberá remitirse al Consejo Universitario a más tardar el 12 de mayo de 2025.

EL DR. EDUARDO CALDERÓN OBALDÍA explica que el señor gerente de la JAFAP les ha informado que ya ellos están trabajando con esta propuesta, así que lo más probable es que lo tengan antes de la fecha propuesta.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a discusión el dictamen.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ considera importante el agregado al acuerdo que ya se había analizado en la comisión porque, incluso, lo habían dejado sin esa fecha que es necesaria, para la presentación de una nueva propuesta de análisis de las tasas de interés. Tal y como lo han dicho, pero una vez más, que cuando hay devolución de intereses, o sea un cash back, como tradicionalmente se ha llamado, esa devolución tiene que hacerse de acuerdo con los productos que ofrece la JAFAP, en virtud de que hay personas que tienen operaciones hipotecarias, que tienen una tasa de interés, mientras que otras personas tienen préstamos con otro tipo de operaciones más comerciales, que tienen otra tasa de interés. Resulta que cuando hacen una devolución, la hacen como si los dos préstamos tuvieran la misma tasa de interés, lo que es una injusticia. De manera que esta nueva metodología debe ponderar, precisamente, esas tasas de interés a los préstamos que van a ser sujetas al beneficio que van a obtener las personas y eso es muy importante, porque estarían realizando una devolución justa, equitativa, para las personas que tienen préstamos con la JAFAP.

Reitera que, por tal motivo, es importante ponerle una fecha, aspecto que no habían hecho, porque de esa forma obligan a la JAFAP, y los nuevos colegas que van a integrar el CU, quienes van a tener la oportunidad de recibir esa nueva propuesta y analizar para que se puedan hacer los ajustes que, desde el punto de vista de la comisión, no han sido suficientemente valorados, para una población muy endeudada, con préstamos muy diferenciados y que requieren que haya una devolución proporcional al tipo de préstamo y a la tasa de interés que han venido pagando. Cree que la presente corrección que han hecho es muy apropiada y pertinente, para que la JAFAP continúe haciendo los ajustes necesarios en los servicios que presta a la comunidad.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA en el mismo sentido en que lo expresó el Dr. Eduardo Calderón Obaldía, agradece a la CAFP haber tomado la iniciativa en un tema muy delicado, sobre el que han conversado días atrás, y sobre el que esperaban un resultado que pudiera encaminar las diferentes impresiones manifestadas. Aplauda lo anterior y sabe o tiene la esperanza de que la JAFAP va a trabajar en forma muy proactiva y la propuesta va a beneficiar a todos los integrantes de esa importante Institución.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario (CU), en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024, acordó:

1. *Dar por recibido el Informe de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al periodo 2023.*

2. *Dar por cumplidos los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones n.ºs 4899, artículo 5, acuerdo 2, del 3 de agosto de 2004; 5611, artículo 2, punto 2 f), del 24 de febrero de 2012; 6022, artículo 4, punto 4, del 13 de setiembre de 2016; 6203, artículo 9, punto 2, del 31 de julio de 2018; 6336, artículo 8, punto 4, del 26 de noviembre de 2019; y 6444, artículo 7, punto 2, del 24 de noviembre de 2020.*
3. *Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:*
 - a. *Incluir en el informe de labores las justificaciones de las variaciones de mayor importancia relativa de las cuentas de gastos. Cuando se presente alguna pérdida o resultado negativo, se justifique con mayor detalle y presenten acciones para mitigar cada una de las pérdidas catalogadas como de “carácter excepcional”, a fin de evitar que se debilite la posición financiera de la JAFAP en el tiempo.*
 - b. *Elaborar una propuesta para modificar la metodología de descuento en las tasas de interés, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6106, artículo 3, del 24 de agosto de 2017. Esta nueva fórmula deberá contemplar, además de los elementos que se toman en cuenta para la vigente, que el descuento en las tasas de interés en la cartera crediticia abarque todo el año y no solo el segundo semestre; además, que sea proporcional entre el tipo de crédito que tenga la persona afiliada con la JAFAP y las tasas con productos similares en el mercado.*

2. El CU, en la sesión n.º 6856, del 21 de noviembre de 2024, analizó el dictamen CAF-22-2024, relacionado con el porcentaje de descuento presentado por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) para el segundo semestre 2024 en las tasas de interés de los créditos. En esta sesión se hizo referencia al acuerdo 3b), supracitado, y se manifestó la importancia de que la propuesta requerida tenga un plazo de entrega.

ACUERDA

Modificar el acuerdo tomado en la sesión n.º 6853, artículo 7, inciso 3b), del 12 de noviembre de 2024, para que se lea de la siguiente forma:

3. **Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:**
 - b. **Elaborar una propuesta para modificar la metodología de descuento en las tasas de interés, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6106, artículo 3, del 24 de agosto de 2017. Esta nueva fórmula deberá contemplar, además de los elementos que se toman en cuenta para la vigente, que el descuento en las tasas de interés en la cartera crediticia abarque todo el año y no solo el segundo semestre; además, que sea proporcional entre el tipo de crédito que tenga la persona afiliada con la JAFAP y las tasas con productos similares en el mercado. Esta propuesta deberá remitirse al Consejo Universitario a más tardar el 12 de mayo de 2025.**

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 7

La Comisión de Asuntos Jurídicos presenta el Dictamen CAJ-16-2024 sobre el recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, del 7 de noviembre de 2024.

LA PH. D. PATRICIA FUMERO VARGAS comunica que, por tratarse de un caso de orden privado, es necesario suspender la trasmisión; la grabación continúa y luego constará en actas.

*****Se suspende la transmisión de la sesión.*****

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO manifiesta que se hicieron unos cambios en el texto y van a aparecer marcados en rojo. Se trata de unas correcciones de forma, principalmente, para darle un poquito más de solidez al dictamen. De manera que en el documento que van a ver proyectado están marcadas las diferencias con respecto al texto original; están seguros de que así va a quedar más completo el dictamen, ella lo va a leer con las modificaciones ya introducidas, para una mejor comprensión.

Seguidamente, expone el dictamen, que, a la letra, dice:

ANTECEDENTES

1. En el Pase CU-118-2024, del 25 de noviembre de 2024, la Dirección del Consejo Universitario le solicitó a la Comisión de Asuntos Jurídicos dictaminar acerca del siguiente caso: Recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado en la sesión n.º 6852, del 7 de noviembre de 2024.

ANÁLISIS DEL CASO

La Comisión de Asuntos Jurídicos presentó al plenario para su respectivo análisis y discusión el Dictamen CAJ-14-2024, del 30 de octubre de 2024, dicho dictamen contenía la resolución del recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR. Este dictamen se analizó y discutió en la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el martes 7 de noviembre de 2024, en donde se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Rechazar el recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del *Reglamento de la JAFAP-UCR*, relacionado con la decisión final de la Junta Directiva de la JAFAP, tomada en sesión la sesión N° 2372, que fue comunicado en el oficio G-JAP-323-2022.
2. Dar por agotada la vía administrativa.
3. Notificar la resolución del presente recurso de apelación al correo: (...)@ucr.ac.cr

Los citados acuerdos adoptados por el plenario, fueron comunicados al licenciado (...) por medio de la Rectoría, a través del Comunicado R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024, suscrito por el Rector, Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, en donde además de la parte dispositiva, se le comunicó en forma conjunta toda la parte considerativa (páginas 14 a la 36). Esta comunicación se envió al correo electrónico indicado en el acuerdo 3.

Debido a la inconformidad con lo comunicado en el R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024, en el documento de fecha 20 de noviembre de 2024, interpuso recurso que denominó “formal recurso de reposición y reconsideración con nulidad concomitante contra el comunicado-acto administrativo” (dicho documento se adjunta al expediente de la persona recurrente).

Las pretensiones del señor (...) son:

1. “Que no le corresponde al señor Rector resolver y firmar la resolución del recurso interpuesto, labor que le corresponde al jerarca de la instancia ante la cual se recurrió.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 356 de la *Ley general de la administración pública* se solicite la respuesta a la consulta con oficio CAJ-25- 2024 con fecha 12 de junio de 2024.
3. Que el director del Consejo Universitario dicte la resolución de mi recurso conforme con los requisitos del numeral 136 de la *Ley general de la administración pública*.
4. Se dé [sic] curso con fundamento al *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* a este recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante.
5. Se suspenda el agotamiento de la vía administrativa por cuanto nuestro ordenamiento jurídico interno existe el recurso de reposición o reconsideración.
6. Conforme con el artículo 218 bis del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, invocó [sic] la resolución alterna del conflicto con el único ánimo de no judicializar este caso.”

Posteriormente el Sr. (...) remitió al Ph.D. Jaime Caravaca Morera, director del Consejo Universitario, otro documento con fecha 21 de noviembre de 2024 que incluyó lo que él consideró una “adición al Recurso de reposición y reconsideración con nulidad concomitante contra el comunicado R-351-2024 con fecha 15 de noviembre 2024” que incluyó la siguiente petitoria:

“5. Se suspenda el agotamiento de la vía administrativa por cuanto en nuestro ordenamiento jurídico interno existe el Recurso de Reposición y Reconsideración y estoy dentro del plazo legal para tales efectos [sic]. Se dictó de manera prematura, no esperaron la firmeza del acto administrativo, por ello solicito que al tenor del numeral 356 de la Ley General de la Administración Pública en concordancia con el 221 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, se traslade este Recurso de Reposición y Reconsideración ante la Oficina Jurídica para el respectivo dictamen.”

REFLEXIONES DE LA COMISIÓN

Este nuevo recurso denominado por la persona recurrente como recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante contra el comunicado-acto administrativo R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024 debe rechazarse por inadmisibles, en consideración a los razonamientos expuestos en el Criterio Legal CU-42-2024 y a los razonamientos adicionales del presente Dictamen.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Asuntos Jurídicos presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Asuntos Jurídicos, el 30 de octubre de 2024, elaboró el Dictamen CAJ-14-2024, dicho dictamen contenía la resolución del recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR.
2. El citado dictamen se analizó y discutió en el plenario en la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024 y se adoptaron los siguientes acuerdos:
 1. Rechazar el recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR, relacionado con la decisión final de la Junta Directiva de la JAFAP, tomada en la sesión n.º 2372 que fue comunicado en el oficio G-JAP-323-2022.
 2. Dar por agotada la vía administrativa.
 3. Notificar la resolución del presente recurso de apelación al correo electrónico: (...)@ucr.ac.cr
3. En el comunicado R-315-2024, del 15 de noviembre de 2024, la Rectoría, notificó al señor (...) los acuerdos relativos a su recurso adoptados por el plenario de la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024. Además, incluyó en el comunicado la literalidad de los considerandos contenidos en el Dictamen CAJ-14-2024, del 30 de octubre de 2024 (página 14 a la página 36).

4. El 20 de noviembre de 2024, señor (...) presentó recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante en contra del comunicado R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024 y el 21 de noviembre de 2024 presentó una adición a ese recurso (ambos documentos están adjuntos en el expediente digital de la persona recurrente).
5. Las pretensiones incluidas en el escrito del recurso del 20 de noviembre de 2024 son las siguientes:
 1. *Que no le corresponde al señor Rector resolver y firmar la resolución del recurso interpuesto, labor que le corresponde al jerarca de la instancia ante la cual se recurrió.*
 2. *De conformidad con lo establecido en el artículo 356 de la Ley general de la administración pública se solicite la respuesta a la consulta con oficio CAJ-25- 2024 con fecha 12 de junio de 2024.*
 3. *Que el director del Consejo Universitario dicte la resolución de mi recurso conforme con los requisitos del numeral 136 de la Ley general de la administración pública.*
 4. *Se dé [sic] curso con fundamento al Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica a este recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante.*
 5. *Se suspenda el agotamiento de la vía administrativa por cuanto nuestro ordenamiento jurídico interno existe el recurso de reposición o de reconsideración y estoy dentro del plazo legal para tales efecto. Se dictó de manera prematura, no esperaron la firmeza del acto administrativo, por ello solicito que al tenor del numeral 356 de la Ley General de la Administración Pública en concordancia con el 221 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, se traslade este Recurso de Reposición y Reconsideración ante la Oficina Jurídica para el respectivo dictamen.*
 6. *Conforme con el artículo 218 bis del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, invocó [sic] la resolución alterna del conflicto con el único ánimo de no judicializar este caso.*
6. El asesor legal del Consejo Universitario remitió el Criterio Legal CU-42-2024 del 22 de noviembre del 2024 donde emite su criterio con conocimiento del Externo CU-1930-2024 y establece:

"(...) En cuanto a la figura específica del recurso que presenta (...) es necesario acudir lo que, sobre tal remedio procesal y para su correcta formulación, prescribe el Estatuto Orgánico de la Institución:

ARTICULO 227.- Recurso de reposición o de reconsideración.

Cuando lo impugnado emanare directamente del Consejo Universitario o del Rector o la Rectora, según corresponda, y no tuviere ulterior recurso administrativo, la persona interesada podrá interponer recurso de reposición o reconsideración en el plazo de cinco días hábiles. Para su resolución, el órgano competente contará con un plazo de diez días hábiles. (Negrita no pertenece al original).

Desde el punto de vista jurídico, lo resuelto por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6852, no constituye el supuesto de hecho que prevé la figura recursiva de la reposición o reconsideración, pues resulta notorio que la decisión en cuestión obedece a la competencia que en apelación le corresponde al Órgano Colegiado atender; ello, en virtud de la literalidad del artículo 12 del Reglamento de la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.

Es decir, ya el Consejo Universitario conoció en alzada la decisión que el recurrente impugna con este nuevo recurso, y que había sido conocida y resuelta previamente por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP); ergo, desde el punto de vista jurídico, el señor (...) ya contó con dos instancias distintas en la resolución del reproche que formuló.

(...) es parecer de esta Asesoría que el recurso sub examine sea declarado como improcedente, pues, de forma adicional, se evidencia que lo resuelto por el Consejo Universitario sobre el fondo del reclamo corresponde a una disquisición en la que el Órgano Colegiado dictó en firme, agotamiento de la vía administrativa, circunstancia que refuerza la tesis de declarar el rechazo de la gestión.

Como comentario procesal adicional sobre la figura de la conciliación y mediación, remedio para para dirimir controversias que el recurrente invoca en este nuevo recurso, resulta oportuno mencionar lo que prescribe el Estatuto Orgánico sobre esa figura:

ARTICULO 218 bis.- Las autoridades universitarias [sic], en los casos en los que la normativa lo permita, deberán proponer la resolución alterna de conflictos – mediación, conciliación y arbitraje-, como una forma de

resolver las controversias. Las partes podrán solicitar la resolución alterna para dirimir los conflictos, cuando así lo deseen.

En el caso de marras, la figura en cuestión ya no resulta de aplicación, pues la vía administrativa fue agotada sin que se hubiere propuesto tal mecanismo transaccional durante el conocimiento del reclamo y previo a la resolución conclusiva que, a escala administrativa, ya fue dictada sobre el presente diferendo.”

7. La Comisión de Asuntos Jurídicos considera que el recurso de reposición o de reconsideración presentado por el señor (...) debe rechazarse por inadmisibles, esto por las razones que de seguido se exponen:

a) El artículo 40, inciso f) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* faculta a la rectora o al rector a comunicar los acuerdos emanados por el Consejo Universitario, dicho inciso expone:

“Artículo 40: Corresponde a la rectora o al rector:

(...)

f) Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades universitarias los asuntos que les competan y servir como medio obligado de comunicación de todos ellos con el Consejo Universitario.”

b) La Comisión de Asuntos Jurídicos (oficio CAJ-20-2023, del 11 de octubre de 2023) sometió a consideración de la Oficina Jurídica el recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR presentado por el señor (...). La Oficina Jurídica atendió la consulta, mediante el Dictamen OJ-211-2024, en el cual recomendó: *“esta Oficina recomienda declarar sin lugar el recurso de apelación planteado por el señor (...) y confirmar la decisión final de la Junta Directiva de la JAFAP, tomada en sesión la sesión N°2372, que fue comunicado en el oficio G-JAP-323-2022”*. Mediante ese Dictamen y la Opinión Jurídica OJ-343-2024¹, del 6 de noviembre de 2024. Lo anterior, producto de una segunda consulta realizada por la CAJ en el oficio CAJ-25-2024, del 12 de junio de 2024, se tiene por cumplido el requerimiento que establece el artículo 221 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en lo referente a la necesidad de consultar los recursos de apelación que se presenten en contra del acto final.

c) El artículo 221 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece:

Artículo 221.- Agotamiento de la vía administrativa.

Las resoluciones de los recursos de apelación o de reposición o reconsideración en contra del acto final darán por agotada la vía administrativa en la Institución. Para emitir estas resoluciones, deberá contarse previamente con el criterio de la Oficina Jurídica.

Como se indicó en el punto anterior, con la consulta realizada a la Oficina Jurídica y con el criterio ofrecido para esta, el Consejo Universitario estaba facultado para proceder con el agotamiento de la vía administrativa. Tal y como lo hizo en el acuerdo adoptado en el artículo 11 de la sesión ordinaria N°6852 en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR, a través del cual el Consejo Universitario resolvió el recurso de apelación que el señor (...) había presentado en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR.

d) La Comisión de Asuntos Jurídicos acoge el Criterio Legal CU-42-2024 y hace extensos sus razonamientos, por cuanto el comunicado R-351-2024 no es un acto impugnables, ya que dicho comunicado únicamente tenía como finalidad notificarle al señor (...) el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en el artículo 11 de la sesión ordinaria N.º 6852. También es procedente dicho recurso, por cuanto, el artículo 11 de la sesión N.º 6852 del Consejo Universitario, notificado al señor (...) mediante el comunicado R-351-2024, fue el acuerdo a través del cual el Consejo Universitario resolvió el recurso de apelación planteado por el señor (...) en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR y el artículo 224 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, e) El artículo 224 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece:

Artículo 224.- Principio de única instancia de apelación.

Cabrá un solo recurso de apelación ante el órgano superior que corresponda.

¹ Recomendó que: “Con base en lo señalado en el acápite anterior, se recomienda analizar el recurso de apelación planteado de forma subsidiaria por el funcionario (...), según los razonamientos desarrollados en el Dictamen OJ-211-2024 y la presente opinión jurídica.”

De forma tal que, al haberse agotado la vía recursiva, es improcedente admitir un nuevo recurso, en contra del acto que comunica o notifica la resolución del recurso de apelación incluida en el comunicado R-351-2024.

- f) La resolución alterna del conflicto se da a solicitud de parte y debe invocarse antes de la resolución del caso, aspecto que en este caso no se dio, ya que el Consejo Universitario ya emitió una resolución con respecto al recurso de apelación que en su momento presentó la persona recurrente.

ACUERDA:

1. Rechazar por inadmisibles e improcedentes el recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024 y comunicado a la persona interesada en el R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024.
2. Notificar la resolución del presente recurso de apelación al correo: (...)@ucr.ac.cr

Indica que firman el presente dictamen el Lic. William Méndez Garita, el Dr. Eduardo Calderón Obaldía y ella en calidad de coordinadora de la comisión. Agradece a la M. Sc. Tatiana Villalobos Quesada, de la OJ, y al Lic. Rafael Jiménez Ramos, asesor de la Unidad de Estudios, por la elaboración y análisis del presente caso.

Está atenta a cualquier consulta con respecto al recurso que se presenta y solicita una sesión de trabajo, para realizar el ajuste de los elementos del considerando que tenía repetida una información.

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

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

LA PH. D. PATRICIA FUMERO VARGAS inmediatamente, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Asuntos Jurídicos, el 30 de octubre de 2024, elaboró el Dictamen CAJ-14-2024, dicho dictamen contenía la resolución del recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR.
2. El citado dictamen se analizó y discutió en el plenario en la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024 y se adoptaron los siguientes acuerdos:
 1. Rechazar el recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante presentado por el señor (...), en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-

UCR, relacionado con la decisión final de la Junta Directiva de la JAFAP, tomada en la sesión n.º 2372 que fue comunicado en el oficio G-JAP-323-2022.

2. Dar por agotada la vía administrativa.
 3. Notificar la resolución del presente recurso de apelación al correo electrónico: (...)[@ucr.ac.cr](mailto:ucr.ac.cr)
3. En el comunicado R-315-2024, del 15 de noviembre de 2024, la Rectoría, notificó al señor (...) los acuerdos relativos a su recurso adoptados por el plenario de la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024. Además, incluyó en el comunicado la literalidad de los considerandos contenidos en el Dictamen CAJ-14-2024, del 30 de octubre de 2024 (página 14 a la página 36).
4. El 20 de noviembre de 2024, señor (...) presentó recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante en contra del comunicado R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024 y el 21 de noviembre de 2024 presentó una adición a ese recurso (ambos documentos están adjuntos en el expediente digital de la persona recurrente).
5. Las pretensiones incluidas en el escrito del recurso del 21 de noviembre de 2024 son las siguientes:
1. *Que no le corresponde al señor Rector resolver y firmar la resolución del recurso interpuesto, labor que le corresponde al jerarca de la instancia ante la cual se recurrió.*
 2. *De conformidad con lo establecido en el artículo 356 de la Ley general de la administración pública se solicite la respuesta a la consulta con oficio CAJ-25-2024 con fecha 12 de junio de 2024.*
 3. *Que el director del Consejo Universitario dicte la resolución de mi recurso conforme con los requisitos del numeral 136 de la Ley general de la administración pública.*
 4. *Se dé [sic] curso con fundamento al Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica a este recurso de reposición o de reconsideración con nulidad concomitante.*
 5. *Se suspenda el agotamiento de la vía administrativa por cuanto nuestro ordenamiento jurídico interno existe el recurso de reposición o de reconsideración y estoy dentro del plazo legal para tales efecto. Se dictó de manera prematura, no esperaron la firmeza del acto administrativo, por ello solicito que al tenor del numeral 356 de la Ley General de la Administración Pública en concordancia con el 221 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, se traslade este Recurso de Reposición y Reconsideración ante la Oficina Jurídica para el respectivo dictamen.*
 6. *Conforme con el artículo 218 bis del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, invocó [sic] la resolución alterna del conflicto con el único ánimo de no judicializar este caso.*
6. El asesor legal del Consejo Universitario remitió el Criterio Legal CU-42-2024 del 22 de noviembre del 2024 donde emite su criterio con conocimiento del Externo CU-1930-2024 y establece:
- (...) En cuanto a la figura específica del recurso que presenta (...) es necesario acudir lo que, sobre tal remedio procesal y para su correcta formulación, prescribe el Estatuto Orgánico de la Institución:*
- ARTICULO 227.- Recurso de reposición o de reconsideración.**
- Cuando lo impugnado emanare directamente del Consejo Universitario o del Rector o la Rectora, según corresponda, y no tuviere ulterior recurso administrativo, la persona interesada podrá interponer recurso de reposición o reconsideración en el plazo de cinco días hábiles. Para su resolución, el órgano competente contará con un plazo de diez días hábiles. (El énfasis no pertenece al original)***
- Desde el punto de vista jurídico, lo resuelto por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6852, no constituye el supuesto de hecho que prevé la figura recursiva de la reposición o reconsideración, pues***

resulta notorio que la decisión en cuestión obedece a la competencia que en apelación le corresponde al Órgano Colegiado atender; ello, en virtud de la literalidad del artículo 12 del Reglamento de la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.

Es decir, ya el Consejo Universitario conoció en alzada la decisión que el recurrente impugna con este nuevo recurso, y que había sido conocida y resuelta previamente por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP); ergo, desde el punto de vista jurídico, el señor (...) ya contó con dos instancias distintas en la resolución del reproche que formuló.

(...) es parecer de esta Asesoría que el recurso sub examine sea declarado como improcedente, pues, de forma adicional, se evidencia que lo resuelto por el Consejo Universitario sobre el fondo del reclamo corresponde a una disquisición en la que el Órgano Colegiado dictó en firme, agotamiento de la vía administrativa, circunstancia que refuerza la tesis de declarar el rechazo de la gestión.

Como comentario procesal adicional sobre la figura de la conciliación y mediación, remedio para dirimir controversias que el recurrente invoca en este nuevo recurso, resulta oportuno mencionar lo que prescribe el Estatuto Orgánico sobre esa figura:

ARTICULO 218 bis.- Las autoridades universitarias, en los casos en los que la normativa lo permita, deberán proponer la resolución alterna de conflictos – mediación, conciliación y arbitraje-, como una forma de resolver las controversias. Las partes podrán solicitar la resolución alterna para dirimir los conflictos, cuando así lo deseen.

En el caso de marras, la figura en cuestión ya no resulta de aplicación, pues la vía administrativa fue agotada sin que se hubiere propuesto tal mecanismo transaccional durante el conocimiento del reclamo y previo a la resolución conclusiva que, a escala administrativa, ya fue dictada sobre el presente diferendo.

7. La Comisión de Asuntos Jurídicos considera que el recurso de reposición o de reconsideración presentado por el señor (...) debe rechazarse por inadmisibile, esto por las razones que de seguido se exponen:

a) El artículo 40, inciso f) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* faculta a la rectora o al rector a comunicar los acuerdos emanados por el Consejo Universitario, dicho inciso expone:

Artículo 40: Corresponde a la rectora o al rector:

(...)

f) Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades universitarias los asuntos que les competen y servir como medio obligado de comunicación de todos ellos con el Consejo Universitario.

b) La Comisión de Asuntos Jurídicos (oficio CAJ-20-2023, del 11 de octubre de 2023) sometió a consideración de la Oficina Jurídica el recurso de apelación en subsidio con nulidad relativa concomitante en aplicación del artículo 12 del *Reglamento de la JAFAP-UCR* presentado por el señor (...). La Oficina Jurídica atendió la consulta, mediante el Dictamen OJ-211-2024, en el cual recomendó: *esta Oficina recomienda declarar sin lugar el recurso de apelación planteado por el señor (...) y confirmar la decisión final de la Junta Directiva de la JAFAP, tomada en la sesión N° 2372, que fue comunicado en el oficio G-JAP-323-2022. Mediante ese dictamen y la Opinión Jurídica OJ-343-2024², del 6 de noviembre de 2024. Lo anterior, producto de una segunda consulta realizada por la CAJ en el oficio CAJ-25-2024, del 12 de junio de 2024, se tiene por cumplido el requerimiento que establece el artículo 221 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en lo referente a la necesidad de consultar los recursos de apelación que se presenten en contra del acto final.*

² Recomendó que: *Con base en lo señalado en el acápite anterior, se recomienda analizar el recurso de apelación planteado de forma subsidiaria por el funcionario (...), según los razonamientos desarrollados en el Dictamen OJ-211-2024 y la presente opinión jurídica.*

- c) El artículo 221 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece:

Artículo 221.- Agotamiento de la vía administrativa.

Las resoluciones de los recursos de apelación o de reposición o reconsideración en contra del acto final darán por agotada la vía administrativa en la Institución. Para emitir estas resoluciones, deberá contarse previamente con el criterio de la Oficina Jurídica.

Como se indicó en el punto anterior, con la consulta realizada a la Oficina Jurídica y con el criterio ofrecido para esta, el Consejo Universitario estaba facultado para proceder con el agotamiento de la vía administrativa. Tal y como lo hizo en el acuerdo adoptado en el artículo 11 de la sesión ordinaria n.º 6852 en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR, a través del cual el Consejo Universitario resolvió el recurso de apelación que el señor (...) había presentado en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR.

- d) La Comisión de Asuntos Jurídicos acoge el Criterio Legal CU-42-2024 y hace extensos sus razonamientos, por cuanto el comunicado R-351-2024 no es un acto impugnabile, ya que dicho comunicado únicamente tenía como finalidad notificarle al señor (...) el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en el artículo 11 de la sesión ordinaria n.º 6852. También es procedente dicho recurso, por cuanto, el artículo 11 de la sesión n.º 6852 del Consejo Universitario, notificado al señor (...) mediante el comunicado R-351-2024, fue el acuerdo a través del cual el Consejo Universitario resolvió el recurso de apelación planteado por el señor (...) en aplicación del artículo 12 del Reglamento de la JAFAP-UCR y el artículo 224 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.

- e) El artículo 224 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece:

Artículo 224.- Principio de única instancia de apelación.

Cabrá un solo recurso de apelación ante el órgano superior que corresponda.

De forma tal que, al haberse agotado la vía recursiva, es improcedente admitir un nuevo recurso, en contra del acto que comunica o notifica la resolución del recurso de apelación incluida en el comunicado R-351-2024.

- f) La resolución alterna del conflicto se da a solicitud de parte y debe invocarse antes de la resolución del caso, aspecto que en este caso no se dio ya que el Consejo Universitario ya emitió una resolución con respecto al recurso de apelación que en su momento presentó la persona recurrente.

ACUERDA:

1. Rechazar por inadmisibile e improcedente el recurso de reconsideración o reposición incoado, mediante nota sin numerar Externo CU-1930-2024, por el Lic. (...), en contra del acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria n.º 6852, artículo 11, celebrada el 7 de noviembre de 2024 y comunicado a la persona interesada en el R-351-2024, del 15 de noviembre de 2024.
2. Notificar la resolución del presente recurso de apelación al correo: [\(...\)@ucr.ac.cr](mailto:(...@ucr.ac.cr)

ACUERDO FIRME.

****A las nueve horas y treinta y siete minutos, el Consejo Universitario hace un receso.

*A las nueve horas y cuarenta y cinco minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Dr. Eduardo Calderón Obaldía, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Lic. William Méndez Garita, M. Sc. Ana Carmela Velázquez y Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas. *****

******Se retoma la transmisión de la sesión. ******

ARTÍCULO 8

La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional presenta el Dictamen CAUCO-8-2024 sobre la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas.*

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS le cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro, para la exposición del dictamen.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO solicita al plenario la autorización para recibir al Lic. Jorge Barquero Picado, jefe de la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración (VRA), por cuanto él trabajó en toda la propuesta y le gustaría, por si surgen dudas de fondo, que él pudiera resolverlas de manera oportuna. También al Lic. David Barquero Castro, si estuviera presente, quien asesoró a la comisión.

*****A las nueve horas y cuarenta y siete minutos, se incorpora el Lic. David Barquero Castro. *****

Seguidamente expone el dictamen, que, a la letra, dice:

ANTECEDENTES

1. En la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, el Consejo Universitario aprobó el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración.*
2. La Rectoría, por medio del oficio R-2734-2024, del 3 de mayo de 2024, remitió la nota VRA-226-2024, del 30 de abril de 2024, en la que se incluye la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas.*
3. La Dirección del Consejo Universitario mediante el Pase CU-44-2024, del 16 de mayo de 2024, remitió a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas.*

I. Origen del caso

La Vicerrectoría de Administración (VRA) fue constituida por la Asamblea Universitaria el 6 de diciembre de 1972, a partir de lo resuelto en el III Congreso Universitario sobre gobierno y administración y que posteriormente quedó plasmado en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* desde 1974.

Ahora bien, el Consejo Universitario en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, aprobó el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* normativa que no ha sido modificada desde ese entonces y cuyo contenido esta desfasado con el quehacer actual de esa vicerrectoría.

Dado lo anterior, con miras a actualizar el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, la Rectoría mediante el

oficio R-2734-2024, del 3 de mayo de 2024, remitió la nota VRA-226-2024, del 30 de abril de 2024, para que se realice el estudio correspondiente de la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*.

II. Casos subsumidos

Al considerar que el proyecto de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*, regula entre otras cosas, las oficinas administrativas que actualmente forman parte de la VRA (Oficina de Administración Financiera (OAF), Oficina de Suministros (OSUM), Oficina de Servicios Generales (OSG) y Oficina de Recursos Humanos (ORH)), y que se pretende incluir a la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI) dentro de esa estructura, la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) determinó incluir en este estudio los siguientes casos:

- a) Reforma al *Reglamento de la Oficina de Administración Financiera* (Pase CU-4-2023, del 26 de enero de 2023).
- b) Reforma integral al *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones* (Pase CU-35-2024, del 19 de abril de 2024).
- c) Valorar la pertinencia de modificar el artículo 10 del *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones* para incorporar la representación estudiantil en el Consejo Asesor de la OEPI (Pase CU-93-2024, del 25 de septiembre de 2024).

III. Propósito

El presente documento dictamina acerca de la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* con el objeto de valorar su publicación en consulta a la comunidad universitaria, en razón de lo dispuesto en el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

IV. Propuesta de la Vicerrectoría de Administración

De conformidad con lo señalado por la VRA en el oficio VRA-226-2024, el proyecto de reglamento de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* surge como resultado de una revisión integral del quehacer administrativo institucional que inició en 2021 y fue liderado por esa dependencia. Al respecto, llevaron a cabo múltiples foros, talleres y sesiones de trabajo con la participación de diferentes actores de la comunidad universitaria entre ellos: personas usuarias de los servicios; personal de las unidades organizacionales; las jefaturas de las oficinas administrativas que integrarían el sistema; así como de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), de la Oficina Jurídica (OJ) y de la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU); especialistas de la academia; e inclusive la opinión de ex vicerrectores de administración.

La propuesta pretende derogar el actual *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, normativa que desde 1977 no ha sufrido modificaciones parciales ni integrales, de manera que se mantiene invariable, a pesar de que el contexto del país y de la Universidad de Costa Rica ha cambiado y evolucionado, razón por la cual requiere de una revisión integral con una renovada visión de gobernanza administrativa, acorde con los tiempos actuales y los retos futuros de la Institución. Ahora bien, ya que el *Estatuto Orgánico Universidad de Costa Rica* constituye la base formal del modelo de gobernanza institucional, es importante tomar en cuenta que en el capítulo V, artículo 53, inciso a), se indica que le corresponde a la persona vicerrectora de Administración (...) *Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica*.

Así las cosas, la VRA desde 2023, como resultado de una revisión integral, elaboró la propuesta en análisis, a fin de cumplir con el visionario paradigma del enfoque sistémico del quehacer administrativo estipulado estatutariamente, en miras a satisfacer de forma efectiva las demandas y retos en la atención de las funciones sustantivas. Al respecto la VRA señaló:

(...) *Para lograr que el sistema administrativo actúe de forma sinérgica, es necesario consolidar una forma de gestión enfocada en el logro de los resultados institucionales mediante la articulación de los procesos administrativos transversales, plasmada en la definición de las responsabilidades y las competencias de las*

unidades organizativas que lo conforman.

Es por ello que el nuevo reglamento se denomina “Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las Oficinas Administrativas”. Está conformado por cuatro apartados, en los cuales se caracteriza al sistema administrativo institucional, el rol de la Vicerrectoría de Administración en la gobernanza del Sistema y de las unidades organizativas internas que apoyan esa gestión, así como, las competencias específicas de las oficinas que prestan los servicios administrativos a la comunidad universitaria y nacional

En el primero se establece el objeto del Reglamento, la caracterización del sistema administrativo institucional, el concepto de gobernanza del sistema administrativo, los principios de gestión y definiciones relacionadas, así como, la obligación de propiciar la regionalización administrativa como una característica del sistema.

En el segundo se desarrolla el contenido correspondiente a la Vicerrectoría de Administración en su rol de conducción del sistema administrativo institucional bajo un enfoque de gobernanza moderno; la organización general y las competencias de esta Vicerrectoría; su participación en instancias de coordinación; las competencias de las unidades organizativas especializadas de apoyo interno a esa gestión, y además, las del Consejo Asesor de la Vicerrectoría que fomenta la acción sinérgica del sistema.

En el tercero se desarrolla el contenido correspondiente a cada una de las oficinas administrativas que conducen y prestan los servicios administrativos institucionales, las responsabilidades específicas propias de su competencia, los procesos y la organización general, el deber de planificación de su quehacer y las obligaciones de las jefaturas y sus respectivos consejos asesores.

Finalmente, se establecen disposiciones generales para operacionalizar el nuevo reglamento y en los transitorios se dispone de un plazo para que cada una de las oficinas administrativas y unidades organizativas elaboren sus manuales de organización y funcionamiento (MOF) con sus respectivos organigramas.

La VRA destacó los siguientes cambios que introduce la propuesta de reglamento:

- i. Enfoque de gobernanza del sistema:** *se retoma el concepto de sistema administrativo institucional referido en el inciso a) del artículo 53 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica y se reconoce que la Administración Universitaria está conformada por diversos actores que interactúan entre sí y que poseen diferentes roles y competencias³, por lo que la gobernanza del sistema adquiere un papel preponderante, como forma de garantizar la sinergia y la articulación en un esfuerzo colaborativo.*

Se define que la gobernanza del sistema administrativo es abierta, relacional y humanista, responsable de guiar a los componentes del sistema administrativo institucional, con el propósito de lograr de forma efectiva los resultados y promoviendo la dignidad humana en las acciones que se realizan, fomentando la negociación, la conciliación y la acción articulada entre los actores involucrados en los procesos.

Otro aspecto relevante es que la gobernanza del sistema administrativo incorpora la transparencia y la rendición de cuentas, como parte de un compromiso permanente con la comunidad universitaria y la sociedad costarricense, de forma que se garantice el acceso a la información y la creación de espacios para compartir los resultados obtenidos en la gestión del sistema.

Como parte de la gobernanza, se promueven principios que orientan la gestión del sistema y sus componentes, tales como la efectividad entendida como la combinación equilibrada de eficacia, eficiencia y pertinencia, la innovación como forma de entregar nuevos y mejores bienes y servicios, la mejora continua y la gestión de calidad, como forma de satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria y el país, así como la transparencia que impulsa a que la información sea accesible, clara y oportuna.

Aunado a lo anterior, se define el papel que le corresponde a la Vicerrectoría de Administración, como el órgano conductor de los componentes del sistema administrativo institucional, así como de sus unidades técnicas especializadas que propician la sinergia del Sistema.

- ii. Procesos, competencias y responsabilidades:** *no se establece las estructuras orgánicas de manera detallada, sino que se enfoca en los procesos y en las respectivas competencias y responsabilidades de las distintas unidades organizativas que pertenecen al sistema, para cumplir articuladamente con los resultados que generan el valor público que la universidad entrega a la sociedad.*

Lo anterior, debido a que la experiencia y las buenas prácticas de gestión evidencian que, al incluir en el cuerpo normativo una estructura orgánica detallada que opera en un período y un contexto específico, constituye un

³ Véase el anexo 1.

factor de rigidez que limita los procesos de mejora continua en la gestión administrativa y su actualización, lo cual incide directamente, con el transcurso del tiempo, en la capacidad de respuesta efectiva a las necesidades y expectativas cambiantes de la comunidad universitaria y nacional.

El nuevo reglamento propone que la estructura orgánica se delimite y establezca en los Manuales de Organización y Funcionamiento (MOF) de las unidades organizativas, con el propósito de fomentar que tengan la suficiente flexibilidad para que se puedan adaptar a los cambios en el tiempo; es por ello que los MOF se deben estar revisando y actualizando de forma permanente, bajo un esquema de avales y autorizaciones dentro de la estructura jerárquica universitaria correspondiente.

iii. Oficina de Infraestructura Universitaria: Otro aspecto novedoso que se incluye en este nuevo Reglamento consiste en incluir como parte del sistema administrativo institucional una Oficina de Infraestructura Universitaria, por cuanto la gestión del espacio y de la infraestructura física en las sedes, recintos y fincas, es parte integral e inherente de los procesos técnico-administrativos que dan soporte al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica.

Cabe señalar que, en el Reglamento de la Vicerrectoría de Administración vigente desde 1977 se estableció una Oficina de Construcciones, sin embargo, posteriormente, buena parte del crecimiento de la infraestructura universitaria se ha realizado mediante programas financiados con fondos de entidades como el Banco Interamericano de Desarrollo, que condicionaron los empréstitos al funcionamiento de una Unidad Ejecutora que les permitiera a estos entes llevar un control directo del uso de tales recursos, y que estuviera adscrita a la máxima autoridad jerárquica, como una estrategia para garantizarse la responsabilidad de su cumplimiento.

Es así como surge la Oficina de Ejecutora del Programa de Inversiones, ya que en su momento fue una estructura creada para ejecutar los programas financiados externamente de construcciones y dotación de equipos. Posteriormente se denominó Oficina de Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI) para realizar, en general, obras constructivas de “mayor magnitud” con financiamiento interno y externo. Mientras tanto, en la práctica, la Oficina de Construcciones perdió vigencia hasta que fue absorbida por la Oficina de Servicios Generales (OSG), con una función de mantenimiento y construcción de obras de infraestructura de “menor” complejidad. Cabe señalar que estos cambios organizacionales no se establecen reglamentariamente, ni se definieron criterios técnicos con respecto a la magnitud de las obras a cargo de la OEPI y la OSG⁴.

Para contar con la Oficina de Infraestructura Universitaria el reglamento propone la integración y la ampliación de las funciones actualmente asignadas a la OEPI y la integración de tareas de la Unidad de Diseño y Supervisión de Obras (UDSO) implementada en la práctica en la Oficina de Servicios Generales (OSG), en respuesta a las debilidades en el proceso de construcción de infraestructura señaladas en el informe de la Contraloría General de la República DFOE-SOC-IF-00010- 2020.

Esta incorporación se justifica debido a que el desarrollo de los procesos de gestión del espacio y la infraestructura física⁵ desde la planificación de la cartera de proyectos, la formulación técnica y presupuestaria de los proyectos aprobados, la ejecución contractual de las obras, la supervisión y la aceptación de las obras, así como el control de la gestión, funcionalmente están intrínsecamente articulados con el conjunto de procesos técnicos del Sistema Administrativo⁶ (...).

Con respecto a su nomenclatura, se modifica el nombre de Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones por Oficina de Infraestructura Universitaria, por cuanto la denominación de esta Oficina no se limita únicamente a ejecutar obras, puesto que en el contexto actual, su alcance es más amplio al constituirse como la oficina encargada de los procesos de planificación, optimización del uso y el control de la ejecución de los proyectos relacionados con el espacio y la infraestructura física.

iv. Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental: se incluye el traslado de la actual Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como una Unidad de la Oficina de Bienestar y Salud (OBS) de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE) a formar parte de las unidades de apoyo de la Vicerrectoría de Administración, para fortalecer la sinergia del Sistema. Lo anterior, considerando que el ámbito de sus competencias sustanciales,

⁴ Recomendación de la CGR informe DFOE-SOC-IF-00010- 2020, Resolución de Rectoría 102-2021 y Resolución de Rectoría 271-2022 sobre la coordinación en materia de obras de infraestructura entre la Unidad de Diseño y Supervisión de Obras de la OSG y la OEPI, que da origen a la integración en un solo proceso a cargo de la nueva Oficina de Infraestructura Institucional.

⁵ Véase anexo 2

⁶ Véase anexo 3.

están inmersas las condiciones de la infraestructura física y su incidencia a su vez en las condiciones laborales, según lo establece la Convención Colectiva de Trabajo:

“...tendrá a cargo la gestión de la salud ocupacional de las personas en los centros de trabajo, a partir del abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos laborales” (Artículo 45).

Lo cual implica la articulación permanente con los procesos de contratación pública, gestión del espacio de la infraestructura física, seguridad de las personas y bienes de la comunidad universitaria, mantenimiento de instalaciones y áreas comunes y espacios verdes, bienestar laboral, entre otros, para facilitar la toma de decisiones oportunas y realizar las acciones administrativas necesarias con el fin de atender los aspectos que afectan la seguridad y la salud ocupacional.

Asimismo, esto permite la interacción funcional con los procesos relacionados de la gestión ambiental y de atención de riesgos ante desastres, con los que comparte un ámbito común de acción. Lo cual, por ejemplo, facilitaría la atención integrada de los permisos de funcionamiento y la atención de ordenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Como elemento importante, cabe resaltar que el Estatuto Orgánico establece como competencia de la persona Vicerrectora de Administración, artículo 53, inciso h): Velar por el cumplimiento de la normativa de trabajo dentro de su ámbito de competencia.

Adicional a lo anterior, el Decreto Ejecutivo No. 39408 “Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional” que es la norma nacional que habilita el funcionamiento de estos órganos en la institucionalidad pública, establece en el artículo 4 que estos deben ubicarse orgánicamente en el nivel superior.

Por tanto, lo más consecuente con la dinámica funcional y con la normativa institucional y nacional es realizar el traslado, sin menoscabo de realizar coordinaciones con la OBS, cuando sea necesario.

Ahora bien, en cuanto a la estructura del reglamento propuesto por la VRA se conforma por cinco capítulos, cincuenta y seis artículos y dos transitorios distribuidos de la siguiente forma:

- a) **Capítulo I.** Disposiciones generales (artículos 1 al 8).
- b) **Capítulo II.** Órganos y competencias de la gobernanza del sistema administrativo institucional (artículos 9 al 26).
- c) **Capítulo III.** De las oficinas administrativas de la VRA (artículos 27 al 34).
- d) **Capítulo IV.** Competencias de las oficinas administrativas de la VRA (artículos del 35 al 55)
- e) **Capítulo V.** Disposiciones finales (artículo 56 y dos transitorios).

Finalmente, en el proyecto de reglamento, se plantea modificar las nomenclaturas de algunas oficinas y unidades administrativas, con el fin de ajustarlas a la naturaleza actualizada de sus roles en los procesos de gestión, a partir del resultado de los análisis realizados sobre su funcionamiento:

- OEPI por Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU).
- ORH por Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH).
- OSUM por Oficina de Contratación Pública (OCP).
- Sección de Análisis Administrativo por Sección de Análisis y Diseño Organizacional.
- Sección de Informática por Sección de Analítica y Gestión de la Información.
- Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) por Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Unidad de Gestión Ambiental (UGA) por Unidad de Sostenibilidad Ambiental.

- Sección de Correos por Sección de Logística Postal.

V. Normativa

a) Procedimiento para aprobar, modificar o derogar reglamentos generales

El Consejo Universitario es el órgano que posee la competencia de aprobar, modificar o derogar reglamentos generales. Esa competencia está descrita en el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que establece lo siguiente:

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.*

b) Reglamento de la Vicerrectoría de Administración

El *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* que data de 1977, establece en los artículos 1 y 2, que la VRA es un órgano ejecutivo, asesor, y coadyuvante de la Rectoría, encargada de ejecutar por delegación de la persona rectora, las políticas de administración dictadas por el Consejo Universitario, con el propósito de coadyuvar en el logro de los fines y objetivos generales de la Universidad.

De conformidad con ese cuerpo normativo, para que la VRA pueda cumplir con sus objetivos, cuenta con una serie de oficinas coadyuvantes; cuya estructura y funciones se establecen en reglamentos separados y en los manuales de normas y procedimientos (artículo 3). En cuanto a las dependencias que integran la VRA, el artículo 4 establece las siguientes: a) OAF, b) Oficina de Personal, c) Oficina de Publicaciones, ch) Oficina de Construcciones y Mantenimiento, d) OSUM y e) Unidad de Servicios Generales. Para cada una de esas dependencias el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* describe sus objetivos y funciones básicas (artículos 12 al 29).

Como se puede apreciar, las oficinas administrativas que actualmente dependen de la VRA tienen otra nomenclatura que no corresponde con lo descrito en el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*; tal es el caso de la Oficina de Personal que actualmente es la ORH y la Unidad de Servicios Generales que hoy tiene el rango de oficina administrativa. Asimismo, otras dependencias como la Oficina de Construcciones y Mantenimiento y la Oficina de Publicaciones ya no forman parte de la estructura organizativa de la VRA. En el caso de la Oficina de Construcciones y Mantenimiento su accionar se distribuyó entre la OSG y la OEPI⁷; y en el caso de la Oficina de Publicaciones, esta fue fusionada con la Dirección Editorial y de Difusión Científica de la Investigación para crear el Sistema Editorial y de Difusión de la Investigación⁸.

En lo concerniente al Consejo Asesor de la VRA, el artículo 7 del *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* dispone que ese órgano está conformado por la persona vicerrectora de Administración, quien preside, y las jefaturas de las citadas dependencias. Aunado a lo anterior, en los artículos 8, 9, 10 y 11, se desarrollan las funciones básicas, la periodicidad de las reuniones, el quórum requerido para sesionar, la asistencia obligatoria y la posibilidad de invitar a otras personas funcionarias cuando su presencia se considere necesaria.

Ahora bien, el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* es omiso en cuanto a la mención del sistema administrativo institucional, aspecto que es medular para la organización de la VRA según lo estipulado en el artículo 53, inciso a), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* que dispone que la persona vicerrectora de

7 En la sesión n.º 2643, artículo 38, del 19 de noviembre de 1979, se conoce el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual se dispone a modificar el artículo 159 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el cual incluía una lista de las oficinas coadyuvantes de la Institución; con esta modificación se incluiría a la OSG, la cual estaría a cargo de las secciones de seguridad, transportes, correos y mantenimiento. Además, con esta variante, se dispuso que la Oficina de Construcciones y Mantenimiento se convertiría en dos secciones: Construcciones que dependería de la OEPI y Mantenimiento, que estaría adscrita a la VRA. Posteriormente, en sesión n.º 7, del 26 de noviembre de 1979, la Asamblea Colegiada Representativa ratifica la modificación al artículo 159 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. El artículo 159 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica fue suprimido por acuerdo de la Asamblea Colegiada Representativa de la sesión n.º 49 del 25 de marzo de 1988.

8 El Consejo Universitario en la sesión n.º 4614, artículo 5, del 6 de marzo de 2001, acordó (...) 1. *Fusionar la Oficina de Publicaciones a la Dirección Editorial y de Difusión Científica de la Investigación (DIEDIN), en el entendido que esta fusión comprende a su vez, la eliminación de la primera.*

Administración le corresponde:

- a) *Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica, señalando las pautas para que la administración cumpla sus funciones en forma eficiente y ágil.*

c) Reglamentos de oficinas administrativas

En cuanto a los cuerpos normativos que regulan a las oficinas administrativas, es importante señalar que el *Reglamento general de las oficinas administrativas* establece aspectos que todas las oficinas administrativas deben cumplir, tales como estructura organizativa, funciones generales de la dependencia y de la jefatura, requisitos para asumir el puesto de jefatura, conformación y funciones del Consejo Técnico Asesor; y cómo se procederá en cuanto a la desconcentración de las funciones de las oficinas administrativa.

Ahora bien, de conformidad con lo estipulado en el artículo 155 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el Consejo Universitario es la instancia competente para aprobar los reglamentos de cada oficina administrativa:

*ARTÍCULO 155.- Las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica están dedicadas a actividades específicas y **se regirán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario** [énfasis es añadido].*

De las oficinas administrativas que actualmente dependen de la VRA solamente la OAF cuenta con su propio reglamento denominado *Reglamento de la Oficina de Administración Financiera*, que fue aprobado por el Consejo Universitario en la sesión n.º 3507, artículo 12, del 4 de octubre de 1988. Ese cuerpo normativo describe la definición, estructura organizativa y funciones de la OAF, así como como las responsabilidades y funciones de la jefatura (denominada dirección), subjefatura (denominada subdirección), de la Sección de Tesorería, de la Sección de Contabilidad y de la Sección de Control y Ejecución del Presupuesto. En cuanto a su organización, el artículo 3 dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Componen la Oficina de Administración Financiera:

- a) *La Dirección: Director, Subdirector, Unidad de Control Interno y Unidad de Servicios Administrativos.*
- b) *La Sección de Tesorería: Unidad de Cajas, Unidad de Control de Ingresos, Unidad de Control de Pagos y Unidad de Matrícula y Cobros Estudiantiles.*
- c) *La Sección de Contabilidad: Unidad Contable, Unidad de Conciliaciones y Unidad de Activos Fijos.*
- ch) *La Sección de Control de la Ejecución del Presupuesto: Unidad de Control de Presupuesto, Unidad de Fondos Restringidos.*

Aunado a lo anterior, es importante señalar que la OSUM, a pesar de que no cuenta con un reglamento organizativo propio, sí se encuentra referenciada en el *Reglamento del sistema de suministros de la Universidad de Costa Rica* que tiene por objeto regular el sistema de contratación administrativa de la Institución, así como las competencias de las diversas dependencias con funciones asignadas dentro del sistema. Dicho cuerpo normativo fue aprobado por la Rectoría mediante la Resolución n.º R-6635-2007, del 10 de octubre de 2007, y que ha sido parcialmente modificado por medio de la Resolución n.º R-1853-2011, del 4 de abril de 2011, y la Resolución n.º R-176-2023, del 10 de julio de 2023.

Debido a que el proyecto de reglamento en estudio pretende incorporar a la OEPI con la denominación OIU, es necesario citar al *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI)*, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión n.º 3518, artículo 22, del 8 de noviembre de 1988. El citado reglamento describe la definición, estructura organizativa y funciones de la OEPI, así como como las responsabilidades y funciones de la jefatura (denominada dirección), del asistente técnico, del Consejo Asesor, de la Sección Administrativa, del Departamento de Planificación y Diseño y del Departamento de Supervisión y Presupuesto de Proyectos. Según el artículo 3 del *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI)*, esa oficina está integrada de la siguiente forma:

ARTÍCULO 3. Componen la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones:

- a) *La dirección.*
- b) *La Sección Administrativa.*
- c) *El Departamento de Planificación y Diseño.*
- ch) *El Departamento de Supervisión y Presupuesto de Proyectos.*

También, según lo estipulado en los artículos 4 y 5 se describe el mecanismo para contratar personal temporal y para crear departamentos y secciones según las necesidades del proyecto:

ARTÍCULO 4. La Oficina podrá contratar, en forma temporal, a profesionales, técnicos o el personal necesario, cuando las características de una actividad, un proyecto o un préstamo internacional así lo requieran. En caso de que tales profesionales y técnicos sean trasladados al Servicio Docente y estén incorporados al Sistema de Régimen Académico, mantendrán los derechos inherentes a su categoría.

ARTÍCULO 5. La Oficina podrá presentar al Consejo Universitario, por medio del Rector, una propuesta para aumentar el número de departamentos o secciones, en forma temporal, cuando un préstamo internacional o un proyecto especial así lo demande.

d) Modificación de oficinas administrativas

En cuanto a la posibilidad crear, eliminar, modificar o fusionar oficinas administrativas, es importante señalar que el procedimiento para llevarlo a cabo está establecido en los artículos 30, inciso n) y 156 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 30.- Son funciones del Consejo Universitario:

- n) Resolver, a propuesta del rector o de la rectora, la modificación, creación, fusión o eliminación de oficinas administrativas.*

ARTÍCULO 156.- El Consejo Universitario podrá, a propuesta del rector o la rectora, crear, eliminar o fusionar las oficinas administrativas

e) Otros cuerpos normativos

Es importante señalar que existen otros cuerpos normativos específicos que regulan el accionar de las unidades organizacionales que pertenecen a la VRA. Tal es el caso de la UGA que cuenta con el *Reglamento para la organización y funcionamiento de la gestión ambiental en la Universidad de Costa Rica*, aprobado por la Rectoría mediante la Resolución n.º R-122-2016, del 19 de mayo de 2016, y de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres, cuyo accionar se regula en el *Reglamento organización y funcionamiento de la gestión del riesgo en desastres y atención de emergencias en la Universidad de Costa Rica*, aprobado por la Rectoría mediante la Resolución n.º R-224-2019, del 5 agosto de 2019.

REFLEXIONES DE LA COMISIÓN

La CAUCO analizó la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*, así como la normativa institucional que estaría asociada a ese cuerpo normativo, y coincide en que esta propuesta no solamente vendría actualizar el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, sino que también coadyuvaría con la articulación de los diferentes procesos administrativos que están circunscritos al sistema administrativo institucional.

Es importante señalar que para el análisis de la propuesta de reglamento en cuestión, se contó en la reunión de la comisión del 12 de agosto de 2024, con la participación de las siguientes autoridades universitarias: MBA Marlen Salas Guerrero, jefa de la OAF; Arq. Ana Ulloa Dormond, jefa de la OEPI; Licda. Adriana Espinoza Paniagua, jefa de la ORH; Ing. Ángela García León, jefa de la OSG, e Ing. Antonio Marín González, jefe de la OSUM. También, participó el Mag. Freddy Brenes Azofeifa, jefe de la USOA de la Oficina de Bienestar y Salud; del Lic. Jorge Barquero Picado, jefe de la Sección de Análisis Administrativo y del M.A.T.I. Juan Diego Rojas Jiménez, jefe de la Sección de Analítica y Gestión de la Información, secciones que pertenecen a la VRA.

Además, se recibieron observaciones a la propuesta de reglamento, por parte de la USOA y la OEPI por medio de los oficios OBS-1848-2024, del 21 de agosto de 2024, y OEPI-1099-2024, del 3 de septiembre de 2024.

También se le consultó a la Rectoría su posición con respecto a las modificaciones que plantea la propuesta en cuanto al traslado de la OEPI a la VRA, el traslado de la USOA de la OBS a la VRA, así como la modificación en la nomenclatura de algunas oficinas administrativas y unidades organizacionales, a fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 30, inciso n), y 156 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*⁹. Al respecto la Rectoría remitió los oficios R-4795-2024, del 30 de julio de 2024; R-4876-2024, del 9 de agosto de 2024 y R-5240-2024, del 21 de agosto de 2024, de los cuales se concluye que la Rectoría avala los siguientes cambios propuestos en el proyecto de *Reglamento del*
9 Oficios CAUCO-28-2024, del 19 de julio de 2024; CAUCO-35-2024; del 13 de agosto de 2024.

sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas:

- a) Creación de la OIU, adscrita a la VRA (instancia que actualmente es OEPI).
- b) Trasladar la USOA al sistema administrativo de la VRA¹⁰.
- c) Cambios en las nomenclaturas de las oficinas administrativas.

Aunado a lo anterior, la Rectoría puntualizó que los cambios citados no requieren de una mayor asignación de presupuesto ni se requiere la creación de plazas. Además, indicó que las personas que laboran actualmente en esas oficinas y unidades; no tendrán afectación en sus derechos laborales, ni existen expectativas de reclasificación de estudios de puestos.

Adicionalmente, la CAUCO¹¹ le consultó a la VRA algunas inquietudes relacionadas con el traslado de la OEPI, particularmente si dicha acción podría afectar las siguientes temáticas: elaboración del programa de inversiones institucional; alinearse a la visión estratégica institucional establecida desde la Administración Superior; articulación con la OPLAU para formular proyectos de infraestructura de interés institucional; la relación entre los puestos y la ubicación de la oficina en la estructura organizativa institucional; y por último, se consultó sobre el impacto que tendría en la propuesta si no se incluye a la OEPI como oficina adscrita a la VRA.

En atención a las consultas realizadas por la CAUCO, la VRA, por medio del oficio VRA-5870-2024, del 17 de octubre de 2024, señaló lo siguiente:

- **Elaboración del programa de inversiones institucional:** *No existe afectación alguna para la elaboración del plan de inversiones, dado que continuará operando con los mismos actores (Consejo Universitario en el orden de políticas institucionales, Rectoría y OPLAU en los procesos de preparación y formulación del plan-presupuesto, Comisión de Planta Física, VRA y OIU).*
- **Visión estratégica institucional:** *La alineación estratégica se mantendrá y se fortalecerá, por medio de la articulación e integración de los procesos en consonancia con las políticas institucionales y los ejes estratégicos del plan institucional.*
- **Articulación con la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU):** *La nueva ubicación en la VRA articulará los procesos desde un enfoque de sistema, de modo que se integren todas las etapas desde la planificación hasta la ejecución de proyectos, el desarrollo y sostenibilidad de los mismos, así como con la función de mantenimiento que garantice la operación continua de los espacios e infraestructura institucional.*
- **Relación entre puestos y ubicación de la oficina:** *No existe afectación de los puestos administrativos, más bien por el contrario se fortalecen sus competencias, por lo que no existe impacto alguno sobre posibles revaloraciones negativas. La ubicación jerárquica no es un factor determinante en la clasificación y valoración de puestos. (...) No existen ni “ventajas” ni mucho menos “desventajas” para efectos de calificación de puestos con motivo de su ubicación en una determinada jerarquía orgánica; los puestos pueden ubicarse en jerarquías menores en la organización y mantener una clase y categoría salarial superior, indistintamente si se ubica en Rectoría, una Vicerrectoría o una Oficina administrativa; lo anterior, en tanto que el sistema de clasificación institucional responde a un enfoque por competencias que pondera y valora factores tales como complejidad, amplitud y responsabilidad, además de la experticia y la experiencia.*
- **OEPI se mantenga en la Rectoría:** *En caso de que se opte por mantener a la OEPI (OIU propuesta) como dependencia directa del Rector, no existiría afectación alguna dado que al igual que la OPLAU, la OJUR, la OAICE y el CI, son ya de por sí actores del “sistema administrativo institucional” y lo importante es la articulación e integración de los procesos institucionales. La razón medular de la propuesta de ubicación como dependencias de la VRA radica en la gobernanza del sistema y las posibilidades de lograr una real disrupción en los esquemas tradicionales de departamentalización y jerarquización orgánica y funcional, que de todos es conocido constituyen un factor clave de rigidez que dificulta el trabajo colaborativo y conjunto entre los diversos actores institucionales [énfasis es añadido].*

¹⁰ Oficio OJ-460-2024, del 12 de agosto de 2024.

¹¹ Oficio CAUCO-46-2024, del 13 de septiembre de 2024.

Ahora bien, ya que el *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*; regula también a las oficinas administrativas que estarían adscritas a la VRA, entre ellas la OAF y la OEPI, la CAUCO estimó oportuno subsumir en este análisis los siguientes casos:

- a) Reforma al *Reglamento de la Oficina de Administración Financiera* (Pase CU-4-2023, del 26 de enero de 2023).
- b) Reforma integral al *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones* (Pase CU-35-2024, del 19 de abril de 2024).
- c) Valorar la pertinencia de modificar el artículo 10 del *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones* para incorporar la representación estudiantil en el Consejo Asesor de la OEPI (Pase CU-93-2024, del 25 de septiembre de 2024).

Al respecto, es importante mencionar, que tanto la propuesta de reforma al *Reglamento de la Oficina de Administración Financiera*, así como la reforma integral al *Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones* responden al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6539, artículo 9, del 11 de noviembre de 2021, en el que se le solicitó a la Administración actualizar los reglamentos de las oficinas administrativas que a esa fecha contaban con una normativa específica, en virtud de la reforma que se aprobó al artículo 11 del *Reglamento general de las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica* en el que se modificaron los requisitos para ocupar el cargo de jefatura de oficina, a saber:

3. *Solicitar a la Administración realizar la actualización de los siguientes reglamentos y que sean remitidos al Consejo Universitario para su respectiva aprobación: Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), **Oficina de Administración Financiera (OAF)**, Centro de Evaluación Académica (CEA), Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), **Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI)**, Oficina Jurídica (OJ), Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), Oficina de Registro e Información (ORI), Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) y el Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación (SIEDIN); de manera que sean concordantes con lo que estipula el artículo 11 del Reglamento general de las oficinas administrativas, el artículo 40 del Estatuto Orgánico, referente a la potestad de quien ejerce la Rectoría de elegir a las personas que ocupen las jefaturas de las oficinas administrativas, y modificar el cargo de la persona con mayor rango dentro de la oficina administrativa para que sea denominado jefatura y no dirección [énfasis es añadido].*

Por su parte, la incorporación de la representación estudiantil en el Consejo Asesor de la OEPI, surge del acuerdo que adoptó el Consejo Universitario en la sesión n.º 6838, artículo 8, del 24 de septiembre de 2024, que pretende promover la participación de la representación estudiantil en espacios universitarios en los que se discutan aspectos relacionados con la gobernanza y gestión de la infraestructura universitaria. De ahí que el Órgano Colegiado acordó:

2. *Solicitar a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional valorar la pertinencia de modificar el artículo 10 del Reglamento de la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI) para incorporar la representación estudiantil en el Consejo Asesor de la OEPI.*

Modificaciones incorporadas por la CAUCO

Además de las modificaciones de forma, la CAUCO incorporó los siguiente cambios de fondo en el proyecto de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*:

Tabla 1

Cambios incorporados por la CAUCO en la propuesta *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*:

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
<p>Artículo 6. Principios de gestión del sistema administrativo institucional</p> <p>El sistema administrativo institucional debe atender los siguientes principios de gestión: (...)</p> <p>Innovación: Revisar constantemente los procesos y procedimientos, con el fin de realizar cambios para entregar nuevos y mejores bienes o servicios a la comunidad universitaria y la sociedad.</p>	<p>Artículo 6. Principios de gestión del SAI</p> <p>El sistema administrativo institucional SAI debe atender los siguientes principios de gestión: (...)</p> <p>Innovación: Revisar constantemente los procesos y procedimientos, con el fin de realizar cambios para entregar nuevos y mejores bienes o servicios a la comunidad universitaria y la sociedad.</p>	<p>Se acuerda suprimir el principio de innovación en razón de que su conceptualización está implícita en el principio de mejora continua, que según la propuesta, establece que se define como: <i>El ajuste e innovación constante de las actividades que se realizan en los procesos del sistema administrativo institucional, a partir de un enfoque orientado a satisfacer en forma ágil y efectiva las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria, con altos estándares de excelencia y calidad.</i></p>
<p>Artículo 14. Consejo Asesor</p> <p>El Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Administración es una instancia recomendativa que se encarga de estudiar, analizar y recomendar acerca de los temas de la gobernanza y de la interoperación de los procesos del sistema administrativo institucional sometidos a su consideración por las personas integrantes.</p> <p>Está conformado por la persona Vicerrectora de Administración, quien lo preside, así como por las jefaturas de las Oficinas Administrativas del sistema administrativo institucional y, además, las personas encargadas de las unidades organizativas de apoyo transversal y apoyo administrativo de la Vicerrectoría de Administración. Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.</p>	<p>ARTÍCULO 13. Consejo Asesor</p> <p>El Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Administración VRA es una instancia recomendativa que se encarga de estudiar y analizar y recomendar acerca de los temas de la gobernanza y de la interoperación de los procesos del sistema administrativo institucional sometidos a su consideración por las personas integrantes.</p> <p><u>El Consejo Asesor estará integrado por:</u></p> <p>a) <u>La persona vicerrectora de Administración, quien preside.</u></p> <p>b) <u>Jefaturas de las oficinas administrativas del SAI.</u></p> <p>c) <u>Coordinaciones de las unidades organizativas de apoyo transversal y de apoyo administrativo de la VRA.</u></p>	<p>Se retoma lo dispuesto en el artículo 10 del <i>Reglamento de la Vicerrectoría de Administración</i>, que establece lo siguiente:</p> <p><i>ARTÍCULO 10. Es obligatoria la asistencia de sus miembros a las sesiones del Consejo Asesor. La inasistencia debe ser justificada ante el Vicerrector de Administración, quedando a juicio de éste su aceptación.</i></p>

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
	<p>El Consejo Asesor se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente o de forma ampliada cuando la persona vicerrectora lo estime conveniente. <u>La participación al Consejo Asesor es obligatoria. La inasistencia debe ser justificada ante la persona vicerrectora de Administración, y queda a su juicio la aceptación.</u></p> <p>Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.</p>	
<p>Artículo 25. Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la mejora de las condiciones y uso de instalaciones y equipos en la Universidad de Costa Rica, mediante la implementación de una gestión integral enfocada en la prevención de riesgos y la promoción de espacios saludables.</p>	<p>ARTÍCULO 24. Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la mejora de las condiciones y uso de instalaciones y equipos en la Universidad de Costa Rica, mediante la implementación de una gestión integral enfocada en la prevención de riesgos y la promoción de espacios saludables, <u>con actividades de información y capacitación y asesoría técnica.</u></p>	<p>De conformidad con la observación señalada en el oficio OBS-1848-2024, del 21 de agosto de 2024, se incorpora que la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, gestiona sus procesos mediante actividades de información, capacitación y asesoría técnica.</p>
<p>Artículo 26. Competencias de Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>(...)</p> <p>b. Fomentar las buenas prácticas de seguridad y salud ocupacional, contribuyendo al cumplimiento de los derechos en prevención y protección de las personas de la comunidad universitaria.</p> <p>c. Formular planes y programas que incorporen los aspectos de seguridad y salud ocupacional en las actividades sustantivas y de apoyo de la Universidad de Costa Rica.</p>	<p>ARTÍCULO 25. Competencias de Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>(...)</p> <p>b) Fomentar las buenas prácticas de seguridad y salud ocupacional, contribuyendo <u>con el objetivo de contribuir</u> al cumplimiento de los derechos en prevención, <u>promoción de la salud ocupacional</u> y protección de las personas de la comunidad universitaria.</p> <p>c) Formular planes y programas que incorporen los aspectos de <u>vinculados con la</u> seguridad y salud ocupacional en las actividades <u>universitarias en coordinación con las instancias respectivas.</u> sustantivas y de apoyo de la Universidad de Costa Rica.</p>	<p>Se incorporan nuevas competencias a partir de lo señalado por la USOA en el oficio OBS-1848-2024, del 21 de agosto de 2024.</p>

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
	<p>(...)</p> <p><u>e) Fomentar la conformación, capacitación y funcionamiento de las Comisiones de Salud Ocupacional de las instancias universitarias de acuerdo con la legislación nacional e institucional.</u></p> <p>(...)</p> <p><u>g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.</u></p>	
<p>Artículo 33: Subjefaturas de las Oficinas Administrativas</p> <p>La subjefatura es la persona que ocupa el segundo grado en jerarquía de la respectiva oficina, tendrá funciones propias y delegadas por la jefatura que deberán incluirse en el Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).</p> <p>Será nombrada por la persona que ocupa la rectoría, de entre el personal profesional administrativo de la oficina correspondiente, y deberá satisfacer los mismos requisitos que la jefatura.</p> <p>El nombramiento de la subjefatura no excederá el período de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.</p>	<p>ARTÍCULO 32. Subjefaturas de las Oficinas Administrativas <u>Suplencias temporales de la jefatura</u></p> <p>La subjefatura es la persona que ocupa el segundo grado en jerarquía de la respectiva oficina, tendrá funciones propias y delegadas por la jefatura que deberán incluirse en el Manual de Organización y Funcionamiento (MOF).</p> <p>Será nombrada por la persona que ocupa la rectoría, de entre el personal profesional administrativo de la oficina correspondiente, y deberá satisfacer los mismos requisitos que la jefatura.</p> <p>El nombramiento de la subjefatura no excederá el período de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.</p> <p><u>Para suplir las ausencias temporales de quien ejerza el cargo de jefatura administrativa, y mientras duren estas, la persona rectora nombrará, a propuesta de la persona vicerrectora de Administración, a la persona que sustituirá a la jefatura. Esta persona será nombrada de entre el personal de la oficina respectiva y deberá cumplir con los mismos requisitos que se solicitan para ocupar el cargo.</u></p>	<p>La comisión estimó oportuno incorporar bajo la figura de suplencia las ausencias temporales de la persona que ocupe el cargo de jefe o jefa de la oficina. Esto debido a que la propuesta no cuenta con un estudio técnico y de viabilidad presupuestaria que garantice los recursos y la necesidad del cargo. Asimismo, se estima es que necesario contar con ese tipo de estudio pero no solamente para crear el puesto de subjefatura de una oficina administrativa, sino también para determinar la viabilidad de crear este tipo de puestos en las unidades académicas que requieren una subdirección.</p> <p>Así las cosas, se propone un procedimiento análogo para nombrar a las jefaturas de las oficinas administrativas, cuya competencia recae en la persona rectora, pero con la particularidad de que la suplencia sea nombrada del personal que integra la oficina, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios y aprovechar la experiencia de estas personas, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se requieren para el cargo</p>

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
<p>Artículo 34. Consejos asesores de las Oficinas Administrativas</p> <p>Cada oficina administrativa contará con un Consejo Asesor conformado por las personas que tienen a cargo unidades organizativas que realizan los servicios de su competencia, cuya finalidad es coordinar los planes de acción, la interoperación de los procesos y el mejoramiento continuo de la calidad, así como, servir de canal bidireccional de comunicación de la información y de las decisiones gerenciales para todas las personas funcionarias. Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.</p> <p>Se reunirá una vez al mes o cuando lo convoque la jefatura.</p>	<p>ARTÍCULO 33. Consejos Técnicos Asesores de las oficinas administrativas</p> <p>Cada oficina administrativa contará con un Consejo Técnico Asesor conformado por las personas que tienen a cargo unidades organizativas que realizan los servicios de su competencia, cuya finalidad es coordinar los planes de acción, la interoperación de los procesos y el mejoramiento continuo de la calidad, así como, servir de canal bidireccional de comunicación de la información y de las decisiones gerenciales para todas las personas funcionarias. Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.</p> <p>Se reunirá una vez al mes o cuando lo convoque la jefatura, <u>o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.</u></p> <p><u>El Consejo Técnico Asesor deberá cumplir con las funciones señaladas en el Reglamento general de las oficinas administrativas.</u></p>	<p>La integración básica de los consejos técnicos asesores de las oficinas administrativas están descrita en el artículo 12 del <i>Reglamento general de las oficinas administrativas</i>, por consiguiente se estima que no es necesario volver a incluirla en el reglamento, además que omite incluir a la jefatura de la oficina administrativa.</p> <p>También, se incorpora la referencia a las funciones de ese órgano, la posibilidad de reuniones solicitadas por sus integrantes, y la obligatoriedad de asistir a las sesiones.</p>
<p>Artículo 53. Consejo Técnico-académico</p> <p>En el caso de la Oficina de Infraestructura Universitaria, se contará con un consejo que articule el quehacer administrativo de la Oficina con la academia, en materias relacionadas con la Arquitectura y las ingenierías (Civil, Eléctrica, Mecánica) con el fin de incorporar una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria. Este Consejo estará conformado</p>	<p>ARTÍCULO 48. Consejo Técnico-académico <u>Consejo Consultivo Académico</u></p> <p>En el caso de la Oficina de Infraestructura Universitaria OIU, se contará con un consejo que articule el quehacer administrativo de la oficina con la academia, en materias relacionadas con la Arquitectura y las ingenierías (Civil, Eléctrica, Mecánica) con el fin de incorporar una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria.</p>	<p>La propuesta plantea la conformación de un Consejo Técnico Académico; sin embargo la CAUCO considera oportuno que este tipo de órgano sea un consejo consultivo que incorpore desde un enfoque interdisciplinario una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria. Este órgano además contará con una persona representante estudiantil y una persona docente representante de las sedes regionales a fin de</p>

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
<p>por un representante de las Unidades Académicas de las disciplinas mencionadas y un representante de los institutos de investigación del Área Académica, designados por la persona decana de la Facultad de Ingenierías y Arquitectura, por un plazo de dos años, prorrogables una vez, y se reunirá ordinariamente al menos una vez trimestralmente.</p>	<p>Este consejo estará conformado <u>de la siguiente manera:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Dos personas docentes representantes de la Escuela de Arquitectura.</u> b) <u>Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Civil.</u> c) <u>Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.</u> d) <u>Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Mecánica.</u> e) <u>Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Ingeniería.</u> f) <u>Una persona docente representante del Centro de Investigaciones en Desarrollo Sostenible (CIEDES).</u> g) <u>Dos personas docentes representantes de la Facultad de Artes.</u> h) <u>Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Artes.</u> i) <u>Una persona docente representante de las sedes regionales.</u> j) <u>Una persona representante estudiantil.</u> <p><u>Las personas docentes serán designadas, según corresponda, por quien ejerza la dirección de la unidad académica o de la unidad académica de investigación, y por la persona coordinadora del Consejo de Área de Sedes Regionales, por un representante de las Unidades Académicas de las disciplinas mencionadas</u></p>	<p>incorporar la visión de cada sector para coadyuvar al desarrollo estratégico de la infraestructura institucional.</p> <p>La CAUCO estima que es oportuno incorporar a la representación estudiantil en este órgano, y no en el Consejo Técnico Asesor de la OIU, pues este último, es un órgano de carácter técnico que brinda apoyo a la jefatura, mientras el Consejo Consultivo Académico tiene una naturaleza de coordinación y articulación del quehacer administrativo con la academia.</p>

Texto de la propuesta VRA	Texto aprobado en CAUCO	Justificación
	<p>y un representante de los institutos y de investigación del Área Académica, designados por la persona decana de la Facultad de Ingenierías y Arquitectura, por un plazo de dos años, prorrogables una vez. <u>La representación estudiantil será designada por el directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, por un plazo de un año, prorrogable una vez, de forma consecutiva.</u></p> <p><u>Dentro del órgano se nombrará a la persona que coordine el Consejo Consultivo Académico por un plazo de un año, de forma consecutiva.</u></p> <p><u>Este órgano se reunirá ordinariamente al menos una vez trimestralmente o por petición de al menos la mitad de sus integrantes, cuando este no sea convocado por la persona que coordine. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.</u></p>	

Además de los cambios anteriores, la CAUCO suprimió los artículos 13, 38, 42, 46, 50 y 55 pues pretendía regular la participación de la VRA y las oficinas administrativas en comisiones o comités institucionales incluyendo una lista taxativa; y se optó por incorporar como parte de las competencias de esas estructuras organizativas participar en las instancias, comités o comisiones que le sean designadas por la normativa institucional o delegadas por la autoridad correspondiente¹².

Conclusión

Las razones que fundamentan la aprobación para publicar en consulta la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* son las siguientes:

Aspectos de forma: El reglamento pretende actualizar el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* y regular el sistema administrativo institucional, así como las oficinas administrativas que dependerían de esa vicerrectoría. El reglamento está integrado por cincuenta y un artículos distribuidos en cinco capítulos (se corrió la numeración por los artículos que fueron suprimidos).

Aspectos de fondo: Los principales elementos que fueron analizados y que contribuyeron en la construcción de la propuesta elaborada por la comisión, se detallan a continuación:

- i. El Consejo Universitario, en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, aprobó el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, normativa que desde ese entonces no ha sido modificada, y no se ajusta a la realidad actual del quehacer de la VRA.
- ii. El artículo 53, inciso a), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, establece que le corresponde a la persona vicerrectora de Administración: (...) *Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica*. El reglamento, sometido a estudio tiene como propósito establecer las disposiciones generales que rigen al sistema administrativo institucional, los procesos transversales que lo conforman y determinan su funcionamiento integrado. Además de la caracterización del sistema, se establece el concepto de gobernanza, los principios de gestión y el fortalecimiento de los procesos administrativos en sedes.

¹² Véanse los artículos 11, 36, 39, 42, 45 y 49 de la propuesta final del reglamento para publicar a consulta.

- iii. Además, la propuesta de reglamento determina que la VRA es la instancia responsable de la conducción del sistema y de las oficinas administrativas que dependen jerárquicamente de esa vicerrectoría. En ese sentido, la normativa establece la organización general de la VRA, sus competencias y la parte específica estaría regulada desde el *Manual de organización y funcionamiento de la VRA*. Entre las estructuras organizativas que integran la VRA están el Consejo Asesor y las unidades organizativas especializadas de apoyo interno a esa gestión: Análisis y Diseño Organizacional; Analítica y Gestión de la Información; Sostenibilidad Ambiental; Gestión del Riesgo de Desastres, y Seguridad y Salud Ocupacional.
- iv. El reglamento también regula cada una de las oficinas administrativas que dependen de la VRA: OAF, OGTH, OCP, OSG y OIU al establecer las responsabilidades específicas propias de su competencia, los procesos y la organización general, el deber de planificación de su quehacer y las obligaciones de las jefaturas y sus respectivos consejos asesores.
- v. El nuevo reglamento complementa y amplía aspectos ya contenidos en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, tales como las competencias de cada oficina, la estructura básica y del Consejo Asesor. También, se incorpora que la parte específica quedará estipulada en los manuales de organización y funcionamiento con sus respectivos organigramas.
- vi. Se incorpora cómo proceder para suplir las ausencias temporales de las jefaturas de las oficinas administrativas, al establecer un proceso análogo al nombramiento de las jefaturas y al propiciar que la persona seleccionada sea desde la misma oficina siempre y cuando cumpla con los requisitos para ocupar el cargo. Además, la CAUCO coincide en la pertinencia de contar con un estudio que permita valorar la viabilidad de contar con los cargos de subjefaturas en las oficinas administrativas, principalmente en aquellas que actualmente no tienen con ese recurso. De igual manera, el estudio debe contemplar la viabilidad de la subdirección en las unidades académicas y unidades académicas de investigación.
- vii. En el caso de la OIU se crea un Consejo Consultivo Académico que pretende articular el quehacer administrativo de la oficina con la academia, al incorporar desde un enfoque interdisciplinario una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria. Este órgano contará con docentes de unidades académicas y unidades académicas de investigación del Área de Ingeniería y del Área de Artes y Letras. También contará con una representación estudiantil y una representación de las sedes regionales.
- viii. La Rectoría avaló los cambios de nomenclaturas de las oficinas administrativas, así como el traslado de la OEPI y de la USOA a la VRA (oficios R-4795-2024, del 30 de julio de 2024; R-4876-2024, del 9 de agosto de 2024 y R-5240-2024, del 21 de agosto de 2024), por consiguiente, se cumple con lo dispuesto en el artículo 30, inciso n) y 156 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en el sentido de que la persona rectora debe proponer al Consejo Universitario las transformaciones que tenga una oficina administrativa, para que este último resuelva.
- ix. La propuesta no requiere de una mayor asignación de presupuesto, ni se requiere la creación de plazas. Además, las personas que laboran actualmente en esas oficinas y unidades, no tendrán afectación en sus derechos laborales, ni existen expectativas de reclasificación de estudios de puestos.
- x. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* incorpora lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6539, artículo 9, punto 3 y punto 4, del del 11 de noviembre de 2021, al actualizar y crear el marco normativo general de la OAF, OGTH, OCP, OSG y OIU. También, se atiende lo determinado en la sesión n.º 6838, artículo 8, punto 2, del 24 de septiembre de 2024, al incorporar a la representación estudiantil en el Consejo Consultivo Académico de la OIU, a fin de contar con la visión de la población estudiantil en el desarrollo estratégico de la infraestructura institucional. Cabe destacar que al ser un órgano con representación académica, al incorporar a la representación estudiantil se cumple con lo dispuesto en el artículo 170¹³ del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

13 ARTÍCULO 170.- La población estudiantil tendrá representación en todas las instancias de la Universidad cuyas decisiones puedan tener incidencia en el sector estudiantil. Esta representación no podrá ser mayor del 25% del total de docentes que integran la instancia correspondiente y será ejercida por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica y por las asociaciones que la conforman.

- xi. A la luz de lo dispuesto en el artículo 9¹⁴, inciso h) del *Reglamento general de las oficinas administrativas* que dispone como función general de las oficinas administrativas el establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las sedes relacionados con los procesos administrativos que se ejecuten de manera desconcentrada, es de suma importancia que la Administración realice un estudio del estado de los servicios que las oficinas administrativas ofrecen de manera desconcentrada a fin de determinar cómo estos pueden fortalecerse para mejorar su calidad en las sedes. Asimismo, es pertinente que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen, y la viabilidad de poder implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.

Recomendación

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta comisión recomienda al plenario lo siguiente:

- a) De conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, proceder con la publicación de la consulta de la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*.
- b) Solicitar a la Administración un estudio que valore la viabilidad de crear el cargo de subjeftura en las oficinas administrativas que actualmente no cuentan con el puesto. Además, que ese estudio incorpore la viabilidad de crear el cargo de subdirección en las unidades académicas y unidades académicas de investigación.
- c) Solicitar a la Administración un estudio que determine los servicios administrativos que actualmente las oficinas administrativas brindan en la sedes de manera desconcentrada y los requerimientos para que estos puedan fortalecer y ser mejorados. Además, que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen en las sedes y una propuesta sobre la viabilidad de implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece como función 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 (...).*
2. El artículo 155 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* estipula que las oficinas administrativas se regirán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario:

*ARTÍCULO 155.- Las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica están dedicadas a actividades específicas y **se regirán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario** [énfasis es añadido].*
3. El Consejo Universitario en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, el Consejo Universitario aprobó el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*.

****A las nueve horas y cuarenta y ocho minutos, se incorpora el Sr. Samuel Viquez Rodríguez.****

4. La Rectoría, por medio del oficio R-2734-2024, del 3 de mayo de 2024, elevó al Consejo Universitario, la nota VRA-226-2024, del 30 de abril de 2024, suscrita por la Vicerrectoría de Administración (VRA), en la que se presenta para estudio la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*.

14 *Artículo 9. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas: (...) h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.*

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO explica que este caso se tramita en la CAUCO que, a la luz de lo dispuesto, para analizar las propuestas normativas, procedió a realizar todo el trabajo. Como se sabe, el Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración, forma parte de esta comisión, de manera que lograron hacer un trabajo conjunto y revisar uno a uno los artículos.

5. La Dirección del Consejo Universitario, mediante el Pase CU-44-2024, del 16 de mayo de 2024, le solicitó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) dictaminar acerca sobre la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*.
6. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* pretende cumplir con el visionario paradigma del enfoque sistémico del quehacer administrativo estipulado en el artículo 53, inciso a), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que determina como responsabilidad de la persona vicerrectora de Administración: *Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica*. Al respecto la VRA señaló:

(...) Para lograr que el sistema administrativo actúe de forma sinérgica, es necesario consolidar una forma de gestión enfocada en el logro de los resultados institucionales mediante la articulación de los procesos administrativos transversales, plasmada en la definición de las responsabilidades y las competencias de las unidades organizativas que lo conforman.

7. El *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* data de 1977, y desde su aprobación no sido modificado. La estructura organizativa que esa normativa dicta para la VRA no corresponde con los cambios que se han implementado a través del tiempo para responder a las necesidades del quehacer institucional. Por consiguiente, ese cuerpo normativo requiere de una revisión integral con una renovada visión de gobernanza administrativa, acorde con los tiempos actuales y los retos futuros de la Institución.
8. El *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* está conformado por cinco capítulos distribuidos en cincuenta y un artículos. La propuesta regula las siguientes temáticas: la caracterización del sistema administrativo institucional, el rol de la VRA en la gobernanza del sistema y de las unidades internas que apoyan esa gestión, y los procesos, estructura básica y competencias específicas de las oficinas administrativas adscritas a la VRA. También se propone que la estructura orgánica de la VRA y de las oficinas administrativas se especificará en los manuales de organización y funcionamiento a fin de que sean flexibles a los cambios que puedan surgir en el tiempo.
9. El *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* plantea el traslado de la Oficina de Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI) y de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como dependencias que estarían adscritas a la VRA, pues las competencias de ambas instancias fortalecen la sinergia del sistema administrativo institucional. Al respecto la VRA manifestó:

Oficina de Infraestructura Universitaria: *Otro aspecto novedoso que se incluye en este nuevo Reglamento consiste en incluir como parte del sistema administrativo institucional una Oficina de Infraestructura Universitaria, por cuanto la gestión del espacio y de la infraestructura física en las sedes, recintos y fincas, es parte integral e inherente de los procesos técnico-administrativos que dan soporte al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica. (...).*

Para contar con la Oficina de Infraestructura Universitaria el reglamento propone la integración y la ampliación de las funciones actualmente asignadas a la OEPI y la integración de tareas de la Unidad de Diseño y Supervisión de Obras (UDSO) implementada en la práctica en la Oficina de Servicios Generales (OSG), en respuesta a las debilidades en el proceso de construcción de infraestructura señaladas en el informe de la Contraloría General de la República DFOE-SOC-IF-00010- 2020.

Esta incorporación se justifica debido a que el desarrollo de los procesos de gestión del espacio y la infraestructura física¹⁵ desde la planificación de la cartera de proyectos, la formulación técnica y presupuestaria de los proyectos aprobados, la ejecución contractual de las obras, la supervisión y la aceptación de las obras,

15 Véase el anexo 2.

así como el control de la gestión, funcionalmente están intrínsecamente (sic) articulados con el conjunto de procesos técnicos del Sistema Administrativo¹⁶ (...).

Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental: se incluye el traslado de la actual Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como una Unidad de la Oficina de Bienestar y Salud (OBS) de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE) a formar parte de las unidades de apoyo de la Vicerrectoría de Administración, para fortalecer la sinergia del Sistema. Lo anterior, considerando que el ámbito de sus competencias sustanciales, están inmersas las condiciones de la infraestructura física y su incidencia a su vez en las condiciones laborales, según lo establece la Convención Colectiva de Trabajo:

“...tendrá a cargo la gestión de la salud ocupacional de las personas en los centros de trabajo, a partir del abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos laborales” (Artículo 45).

Lo cual implica la articulación permanente con los procesos de contratación pública, gestión del espacio de la infraestructura física, seguridad de las personas y bienes de la comunidad universitaria, mantenimiento de instalaciones y áreas comunes y espacios verdes, bienestar laboral, entre otros, para facilitar la toma de decisiones oportunas y realizar las acciones administrativas necesarias con el fin de atender los aspectos que afectan la seguridad y la salud ocupacional (...).

10. Se incorporan cambios en las nomenclaturas de algunas oficinas y unidades administrativas, con el fin de ajustarlas a la naturaleza actual de sus roles de gestión:
 - a) Oficina de Ejecutora del Programa de Inversiones por Oficina de Infraestructura Universitaria.
 - b) Oficina de Recursos Humanos por Oficina de Gestión del Talento Humano.
 - c) Oficina de Suministros por Oficina de Contratación Pública.
 - d) Sección de Análisis Administrativo por Sección de Análisis y Diseño Organizacional.
 - e) Sección de Informática por Sección de Analítica y Gestión de la Información.
 - f) Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental por Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - g) Unidad de Gestión Ambiental por Unidad de Sostenibilidad Ambiental.
 - h) Sección de Correos por Sección de Logística.
11. De conformidad con los artículos 30, inciso n), y 156 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, la Rectoría, por medio de los oficios R-4795-2024, del 30 de julio de 2024, R-4876-2024, del 9 de agosto de 2024 y R-5240-2024, del 21 de agosto de 2024, manifestó su aval en cuanto al traslado de la OEPI y de la USOA a la VRA. Asimismo, señaló estar de acuerdo con los cambios de las nomenclaturas de las oficinas administrativas que se referencian en la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*. Por su parte, enfatizó en que esos cambios no requieren de una mayor asignación de presupuesto, ni se requiere la creación de plazas. Además, las personas que laboran actualmente en esas dependencias, no tendrán afectación en sus derechos laborales, ni existen expectativas de reclasificación de estudios de puestos.
12. El proyecto de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* pretende incorporar a la Oficina de Infraestructura Universitaria (actualmente OEPI) y a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (actualmente USOA) como parte del sistema administrativo institucional. La incorporación de ambas estructuras como dependencias de la VRA, permitiría fortalecer y articular los diferentes procesos institucionales que están relacionados con el sistema administrativo institucional, a fin de impactar y facilitar las actividades sustantivas (docencia, investigación y acción social) e inclusive la vida estudiantil¹⁷.

16 Véase el anexo 3.

17 Véase el anexo 1.

13. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* complementa y amplía aspectos ya contenidos en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, tales como las competencias de cada oficina, la estructura básica y del Consejo Asesor. También, se incorpora que la parte específica quedará estipulada en los manuales de organización y funcionamiento con sus respectivos organigramas.
14. La propuesta de normativa en cuestión regula la suplencia relacionada con las ausencias temporales que puedan surgir del jefe o jefa de una oficina administrativa, al establecer un proceso análogo al nombramiento de las jefaturas. Dichas suplencias serán asumidas por personas de la misma oficina, siempre y cuando cumplan con los requisitos que demanda el cargo, a fin de contar con la experiencia y conocimiento de las personas funcionarias, y no afectar la continuidad de los procesos y servicios que están a cargo de la oficina. Además, se estima pertinente contar con un estudio que permita valorar la viabilidad de crear los cargos de subjefatura de oficinas y subdirección de unidades académicas y unidades académicas de investigación, de manera permanente y con funciones propias, a fin de fortalecer el funcionamiento de esas estructuras organizativas.
15. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* incorpora lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6539, artículo 9, punto 3 y punto 4, del del 11 de noviembre de 2021, al actualizar y normar las oficinas administrativas que estarían adscritas a la VRA. También, se atiende lo determinado en la sesión n.º 6838, artículo 8, punto 2, del 24 de septiembre de 2024, al incorporar a la representación estudiantil en el Consejo Consultivo Académico de la Oficina de Infraestructura Universitaria, a fin de contar con la visión de la población estudiantil en el desarrollo estratégico de la infraestructura institucional.
16. A la luz de lo dispuesto en los artículos 9¹⁸, inciso h) del *Reglamento general de las oficinas administrativas* que dispone como función general de las oficinas administrativas el establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las sedes relacionados con los procesos administrativos que se ejecuten de manera desconcentrada, es de suma importancia que la Administración realice un estudio del estado de los servicios que las oficinas administrativas ofrecen de manera desconcentrada a fin de determinar cómo estos pueden fortalecerse para mejorar su calidad en las sedes. Asimismo, es pertinente que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen, y la viabilidad de poder implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.

ACUERDA

1. Solicitar a la Administración un estudio que valore la viabilidad de crear el cargo de subjefatura en las oficinas administrativas que actualmente no cuentan con el puesto. Además, que ese estudio incorpore la viabilidad de crear el cargo de subdirección en las unidades académicas y unidades académicas de investigación.
2. Solicitar a la Administración un estudio que determine los servicios administrativos que actualmente las oficinas administrativas brindan en la sedes de manera desconcentrada y los requerimientos para que estos se puedan fortalecer y ser mejorados. Además, que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen en las sedes y se elabore una propuesta sobre la viabilidad de implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.
3. Publicar, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*, tal y como aparece a continuación:

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO manifiesta que va a dar lectura al reglamento y que, cada cinco artículos, hará una pausa para escuchar observaciones.

18 *Artículo 9. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas: (...) h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.*

Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas

**CAPÍTULO I.
Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. Objeto

Este reglamento establece las disposiciones generales que rigen al sistema administrativo institucional (SAI) y los procesos transversales que lo conforman y determinan su funcionamiento integrado. Asimismo, precisa las competencias de la Vicerrectoría de Administración (VRA), instancia responsable de la conducción del sistema y de las oficinas administrativas que dependen jerárquicamente de la VRA encargadas de los servicios de apoyo complementario a las funciones sustantivas.

ARTÍCULO 2. Del SAI de la Universidad de Costa Rica

Constituye el conjunto de normas, procesos y unidades organizacionales transversales al quehacer universitario que les corresponde la gestión efectiva, sostenible, segura, confiable y transparente del talento humano, de los recursos financieros y presupuestarios, los recursos materiales, la infraestructura, condiciones espaciales y ambientales, así como los servicios de apoyo requeridos, para facilitar la realización de los propósitos y las actividades sustantivas de docencia, investigación, acción social, así como las de vida estudiantil de la Universidad de Costa Rica.

*****A las nueve horas y cincuenta y cinco minutos, se incorpora el Lic. Jorge Barquero Picado. *****

ARTÍCULO 3. Marco normativo

El sistema administrativo institucional se rige por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Código de Ética de la Universidad de Costa Rica*, la normativa universitaria y nacional vigente, las políticas institucionales dictadas por el Consejo Universitario, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Presupuesto Anual y los Planes Tácticos Operativos en cada uno de los ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 4. Configuración del SAI

El SAI está conformado por diversos actores que se agrupan de acuerdo con la naturaleza de sus competencias:

- a) Actores que establecen el marco político estratégico del SAI: Consejo Universitario, Rectoría, Consejo de Rectoría, Oficina de Planificación Universitaria, Oficina Jurídica.
- b) Actores responsables de la gobernanza del SAI: VRA y sus unidades técnicas especializadas.
- c) Oficinas administrativas conductoras y ejecutoras de servicios administrativos: Oficina de Administración Financiera (OAF), Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH), Oficina de Contratación Pública (OCP), Oficina de Servicios Generales (OSG) y Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU).
- d) Las unidades organizativas o personas funcionarias a cargo de los procesos de prestación de servicios administrativos en las instancias universitarias, que actúan según la normalización técnica de las oficinas administrativas y cuya dependencia jerárquica radica en las direcciones o las jefaturas de las respectivas unidades de docencia, investigación, acción social y servicios estudiantiles, según la reglamentación correspondiente.

ARTÍCULO 5. Gobernanza del SAI

Consiste en la forma de guiar a los componentes del sistema administrativo institucional para lograr de manera sinérgica y efectiva sus metas. Se concibe una forma de gobernanza humanista, abierta y relacional organizada por procesos para la obtención de los resultados planificados, la cual se caracteriza por promover la dignidad humana en sus acciones, fomentar la negociación, conciliación y acción articulada entre los diversos actores involucrados en los procesos de decidir, ejecutar y evaluar las actividades de gestión, así como, la transparencia y rendición de cuentas, como parte de un compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO suspende la lectura, para atender observaciones o comentarios.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS pregunta si alguien necesita hacer algún comentario. Al no haber comentarios, le cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO continúa con la lectura.

ARTÍCULO 6. Principios orientadores de la gestión del SAI

El SAI debe atender los siguientes principios orientadores de la gestión:

- a) Pertinencia: La congruencia y el alineamiento de sus acciones con los fines y propósitos de la Universidad de Costa Rica, para contribuir con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común.
- b) Eficacia: Alcanzar los objetivos y resultados establecidos en la planificación estratégica institucional, así como lo dispuesto en los planes tácticos y operativos.
- c) Eficiencia: Realizar un uso óptimo de los recursos disponibles, para alcanzar los objetivos y resultados establecidos.
- d) Efectividad: La combinación equilibrada entre pertinencia, eficacia y eficiencia, en el logro de los objetivos y resultados planeados.
- e) Mejora continua de procesos: El ajuste e innovación constante de las actividades que se realizan en los procesos del sistema administrativo institucional, a partir de un enfoque orientado a satisfacer en forma ágil y efectiva las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria, con altos estándares de excelencia y calidad.
- f) Calidad: Cultura transformadora que impulsa a la mejora continua, para alcanzar valor público, en la medida que un bien o servicio satisface con efectividad las necesidades y expectativas de los miembros de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- g) Transparencia: Compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad que impulsa a que la información sobre la planificación y el cumplimiento de los planes institucionales; los recursos utilizados y los resultados obtenidos en el sistema administrativo institucional, sean accesibles, claros y oportunos.

ARTÍCULO 7. Definiciones

Para la correcta interpretación y aplicación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Documentación de procesos: La documentación formal de los procesos se organiza por niveles de detalle, lo cual constituye un esquema denominado pirámide documental, en donde las políticas y estrategias se encuentran en la cúspide, la normalización técnica y los procedimientos en los niveles intermedios y los instructivos al nivel más específico.
- b) Evaluación y mejora de procesos: Revisión y medición del logro de los resultados, según las metas e indicadores planeados y la satisfacción de las personas usuarias, para identificar oportunidades de mejora en los componentes —lógica, responsables y recursos— del proceso.
- c) Manual de organización y funcionamiento: Documentación de nivel intermedio, que en el ámbito funcional especifica las competencias, los resultados, los mapas de procesos y las interrelaciones funcionales con otras unidades organizativas y los procedimientos correspondientes. En el ámbito organizacional describe la conformación estructural de las unidades organizativas, su ámbito de competencia, las responsabilidades, las relaciones de autoridad y subordinación y las líneas formales de comunicación.
- d) Procedimiento: Documentación formal de cada proceso, con la descripción en forma lógica y sistemática del conjunto de pasos e instrucciones para llevar a cabo las actividades y tareas, y la indicación sobre para qué, quién, cómo, cuándo y dónde deben realizarse, de acuerdo con estándares y normas establecidas.
- e) Proceso administrativo: Conjunto de actividades que integran la participación bajo una lógica causal, de personas, recursos materiales e información, para conseguir los resultados previamente establecidos en los planes institucionales para el SAI.
- f) Servicio administrativo: Una actividad o conjunto de actividades intangibles llevadas a cabo por las personas funcionarias de una unidad organizativa con el propósito de satisfacer una determinada necesidad de las personas usuarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g) Sistema administrativo: El conjunto de procesos administrativos que en forma sinérgica operan para la efectiva planificación, organización, dirección, control y evaluación de los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones sustantivas, con el fin de lograr los propósitos y resultados de la institución.
- h) Unidad organizativa: En este reglamento se utiliza de manera genérica, para referirse a una división de la organización con un ámbito de competencia definido en respuesta a los principios de división de trabajo y departamentalización, que agrupan actividades concatenadas y personas funcionarias que realizan un esfuerzo colaborativo. En conjunto conforman la estructura orgánica de la Institución y se representan en el organigrama organizacional.

ARTÍCULO 8. Procesos administrativos en las sedes

El SAI fortalecerá la estrategia de gestión orientada a que, sistemáticamente, se realicen acciones institucionales para el fortalecimiento de la planificación, la ejecución y el control de los procesos administrativos en las sedes, mediante el reforzamiento de las capacidades humanas, tecnológicas y materiales, de conformidad con las políticas y planes institucionales y de las respectivas instancias.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO suspende la lectura.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS pregunta si hay observaciones.

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO agradece a la MTE Stephanie Fallas Navarro y a la comisión por el trabajo realizado con el reglamento. Su consulta no es específica sobre ningún artículo en particular, lo que le llama la atención es el concepto de “sistema”. Quiere tratar de ver si está comprendiendo, es decir, si lo que se quiere establecer o se estaría normando con la presente propuesta reglamentaria es el sistema de administración institucional, el que inicialmente fue pensado para aquellas oficinas que responden a la VRA, y ahora están mencionando el trabajo administrativo en otras unidades que no dependen directamente de la VRA, por ejemplo, las coordinaciones administrativas de las sedes, o el trabajo que debería integrarse más, pero que no se hace con otras unidades académicas que tienen apoyo dentro del sistema.

Reitera que lo que quisiera entender bien es el concepto de “sistema” que se pretende incluir en la presente reforma reglamentaria; no se opone a la propuesta, sino que coincide con alguna lógica de organización y facilita la articulación para poder caminar, pero desde el punto de vista de gobernanza, pregunta si el sistema depende directamente del vicerrector de Administración o no; esa es su pregunta concreta al analizar todo como sistema.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO agradece el comentario y expresa que la apreciación de la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo es correcta; sin embargo, en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* se establece que una de las funciones del vicerrector de Administración, precisamente, es coordinar o velar por el sistema institucional. Desde ahí, la jerarquía establece que quien ostente el cargo de vicerrector o vicerrectora de Administración, tiene la responsabilidad, como lo han visto, de todos los procesos administrativos, y que, particularmente, las oficinas administrativas de la VRA son las que ejecutan los procesos administrativos de mayor envergadura en la Institución, por lo que se sostiene en esa base normativa.

LIC. JORGE BARQUERO PICADO: —Un punto que me parece angular en esa construcción sistémica es que se parte de una visión que no es la típica del organigrama y de la estructura que ha caracterizado la reglamentación de los diferentes órganos, sino de una base en que se observa a la Administración como un conjunto que está presente en las diferentes instancias, en los diferentes niveles de la jerarquía institucional. Al hablar del sistema administrativo no lo hacemos en términos de jerarquía de los órganos, sino en la operación o funcionalidad que debe prevalecer en todos los ámbitos y con mayor énfasis en el ámbito regional que también se ha alejado de lo que ha sido la normativa actual, del reglamento vigente que es de 1977, el cual era más jerárquico y no tanto funcional.

Esa base sistémica lo que intenta es más bien detener esa dimensión institucional total del sistema administrativo presente en cada una de las dependencias universitarias, sin que signifique que la vicerrectoría va a estar en una posición jerárquica o de liderar todos los procesos administrativos porque hay una división por función sustantiva, por función de apoyo, en el caso de las oficinas bajo la supervisión de la Rectoría o de otras vicerrectorías. La idea es abordar esa concepción sistémica de la Administración en forma transversal que generaría esfuerzos colaborativos desde la vicerrectoría, pero de cara a cada una de las instancias que integran la organización universitaria.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO continúa con la lectura.

CAPÍTULO II.

Órganos y competencias de la gobernanza del sistema administrativo institucional (SAI)

ARTÍCULO 9. Vicerrectoría de Administración (VRA)

Órgano responsable del SAI, para que su funcionamiento sinérgico contribuya con el cumplimiento efectivo de las actividades de docencia, investigación, acción social y de vida estudiantil, de acuerdo con los principios y propósitos fundamentales y las políticas y planes de la Universidad de Costa Rica.

Su máxima autoridad ejecutiva es la persona vicerrectora de Administración, cuyo nombramiento lo realiza la persona que ocupe la Rectoría.

ARTÍCULO 10. Organización de la VRA

La VRA contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos de conducción de la gobernanza del SAI, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Persona vicerrectora
- b) Consejo Asesor
- c) Apoyo técnico-administrativo
- d) Unidades organizativas con funciones transversales al sistema administrativo institucional

Además, coordinará la difusión de su quehacer con la Oficina de Comunicación Institucional, a fin de contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

La estructura organizativa de la VRA se especifica en el respectivo *Manual de organización y funcionamiento*, el cual será propuesto por la persona vicerrectora de Administración, y será aprobado por la persona rectora.

ARTÍCULO 11. Competencias de la VRA

Complementariamente a las mencionadas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, son competencias específicas de la VRA las siguientes:

- a) Emitir las disposiciones administrativas que definan el marco de acción y dirijan el funcionamiento del sistema administrativo institucional, mediante resoluciones, circulares, comunicados, entre otros.
- b) Elaborar el Plan Táctico Operativo (PTO) del sistema administrativo institucional con un enfoque para resultados, mediante la definición de metas anuales e interanuales, indicadores de resultados e instrucciones y procedimientos de acuerdo con las políticas universitarias y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) Garantizar la sostenibilidad financiera institucional, mediante la captación oportuna de los ingresos que conforman la hacienda universitaria y los generados por el vínculo externo, de acuerdo con la normativa nacional y la gestión efectiva de los mecanismos internos de ejecución presupuestaria y control de los ingresos y egresos.
- d) Proteger y conservar el patrimonio institucional para el buen uso y continuidad de las operaciones.
- e) Impulsar la gestión estratégica del talento humano, con el fin de promover un desarrollo organizacional adecuado y alineado con los objetivos institucionales, a partir de la actualización permanente de la estructura de cargos institucionales y las respectivas competencias, así como la efectiva realización de los procesos de captación, desarrollo y convivencia de las personas en la organización.
- f) Propiciar el aprovisionamiento oportuno de los bienes y servicios de calidad, requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la gestión estratégica y efectiva de los procesos de contratación pública.
- g) Fomentar la gobernanza del espacio y la infraestructura de los campus, que inciden en el desarrollo efectivo de los procesos administrativos y las actividades sustantivas de la Institución.
- h) Promover que los resultados de los procesos y acciones administrativas contribuyan con la mejora de las condiciones ambientales, sociolaborales y financieras de la Institución.
- i) Promover en la comunidad universitaria una cultura de sostenibilidad ambiental, gestión del riesgo y de continuidad del servicio, mediante la prevención, atención y mitigación de eventos disruptivos.

- j) Promover la revisión permanente del desempeño del sistema administrativo institucional, con el fin de mejorar los planes, los procesos y el diseño organizacional de las instancias que conforman la estructura del sistema.
- k) Fortalecer la gestión de la información y el conocimiento para sustentar la toma de decisiones basadas en evidencia, con el fin de procurar la interoperabilidad de los sistemas administrativos y sistemas integrados de información georreferenciados.
- l) Aplicar el régimen de derechos y beneficios laborales, gestionar el régimen disciplinario administrativo, así como los procesos en materia de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, legislación nacional e internacional y la Convención Colectiva de Trabajo vigente.
- m) Emitir las disposiciones y normas técnicas, que guían el desarrollo de los procesos y actividades que se realizan en el sistema administrativo institucional a cargo de las diferentes instancias que lo conforman.
- n) Fomentar la transparencia y rendición de cuentas mediante el acceso oportuno de la información, y la apertura de espacios de diálogo sobre el cumplimiento de planes institucionales, la utilización de recursos públicos y la gestión de los procesos y componentes del sistema administrativo institucional.
- ñ) Otras que le asigne la normativa universitaria e inclusive aquellas que se deriven de la gestión administrativa universitaria que no estén asignadas a otros órganos.

ARTÍCULO 12. Competencias de la persona vicerrectora de Administración

Además de las competencias establecidas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* le corresponde a la persona Vicerrectora de Administración:

- a) Ejercer la máxima autoridad ejecutiva del SAI.
- b) Ejercer el cargo de superior jerárquico de las personas que ocupan los cargos de jefatura de las oficinas administrativas adscritas a la VRA.
- c) Presentar ante el Consejo de Rectoría los planes de trabajo, propuestas relacionadas con ajustes en los procesos y en la organización del SAI.
- d) Representar a la Administración activa en el proceso de negociación de la Convención Colectiva de Trabajo.
- e) Sustituir temporalmente a la persona que ocupa la Rectoría y las que ocupan los puestos de vicerrectorías, por acuerdo del Consejo de Rectoría.
- f) Promover una cultura organizacional de mejoramiento continuo de los procesos para el logro de los resultados, mediante el fortalecimiento de una gobernanza abierta, que promueva la sinergia, a partir de un enfoque humanista.
- g) Aprobar los manuales de organización y funcionamiento de las oficinas administrativas que conforman el SAI.
- h) Coordinar las comisiones institucionales o instancias que fomenten la articulación y sinergia del SAI.
- i) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o delegadas por la Rectoría.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO suspende la lectura.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS pregunta si hay observaciones.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA refiere que en el artículo 9, para efectos de redacción, en relación con la idea de órgano responsable, piensa que debería leerse *Vicerrectoría de Administración es el órgano responsable, pero sugiere que sea la Vicerrectoría es el órgano responsable*; es una corrección idiomática.

Además, en el artículo 11 que habla de las competencias de la vicerrectoría, donde dice *complementariamente, lo usual es poner además de las que indica el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, son funciones de la Vicerrectoría* y se empiezan a numerar. Sugiere que lo corrijan en ese sentido y para que quede uniforme con la tradición, cuando se menciona la fuente del derecho que en este caso sería el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica. Desde su punto de vista, no cree que sean funciones complementarias, sino además de lo que indica el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y continúa la frase.

Asimismo, en el inciso i), una referencia de redacción, donde dice: *prevención, atención y mitigación de eventos disruptivos*, señala que los eventos no son disruptivos, más bien de lo que están hablando es

de mitigación disruptiva de eventos que puedan ocurrir. Reitera que el punto es que los eventos no son disruptivos por sí mismos.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO continúa la lectura.

ARTÍCULO 13. Consejo Asesor

El Consejo Asesor de la VRA es una instancia recomendativa que estudia y analiza los temas de la gobernanza y de la interoperación de los procesos del sistema administrativo institucional sometidos a su consideración por las personas integrantes.

El Consejo Asesor estará integrado por:

- a) La persona vicerrectora de Administración, quien preside.
- b) Jefaturas de las oficinas administrativas del SAI.
- c) Coordinaciones de las unidades organizativas de apoyo transversal y de apoyo administrativo de la VRA.

El Consejo Asesor se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente o de forma ampliada cuando la persona vicerrectora lo estime conveniente. La participación al Consejo Asesor es obligatoria. La inasistencia debe ser justificada ante la persona vicerrectora de Administración, y queda a su juicio la aceptación.

Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.

ARTÍCULO 14. Las funciones del Consejo Asesor

Complementariamente a las mencionadas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, tendrá las siguientes funciones que procuran fortalecer un modelo de gobernanza humanista, abierta y relacional:

- a) Servir de espacio sistemático de comunicación bidireccional sobre temas de interés común.
- b) Realizar interacciones que fortalezcan la sinergia del sistema administrativo institucional, mediante la apertura de los procesos, la transparencia y la rendición de cuentas.
- c) Generar la coordinación y cooperación conjunta que permita la articulación de los procesos de gestión y la interoperación de los sistemas de información.
- d) Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de los avances de los planes, metas, indicadores y resultados que permita la toma de decisiones oportuna.
- e) Analizar de manera integral la elaboración de las disposiciones y normas técnicas que regulan el funcionamiento de los procesos de gestión.
- f) Identificar oportunidades de mejora continua de la calidad en los procesos transversales del sistema administrativo institucional.
- g) Fomentar los procesos administrativos en sedes, mediante el ajuste de los procesos de gestión y la participación en sesiones de trabajo periódicas con el personal de las sedes y recintos universitarios.
- h) Revisar los manuales de organización de las oficinas administrativas que conforman el SAI.

ARTÍCULO 15. Unidades organizativas de la VRA con funciones transversales

La VRA cuenta con las siguientes unidades especializadas que propician la conducción sinérgica del SAI:

- a) Análisis y Diseño Organizacional
- b) Analítica y Gestión de la Información
- c) Sostenibilidad Ambiental
- d) Gestión del Riesgo de Desastres
- e) Seguridad y Salud Ocupacional

ARTÍCULO 16. Análisis y Diseño Organizacional

Es una unidad organizativa asesora en las materias de administración universitaria, encargada de fomentar el óptimo diseño y desarrollo organizacional que contribuye al funcionamiento efectivo del SAI y al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 17. Competencias de Análisis y Diseño Organizacional

- a) Realizar estudios de análisis y diseño organizacional para fomentar un adecuado desarrollo de las unidades que conforman la Universidad de Costa Rica, orientados hacia el cambio y la mejora continua, desde un enfoque sistémico, por procesos y para resultados.
- b) Elaborar el diseño de nuevos puestos de trabajo o realizar la modificación de la naturaleza y perfil en los ya existentes, producto de cambios en los procesos, la estructura organizacional, la tecnología e innovación, para satisfacer las necesidades y cumplir con las actividades sustantivas y de apoyo de la Institución.
- c) Elaborar la normalización técnica para la confección de manuales de organización y funcionamiento, de procedimientos y manuales de usuario, orientados a la mejora continua y las buenas prácticas en la gestión administrativa.
- d) Revisar y emitir criterio técnico acerca de los reglamentos, manuales de funcionamiento y organización, y manuales de procedimientos, que le someta a consideración la persona vicerrectora de Administración.
- e) Realizar análisis prospectivos para la gestión en materia de plazas administrativas, a fin de optimizar los recursos humanos, el equilibrio y la sostenibilidad financiera de la relación de puestos.
- f) Asesorar y brindar información a la persona vicerrectora de Administración, en el ámbito de su competencia o en aquellos asuntos que le sean encomendados, para contribuir en el proceso de toma de decisiones.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 18. Analítica y Gestión de la Información

Es una unidad organizativa de carácter técnico que genera información y conocimiento para apoyar la toma de decisiones, mediante la integración de los datos de los procesos académicos y de la gestión administrativa, que contribuyan a la toma de decisiones apoyada en evidencia y al acceso abierto y libre de la información.

ARTÍCULO 19. Competencias de Analítica y Gestión de la Información

- a) Impulsar la prospección en los campos de la estadística descriptiva e inferencial, la analítica, minería y georreferencia de datos.
- b) Disponer de sistemas que integren y correlacionen las diferentes variables contenidas en los procesos administrativos institucionales.
- c) Generar resultados e insumos de información estratégica para asesorar a las autoridades universitarias en los procesos de toma de decisiones.
- d) Dotar a la comunidad universitaria y al público en general, de los medios y facilidades de accesibilidad para la apertura de datos, transparencia y rendición de cuentas.
- e) Gestionar la plataforma informática, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas internos de la VRA, en coordinación con el Centro de Informática (CI) y las instancias que correspondan.
- f) Monitorear el desarrollo efectivo de los sistemas administrativos, a cargo de las oficinas adscritas a la VRA, a fin de procurar la interoperación, los estándares de seguridad óptimos y la mejor gobernanza de los procesos informáticos y la conservación y preservación de los datos, en coordinación con el CI.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS considera que en artículo 14, inciso g) donde dice: *Fomentar los procesos administrativos en sedes mediante el ajuste (...)*, lo que corresponde es *ajuste*.

Pregunta si hay más comentarios.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA pregunta si las unidades de las que están hablando existen, es decir, si funcionan operativamente, tienen su personal, o implicaría hacer alguna inversión adicional.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO responde que esas instancias ya existen en la VRA y cuentan con personal administrativo dedicado a las funciones que se plantean. Es una estructura que ha funcionado así en la VRA. En el presente reglamento están fomentando la práctica.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS al no haber más consultas, indica que procederán a un receso de veinte minutos.

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

A las diez horas y cincuenta y ocho minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Dr. Eduardo Calderón Obaldía, Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita y M. Sc. Ana Carmela Velázquez. ****

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO continúa con la lectura.

ARTÍCULO 20. Sostenibilidad Ambiental

Es una unidad organizativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad la planificación, promoción, monitoreo y evaluación de mecanismos de gestión para la mejora continua de las condiciones ambientales de la Institución y su entorno.

ARTÍCULO 21. Competencias de Sostenibilidad Ambiental

- a) Emitir criterios técnicos y asesoría en materia de sostenibilidad ambiental para la toma de decisiones institucionales.
- b) Evaluar los impactos ambientales del quehacer institucional para propiciar las acciones que correspondan.
- c) Proporcionar criterios técnicos para la formulación de las políticas institucionales que fomenten efectiva y articuladamente la sostenibilidad ambiental en la Universidad de Costa Rica.
- d) Coordinar el proceso de elaboración, actualización y evaluación del Programa de Gestión Ambiental Institucional con las unidades organizativas corresponsables, y en concordancia con los planes institucionales.
- e) Promover la integración transversal de la sostenibilidad ambiental en el desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad, así como las actividades de apoyo.
- f) Promover en la comunidad universitaria una cultura ambiental, para contribuir con un modelo de desarrollo universitario sostenible.
- g) Coordinar con las regencias ambiental y forestal, así como con otras regencias específicas, para la efectiva gestión ambiental en la Institución.
- h) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 22. Gestión del Riesgo de Desastres

Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la prevención, reducción y mitigación de los desastres a través de la transversalización de la gestión del riesgo en las actividades sustantivas y de apoyo en la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 23. Competencias de Gestión del Riesgo de Desastres

- a) Proponer políticas institucionales en materia de gestión del riesgo de desastres, que promuevan la continuidad en la realización de las actividades sustantivas y de apoyo institucionales.
- b) Fomentar las capacidades institucionales en gestión del riesgo de desastres, mediante el desarrollo de planes y acciones orientadas a la reducción del riesgo y la respuesta eficaz de emergencias, a fin de propiciar la gestión integral de situaciones críticas y la continuidad del servicio en la Universidad de Costa Rica.
- c) Promover una cultura de gestión del riesgo de desastres en la comunidad universitaria.
- d) Apoyar en la atención de emergencias en la Universidad de Costa Rica, mediante la integración del órgano institucional coordinador de la atención de emergencias.
- e) Contribuir a la gestión integral del riesgo en las instituciones de educación superior, por medio del aporte de esfuerzos y recursos con los que dispone para el análisis y reducción del riesgo, el manejo del evento adverso y la recuperación en el ámbito universitario.
- f) Brindar información y asesorar a la persona vicerrectora de Administración en el ámbito de su competencia o en aquellos asuntos que le sean encomendados.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 24. Seguridad y Salud Ocupacional

Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la mejora de las condiciones y uso de instalaciones y equipos en la Universidad de Costa Rica, mediante la implementación de una gestión integral enfocada en la prevención de riesgos y la promoción de espacios saludables, con actividades de información y capacitación y asesoría técnica.

ARTÍCULO 25. Competencias de Seguridad y Salud Ocupacional

- a) Contribuir al fortalecimiento de las políticas institucionales en materia de seguridad y salud ocupacional.
- b) Fomentar las buenas prácticas de seguridad y salud ocupacional, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los derechos en prevención, promoción de la salud ocupacional y protección de las personas de la comunidad universitaria.
- c) Formular planes y programas vinculados con la seguridad y salud ocupacional en las actividades universitarias en coordinación con las instancias respectivas.
- d) Coadyuvar con la toma de decisiones apoyada en evidencia, a través de la elaboración de informes de seguridad y salud ocupacional en la Universidad de Costa Rica.
- e) Fomentar la conformación, capacitación y funcionamiento de las Comisiones de Salud Ocupacional de las instancias universitarias de acuerdo con la legislación nacional e institucional.
- f) Proponer cualquier otra disposición en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS abre el espacio para algún comentario. Al no haber solicitudes en el uso de la palabra, le cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO continúa con la lectura.

CAPÍTULO III.

De las oficinas administrativas de la Vicerrectoría de Administración (VRA)

ARTÍCULO 26. Oficinas administrativas de la VRA

Son instancias responsables de la conducción institucional y la prestación de los servicios administrativos atinentes a sus respectivos ámbitos de acción, así como, del control y mejoramiento de los procesos de gestión para el logro de los resultados del sistema administrativo institucional (SAI).

Las siguientes oficinas administrativas conforman el SAI y dependen jerárquicamente de la VRA:

- a) Oficina de Administración Financiera (OAF)
- b) Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH)
- c) Oficina de Contratación Pública (OCP)
- d) Oficina de Servicios Generales (OSG)
- e) Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU)

ARTÍCULO 27. Responsabilidades de conducción de las oficinas administrativas de la VRA

Las oficinas administrativas, además de las responsabilidades específicas que les competen estatutariamente, son responsables de la planificación, la normalización, el seguimiento, la capacitación, el control y el mejoramiento de la calidad de los servicios administrativos que, en su ámbito de acción, se llevan a cabo en todas las instancias de la Institución.

También deben verificar el cumplimiento del marco de legalidad en las materias que les corresponden; así como prevenir y denunciar ante las autoridades administrativas de cualquier situación que perjudique el patrimonio tangible o intangible universitario.

ARTÍCULO 28. Organización de las oficinas administrativas de la VRA

Estas oficinas se rigen por la normativa universitaria y nacional que resulte aplicable, así como con los respectivos manuales de organización y funcionamiento, actualizados anualmente y que cuenten con el visto bueno de la VRA.

ARTÍCULO 29. Planificación en las oficinas administrativas de la VRA

El proceso de planificación de las responsabilidades asignadas a las oficinas administrativas estará orientado hacia una gestión por procesos para el logro de los resultados, de acuerdo con lo establecido en el Plan Táctico Operativo (PTO) aprobado por la VRA. El PTO deberá realizarse en el marco del ciclo presupuestario interanual de cada año, con el fin de garantizar que se cumplan oportunamente con los requerimientos de los usuarios institucionales, de conformidad con la normativa técnica vigente.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO pregunta si hay algún comentario; al no haber, continúa la lectura.

ARTÍCULO 30. Competencias generales de las oficinas administrativas de la VRA

Adicionalmente a las competencias específicas de cada oficina administrativa, éstas tendrán las siguientes responsabilidades generales:

- a) Realizar la normalización técnica (manuales de procedimientos e instructivos) en el ámbito de su competencia, y presentarlo para análisis del Consejo Asesor y la aprobación respectiva por parte de la persona vicerrectora de Administración.
- b) Fomentar los procesos administrativos en sedes y coordinar permanentemente con las sedes y recintos lo relacionado con el desarrollo y mejoramiento de los servicios administrativos desconcentrados.
- c) Brindar información, asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia, a las personas funcionarias encargadas de la gestión de los procesos administrativos en las diversas instancias universitarias.
- d) Brindar información y asesoría, en el ámbito de su competencia, a las autoridades universitarias, con el fin de contribuir a la toma de decisiones apoyada en evidencia.
- e) Identificar oportunidades de mejora continua en los procesos para la atención con calidad a las personas usuarias de los servicios que brindan.
- f) Propiciar la transparencia y rendición de cuentas mediante la apertura de espacios y el acceso oportuno a la información concerniente al cumplimiento de los planes operativos, procesos y bienes o servicios que brindan en el ámbito de su competencia.
- g) Revisar periódicamente la normativa institucional que regula el ámbito de su competencia, para presentar propuestas de actualización.
- h) Participar activamente en el Consejo Asesor de la VRA y las instancias institucionales de coordinación atinentes a sus campos respectivos.

ARTÍCULO 31. Jefaturas de las oficinas administrativas

La jefatura es la persona que actúa como superior jerárquico de la respectiva oficina, depende directamente de la persona vicerrectora de Administración.

Será nombrada o destituida por quien ejerza la Rectoría, de conformidad con el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

Son puestos de confianza que, de forma general, deben reunir los requisitos que establece el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

ARTÍCULO 32. Suplencias temporales de la jefatura

Para suplir las ausencias temporales de quien ejerza el cargo de jefatura, y mientras duren estas, la persona rectora nombrará, a propuesta de la persona vicerrectora de Administración, a la persona que sustituirá a la jefatura. Esta persona será nombrada de entre el personal de la oficina respectiva y deberá cumplir con los mismos requisitos que se solicitan para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 33. Consejos Técnicos Asesores de las oficinas administrativas

Cada oficina administrativa contará con un Consejo Técnico Asesor, cuya finalidad es coordinar los planes de acción, la interoperación de los procesos y el mejoramiento continuo de la calidad, así como servir de canal bidireccional de comunicación de la información y de las decisiones gerenciales para todas las personas funcionarias. Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.

Se reunirá una vez al mes o cuando lo convoque la jefatura, o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Técnico Asesor deberá cumplir con las funciones señaladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO pregunta si hay alguna observación o comentario; al no haber, continúa con la lectura.

CAPÍTULO IV.

Competencias de las oficinas administrativas de la Vicerrectoría de Administración (VRA)

ARTÍCULO 34. Oficina de Administración Financiera (OAF)

La OAF es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad gestionar los recursos financieros, presupuestarios y la contabilidad general, necesarios para el desarrollo sostenible de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica, mediante la planificación, normalización, conducción, aseguramiento, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Gestión de ingresos
- b) Gestión de pagos
- c) Administración de bienes institucionales
- d) Gestión del vínculo externo remunerado

ARTÍCULO 35. Organización de la OAF

La OAF contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OAF actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 36. Competencias de la OAF

De acuerdo con el principio de legalidad, la OAF debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar la gestión financiera con las sedes y recintos universitarios.
- b) Implementar permanentemente las buenas prácticas en gestión y accesibilidad de los servicios financieros, aplicando las normas internacionales que el país adopte.
- c) Elaborar las normas técnicas de control y procedimiento sobre el manejo de fondos que deben acatar todas las instancias de la Institución, para la aprobación de la VRA.
- d) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la ejecución presupuestaria, para evaluar su comportamiento y tomar oportunamente las medidas que garanticen una efectiva ejecución y un aprovechamiento óptimo de los recursos financieros institucionales, en coordinación con la Comisión de Presupuesto.
- e) Recaudar, custodiar, manejar y controlar todos los recursos financieros de la hacienda universitaria.
- f) Mantener actualizados y con calidad los registros contables y presupuestarios de la Institución.
- g) Mantener actualizados y con calidad el registro y control de todos los bienes institucionales.
- h) Elaborar y controlar el presupuesto de efectivo de la Institución y realizar las inversiones transitorias necesarias, en coordinación con el Comité de Inversiones.
- i) Realizar y controlar todas las transacciones financieras con proveedores, entidades del sistema financiero nacional e internacional, personas funcionarias, estudiantes e instituciones públicas, entre otros actores.
- j) Elaborar la liquidación del presupuesto y los estados financieros, además de informes gerenciales y otros que requieran las autoridades universitarias para el ejercicio del control y la toma de decisiones.
- k) Adquirir, gestionar y ejecutar los diferentes tipos de seguros que requiera la Institución, las personas trabajadoras y estudiantes, y en general, la comunidad universitaria.

- l) Identificar, valorar y gestionar los riesgos financieros a los que está expuesta la Institución.
- m) Realizar análisis predictivos y proyecciones de ingresos y egresos, elaborar escenarios financieros y presupuestarios institucionales, así como presentar los informes periódicos para el proceso de toma de decisiones.
- n) Evaluar y proponer las normas, directrices y procedimientos financieros.
- ñ) Gestionar los mecanismos de financiamiento, tales como fideicomiso, *leasing*, financiamiento bancario, entre otros.
- o) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o delegadas por la persona vicerrectora de Administración.
- p) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO pregunta si hay alguna consulta; al no haber, continúa la lectura.

ARTÍCULO 37. Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH)

La OGTH es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad fomentar una adecuada gestión del talento humano en la Universidad de Costa Rica, que contribuya con la realización efectiva de las actividades de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y las del sistema administrativo institucional, mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Contratación y relación laboral
- b) Gestión administrativa y remuneraciones
- c) Desarrollo del talento humano
- d) Bienestar laboral

ARTÍCULO 38. Organización de la OGTH

La OGTH contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OGTH actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 39. Competencias de la OGTH

De acuerdo con el principio de legalidad, la OGTH debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Promover políticas de personal que propicien la inclusión, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el desarrollo en entornos laborales saludables.
- b) Velar por la correcta aplicación de la normativa laboral y administrativa, que regula la relación laboral entre la Universidad y las personas trabajadoras; de acuerdo con los criterios técnicos y legales, así como sus competencias y atribuciones.
- c) Planificar los requerimientos del talento humano administrativo que la Institución demanda para cumplir con sus propósitos y objetivos estratégicos y los planes de desarrollo institucional.
- d) Incorporar al personal administrativo idóneo en los servicios institucionales cuyas competencias, habilidades, aptitudes y conocimientos, maximicen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Mantener actualizado el sistema de administración salarial en los regímenes académico y administrativo, con base en investigaciones de mercado laboral, con el fin de establecer y actualizar la estructura ocupacional y salarial basada en competencias, que garantice la equidad, el equilibrio interno y externo, que promueva la competitividad, mediante mecanismos de clasificación y valoración de puestos.

- f) Aplicar la evaluación periódica del desempeño al personal administrativo, con el fin de identificar brechas en las competencias definidas en la estructura ocupacional y elaborar los planes de desarrollo y capacitación en coordinación con las unidades de trabajo, para fortalecer capacidades, destrezas y habilidades requeridas en cada puesto de trabajo.
- g) Fortalecer las condiciones de calidad de vida laboral, bienestar psicosocial, entornos saludables, preparación para la jubilación, reconocimientos y homenajes, entre otras acciones que favorezcan el desarrollo integral de la persona trabajadora, el crecimiento laboral, la motivación, la calidad y la excelencia en el desempeño.
- h) Administrar el Programa de Teletrabajo establecido en la Universidad de Costa Rica como una modalidad laboral para el sector administrativo con base en la legislación nacional vigente en la materia.
- i) Coadyuvar en el ejercicio de los mecanismos establecidos en los regímenes disciplinarios vigentes en la institución, promoviendo métodos y técnicas alternativas para la resolución de conflictos o diferencias que surjan entre las autoridades universitarias y las personas trabajadoras, y estas entre sí.
- j) Consolidar los expedientes de personal, integrando los registros de los diferentes procesos relacionados con la gestión del talento humano, y así garantizar el acceso oportuno a esta información, de conformidad con las disposiciones emitidas por el Archivo Universitario.
- k) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de recursos humanos y administración salarial institucional, así como, elaborar los informes periódicos para el proceso de toma de decisiones.
- l) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento del recurso humano, así como de los salarios y otros beneficios, con el fin de proponer medidas oportunas ante el cambio generacional, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y lograr el equilibrio presupuestario adecuado.
- m) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- n) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO pregunta si hay comentarios; al no haber, continúa la lectura.

ARTÍCULO 40. Oficina de Contratación Pública (OCP)

La OCP es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad garantizar un efectivo aprovisionamiento de los bienes, servicios y obra pública, que permita una adecuada realización de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica, mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Normalización técnica de las compras institucionales
- b) Planificación interanual de las adquisiciones
- c) Adquisición mediante procesos de compras especializadas, mayores y regionales
- d) Almacenamiento y distribución
- e) Monitoreo, evaluación y control
- f) Importación, gestión aduanal y exoneración de bienes

ARTÍCULO 41. Organización de la Oficina de Contratación Pública (OCP)

La OCP contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OCP actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 42. Competencias de la Oficina de Contratación Pública

De acuerdo con el principio de legalidad, la OCP debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el plan de compras institucional proyectado para cada ejercicio presupuestario, según las disposiciones de la VRA, así como, la programación del proceso de adquisición de las solicitudes de compra por parte de las unidades usuarias.
- b) Administrar el catálogo de bienes, servicios y obras.
- c) Consolidar las solicitudes de compra de bienes, servicios y obras de las unidades ejecutoras de presupuesto, y clasificarlas según los tipos de procedimientos ordinarios de contratación previstos por la ley: licitación reducida, licitación menor, licitación mayor y el régimen de excepciones.
- d) Tramitar la compra de bienes, servicios y obra que requieren las diferentes instancias universitarias, según los procesos de atención establecidos: compras especializadas, mayores y regionales.
- e) Fiscalizar y controlar la ejecución de los contratos.
- f) Tramitar en coordinación con la OAF, la exoneración de impuestos de los bienes que adquiere la Institución por medio de los procedimientos de contratación.
- g) Realizar los trámites de importación y nacionalización de mercancías contratadas o donadas, así como, en los casos de exportaciones temporales ante las entidades competentes.
- h) Tramitar y asesorar sobre la recepción provisional y definitiva de los bienes, servicios y obras adquiridos y gestionar el trámite de pago respectivo ante OAF, así como, realizar su distribución y entrega a la unidad solicitante.
- i) Custodiar, almacenar, controlar y distribuir los inventarios de materiales normalizados y en tránsito, bienes y equipos adquiridos, necesarios para el funcionamiento y para el consumo general de las unidades usuarias.
- j) Apoyar en los procedimientos de contratación pública de las unidades de compra de las sedes, y fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades en los procesos de compras regionales.
- k) Coadyuvar en la ejecución de los procedimientos de contratación pública de las unidades de compra especializadas, y fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades en los procesos de compras especializadas.
- l) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de compras públicas institucionales, y elaborar los informes periódicos, para el proceso de toma de decisiones.
- m) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento de las compras institucionales, con el fin de proponer medidas oportunas para el mejoramiento de la planificación y programación de las compras de bienes, servicios y obras de infraestructura.
- n) Planificar y gestionar las compras de los bienes, materiales y suministros normalizados para el abastecimiento de los almacenes institucionales administrados por la OCP.
- ñ) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- o) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO pregunta si hay alguna observación o comentario.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA hace referencia al inicio del artículo 42 que dice: *De acuerdo con el principio de legalidad, la Oficina de Contratación Pública (...)*, pero el principio de legalidad está inmerso dentro de cualquier normativa de la Administración Pública, de manera que esta Institución, como tal, está regida por un conjunto de principios, desde la *Constitución Política de la República de Costa Rica*, hasta por ejemplo, en este artículo particular, de la *Ley General de Contratación Pública*, la *Ley General de Contratación Administrativa* y otra cuyo nombre no recuerda en este momento. Agrega que el principio de legalidad es inherente, es propio de toda la Administración Pública, por lo que piensa que tal vez no sería necesario incluirlo, aunque también entiende que a veces es importante recordarlo. Sin embargo, el hecho de ponerlo o no ponerlo es discrecional.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO aclara que cuando se refieren a las oficinas administrativas, a sus competencias, las enmarcan dentro del principio de legalidad, porque en la gestión, muchos procesos pueden resultar muy burocráticos o pueden generar algunas gestiones que las personas podrían considerar innecesarias. Entonces considera necesario recordar que la gestión de la Institución está amparada bajo esa legalidad a la que se refirió el Lic. William Méndez Garita, y que esas competencias, que hasta el momento ha podido leer, están amparadas por la normativa.

Por tanto, no están ahí como algo accesorio o porque se lea más bonito de esa forma, sino porque en realidad responde a un fin orientado a la transparencia, a la legalidad, por supuesto, y por la importancia de que todo reúna criterios de efectividad, para la gestión administrativa en los diferentes espacios o unidades operativas. Indica que se podría eliminar, pero por el tipo de trabajo que se realiza, por los procesos que requieren mucho de estas actividades, sería preferible dejarlo, para que quede indicado de manera más clara el origen de o la fuente de la cual surgen estas competencias, para las unidades de las unidades de la VRA, en este caso las oficinas administrativas.

Continúa con la lectura.

ARTÍCULO 43. Oficina de Servicios Generales (OSG)

La OSG es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad facilitar el óptimo cumplimiento de las actividades sustantivas y de apoyo en la Universidad de Costa Rica, mediante la prestación de servicios que contribuyan al buen funcionamiento de las sedes, recintos y fincas universitarias, así como la atención adecuada a los requerimientos de los usuarios, con la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO solicita que se cambie *requerimientos de los usuarios*, por *requerimiento de las personas usuarias*, para que esté dentro del lenguaje inclusivo.

Continúa la lectura.

- a) Seguridad y tránsito
- b) Transportes
- c) Servicios contratados
- d) Mantenimiento
- e) Servicios de logística

ARTÍCULO 44. Organización de la OSG

La OSG contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo Administrativo y Tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OSG actualizará periódicamente para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 45. Competencias de la OSG

De acuerdo con el principio de legalidad, la OSG debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar y ejecutar los requerimientos que demandan los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencias de las instalaciones físicas, espacios verdes, áreas comunes, estructuras viales y peatonales, de agua potable y aguas servidas, la maquinaria y el equipo en la Universidad de Costa Rica.

- b) Gestionar los servicios de transportes mediante el servicio de bus interno, coordinación de giras y flotilla vehicular (buses, vehículos livianos y pesados, motocicletas y equipo especial).
- c) Gestionar los servicios de seguridad de las personas, edificaciones y activos institucionales, y del tránsito vehicular de las sedes, recintos y fincas universitarias.
- d) Gestionar los servicios contratados a terceros que se requieran adicionalmente, como los de alimentación, vigilancia, limpieza, fotocopioador y afines, con el propósito de garantizar la provisión oportuna y efectiva que permita a la Institución cumplir con sus actividades sustantivas.
- e) Ejecutar el mantenimiento de los espacios verdes y la foresta institucional, así como la prestación de servicios urbanos como manejo de residuos sólidos ordinarios, valorizables y compostables, manejo de fauna silvestre, mantenimiento forestal en sedes y recintos, mantenimiento de áreas comunes y espacios verdes en sedes y recintos, diseño paisajístico de espacios comunes y áreas verdes y evaluación de compras sustentables, a fin de cumplir con una adecuada gestión ambiental.
- f) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión de los servicios que brinda la oficina y elaborar informes periódicos, para la toma de decisiones.
- g) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento de los servicios que brinda la oficina, con el fin de proponer medidas oportunas para el mejoramiento de la planificación y programación de sus servicios.
- h) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- i) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

ARTÍCULO 46. Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU)

La OIU es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de instalaciones físicas que sean funcionales, inspiradoras, estéticamente armoniosas, integradoras, innovadoras, sostenibles, ambientalmente responsables y respetuosas del valor histórico mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Planificación del espacio y la infraestructura física
- b) Diseño y ejecución de proyectos
- c) Optimización del espacio e infraestructura física

ARTÍCULO 47. Organización de la OIU

La OIU contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Consultivo Académico
- c) Consejo Técnico Asesor
- d) Apoyo administrativo y tecnológico
- e) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OIU actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 48. Consejo Consultivo Académico

En el caso de la OIU, se contará con un consejo que articule el quehacer administrativo de la oficina con la academia, con el fin de incorporar una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria.

Este consejo estará conformado de la siguiente manera:

- a) Dos personas docentes representantes de la Escuela de Arquitectura.
- b) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Civil.
- c) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.

- d) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Mecánica.
- e) Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Ingeniería.
- f) Una persona docente representante del Centro de Investigaciones en Desarrollo Sostenible.
- g) Dos personas docentes representantes de la Facultad de Artes.
- h) Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Artes.
- i) Una persona docente representante de las sedes regionales.
- j) Una persona representante estudiantil.

Las personas docentes serán designadas, según corresponda, por quien ejerza la dirección de la unidad académica o de la unidad académica de investigación, y por la persona coordinadora del Consejo de Área de Sedes Regionales, por un plazo de dos años, prorrogables una vez. La representación estudiantil será designada por el directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, por un plazo de un año, prorrogable una vez, de forma consecutiva.

Dentro del órgano se nombrará a la persona que coordine el Consejo Consultivo Académico por un plazo de un año, de forma consecutiva.

Este órgano se reunirá ordinariamente al menos una vez trimestralmente o por petición de al menos la mitad de sus integrantes, cuando este no sea convocado por la persona que coordine. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

ARTÍCULO 49. Competencias de la OIU

De acuerdo con el principio de legalidad, la OIU debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Valorar técnicamente las necesidades en materia de infraestructura planteadas por las unidades usuarias, para definir las acciones y mecanismos de atención más efectivos, a fin de procurar la conveniencia y el interés institucional.
- b) Diagnosticar el estado de infraestructura existente, con el fin de recomendar acciones remediales, de mejora física o funcional, para un óptimo aprovechamiento de las instalaciones universitarias.
- c) Realizar análisis de desempeño de infraestructura con el fin de evaluar la efectividad funcional y su aprovechamiento para cumplir con los objetivos propuestos.
- d) Conducir los procesos de planificación del espacio físico universitario, con el fin de elaborar y actualizar los Planes de Ordenamiento Territorial (POT), priorizar obras de infraestructura física y proponer a la Comisión Institucional de Planta Física (CIPF), la cartera de proyectos que conforman los planes plurianuales de inversión.
- e) Desarrollar e implementar estrategias sostenibles en la planificación, el diseño y la ejecución de proyectos de infraestructura, así como en la conservación y actualización de la infraestructura física existente, con el fin de garantizar el uso eficiente de recursos naturales, la reducción de impactos ambientales y la promoción del desarrollo sostenible en la comunidad universitaria y su entorno.
- f) Gestionar el diseño de las obras de infraestructura, avaladas por la CIPF y aprobados por el Consejo de Rectoría.
- g) Elaborar con precisión los presupuestos preliminares y definitivos de las obras a desarrollar.
- h) Definir el mecanismo de atención a seguir en las diferentes etapas del proceso de desarrollo de infraestructura, ya sea mediante recursos propios, o mediante contratación externa.
- i) Actuar como contraparte técnica en casos de desarrollo de infraestructura mediante mecanismos de financiamiento externos a la Institución.
- j) Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios de las obras definidas en la cartera de proyectos de inversión, en coordinación con las instancias correspondientes.
- k) Supervisar y controlar el cumplimiento de los alcances, los plazos y los presupuestos proyectados, así como la aplicación de los principios de prudencia, diligencia y probidad en el desarrollo de las obras de infraestructura.
- l) Informar oportunamente a las autoridades administrativas cualquier afectación en la ejecución de las obras y el cumplimiento efectivo de las responsabilidades inherentes.
- m) Recibir las obras desarrolladas de conformidad con los protocolos establecidos y el aval del Consejo Asesor de la OIU.
- n) Diagnosticar la adquisición, alquiler y donación de bienes inmobiliarios, para el óptimo desarrollo de las actividades universitarias.

- ñ) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de infraestructura y elaborar informes periódicos, para realimentar los procesos de planificación.
- o) Monitorear y registrar el desempeño de los procesos y el avance de los resultados previstos, con el fin de realizar acciones correctivas necesarias para fomentar la efectividad, transparencia y rendición de cuentas de la gestión de infraestructura.
- p) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional por la persona vicerrectora de Administración.
- q) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS manifiesta que en el artículo 45, inciso a), donde dice *Planificar y ejecutar los requerimientos que demandan los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencias de las instalaciones físicas, espacios verdes*, por la filosofía del presente reglamento, no solo es el mantenimiento preventivo, que sería la conservación, sino que hace falta la preservación. Cuando se conserva se hace en el momento, se da mantenimiento cada cierto tiempo, que sería el mantenimiento preventivo que se indica, pero la preservación es el mantenimiento y el cuidado permanentes.

También en el artículo 46, al inicio, después de *responsables y respetuosas del contexto*, se debe agregar *del valor histórico ...*, mediante la planificación del contexto. En el artículo 48, donde dice: *Las personas docentes serán designadas, según corresponda, por quien ejerza la dirección de la unidad académica o de la unidad académica de investigación, y por la persona coordinadora del Consejo de Área de Sedes Regionales, por un plazo de dos años, prorrogables una vez*, sugiere que se agregue la palabra consecutiva, porque esa es la idea.

Asimismo, en el artículo 49, donde dice: *...la ejecución de proyectos de infraestructura, así como en la conservación...*, sería primero *la preservación, conservación y actualización de la infraestructura física existente...*, por cuanto la Universidad de Costa Rica actualmente solo realiza conservación, pero no preservación, y la filosofía de este reglamento lleva a que empiecen a pensar en preservación, como lo indicó anteriormente, para no estar atendiendo como se dice popularmente “incendios”.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO agradece las observaciones e informa que procederán a incorporarlas.

Continúa con la lectura.

CAPÍTULO V. Disposiciones finales

ARTÍCULO 50. Derogatorias

Este reglamento deroga el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, aprobado en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, así como los reglamentos de las oficinas administrativas que integran el sistema administrativo institucional y la VRA.

ARTÍCULO 51. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor una vez que se publique en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio 1. A partir de la aprobación de este reglamento, las oficinas administrativas contarán con dos meses de plazo para presentar ante el Consejo Asesor de la VRA los manuales de organización respectivos, con base en la guía para elaboración de manuales de organización formulada por la unidad organizacional de Análisis y Diseño Organizacional.

Transitorio 2. A partir de la aprobación de este reglamento la VRA y las oficinas administrativas contarán con seis meses prorrogables para revisar la normativa institucional que regula la materia propia y proponer las reformas o actualización correspondiente.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO manifiesta que el dictamen lo firman los miembros de la CAUCO, la Ph. D. Patricia Fumero Vargas, el Dr. Eduardo Calderón Obaldía, el Dr. Germán Vidaurre Fallas, el Dr. Roberto Guillén Pacheco y ella. Agrega que desea aprovechar para agradecer al Lic. David

Barquero Castro, asesor de la comisión, y el trabajo que ha desarrollado durante el presente año, para presentar hoy el proyecto de reglamento, él fue quien los apoyó en todo momento. Además, agradece al Lic. Jorge Barquero Picado, así como al equipo que conformó la VRA, para redactar este reglamento, elevarlo a la Rectoría y que llegara a la comisión mediante el procedimiento formal para tramitar la aprobación de normativas.

En ese sentido, como habrán visto, en este reglamento se establecen muchas competencias o información que no existe en las normativas vigentes de la Universidad de Costa Rica. Se refiere, por ejemplo, a que están normando la estructura organizativa de esas oficinas administrativas, de las cuales, a la fecha, no todas tienen su reglamento organizativo. Y todo esto es producto del acuerdo del CU tomado en el año 2021 relacionado con la solicitud de reglamentos a las oficinas administrativas porque la normativa en esta Institución se convierte en un instrumento muy importante para tomar decisiones y para la clarificación y transparencia de todos los procesos.

Agrega que en este reglamento se incluye la estructura organizacional de la Oficina de Gestión del Talento Humano, de la Oficina de Compras de Contratación Pública, de la Oficina de Infraestructura Universitaria y de la Oficina de Administración Financiera, y se propone otra nomenclatura para esas oficinas, lo cual orienta una nueva visión sobre el quehacer y las competencias que se espera en este momento por parte de las oficinas administrativas, pues en las tendencias o los nuevos teóricos de la gestión de la administración y del talento humano, las oficinas de talento humano ya no se llaman oficinas de recursos humanos, ya eso quedó atrás, desde hace algunos años, bajo el paradigma de otras formas de administración del recurso humano, esto ha progresado, es otra visión, que más bien las personas que forman parte de una organización lo que aportan con su trabajo y lo que el patrono puede hacer con este importante recurso, es gestionar su talento.

Por lo anterior, en la medida en que una organización pueda gestionar ese talento en forma sistemática, programada y en forma organizada, las personas estarán en una mejor disposición para trabajar con mayor eficiencia y, por supuesto, con un mejor desempeño, acompañados de un ámbito importante que es la calidad de vida de las personas en una organización. El trabajo no solo aporta una remuneración salarial, sino que se convierte en un espacio de cocreación en el que las personas también experimentan satisfacción por su propósito de vida, realización por sus proyectos profesionales. Es decir, es un espacio donde se logra consolidar mucho en el sentido del ser.

Y desde esa perspectiva, ella considera que, en la Universidad de Costa Rica, sus principios humanistas son parte de su naturaleza, de su cultura, y piensa que debe seguirse promoviendo esta visión. Además, pensar que la Universidad la construyen entre todos, en conjunto, docentes y el personal administrativo, cuyos funcionarios son personas que requieren ese desarrollo, ese apoyo, en la gestión de sus capacidades, de sus competencias. La Oficina de Recursos Humanos, en este caso la Oficina de Talento Humano, tiene esa importante misión en la Universidad.

En cuanto a la Oficina de Estructura Universitaria, de acuerdo con el planteamiento que hace la VRA, pueden ver que en los anexos se hace una propuesta, o se justifica el traslado de esta oficina a la VRA, precisamente por el orden de los procesos, de jerarquía, de participación y de articulación que esta oficina requiere en el sistema de administración institucional. La infraestructura requiere apoyo en el ámbito de la administración de recursos y una planificación estratégica especializada en materia de crecimiento, desarrollo, mantenimiento y preservación de la infraestructura universitaria, y en este espacio es donde convergen las decisiones más sensibles o más importantes, para que el trabajo pueda ser articulado e institucionalmente de conveniencia en la gestión de la Universidad.

Por tal razón se incorpora, como parte de la jerarquía de la VRA, la Oficina de Infraestructura Universitaria y la Oficina de Ejecutora del Plan de Inversiones —que en este momento se le conoce con

este nombre—, ahora se le cambia, se le da un diseño de competencias que también están amparadas en los acuerdos que este CU ha tomado respecto de la infraestructura institucional. Una Comisión Especial hizo un aporte, entre los casos que han revisado, con base en las denuncias que han llegado a la Oficina de Contraloría Universitaria y tuvieron que revisar y hacerle propuestas a la Administración para que dichos procesos se ordenen de acuerdo con la legalidad.

En relación con la Unidad de Servicios de Salud Ocupacional, instancia que en este momento está adscrita a la Oficina de Bienestar y Salud, por normativa, y por la legislación nacional, es una instancia que la coordina el patrono directamente y se asigna su jerarquía a la administración activa de las instituciones. Por esa razón, se acoge también en esta nueva estructura del sistema administrativo institucional la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como una instancia propia de la VRA pues muchas de las decisiones que se toman ahí tienen que ver con aportes y soluciones de problemas que trascienden una instancia como la Oficina de Bienestar y Salud. La USOA también tiene un impacto en la infraestructura, en la gestión ambiental, en la gestión de la ergonomía, en la gestión de los espacios para que prevalezca siempre la seguridad de las personas que transitan por el campus universitario. Pueden ver que su alcance es mucho más amplio y en ese sentido las decisiones convergen en este espacio de articulación que es la VRA.

Agradece el trabajo que la vicerrectoría y todas esas instancias realizaron a fin de que se pueda someter a votación la presente propuesta de reglamento, la cual ella siente va a aportar muchísimo valor a la gestión institucional.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a discusión el dictamen.

EL LIC. WILLIAM MÉNDEZ GARITA manifiesta que en el segundo transitorio pueden observar que se está dando un plazo de dos meses, prorrogable, para la aprobación del presente reglamento. Conociendo la Universidad, podría venir dentro de cuatro años y ese plazo estará siendo prorrogado de manera permanente, entonces propone considerar un plazo más pequeño y que se indique *prorrogable por una sola vez*.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS pregunta si la propuesta sería *contará con dos meses prorrogables una única vez, o cuatro meses prorrogables una única vez*.

LIC. JORGE BARQUERO PICADO: —Esos documentos ya están elaborados, por eso más bien acortaron el plazo. La idea es que en un plazo de dos meses se formalice su presentación.

LA MTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO quisiera agregar un acuerdo más al dictamen, no sería un artículo al reglamento, sino un acuerdo, para que la Administración valore la creación de una comisión de jefaturas administrativas que le permita al sistema administrativo institucional y a la VRA, retroalimentar el trabajo que día a día se va realizando. Agrega que como han visto, las leyes y diferentes cambios que la Universidad va asumiendo, a veces, por la inmediatez en que tienen de ejecutarse, no permiten espacios para que se pueda dar una retroalimentación o una información más oportuna. Entonces, considera que si se pudiera crear un equipo de representación de jefaturas administrativas, sería más fácil que entre ellas puedan compartir iniciativas o soluciones, para lograr una mejor gestión de las necesidades administrativas y académicas que tiene la Universidad.

Sugiere que le soliciten a la Administración valorar esa iniciativa por considerar que sería de gran provecho. Incluso tiene entendido que el Dr. Roberto Guillén Pacheco se ha reunido en varias ocasiones con las jefaturas administrativas y de ahí han surgido soluciones, acuerdos, por lo que cree que es importante formalizar ese espacio. Reitera la solicitud de incluirlo como un acuerdo, para que la Administración, el próximo año, determine el mejor mecanismo para conformar esa comisión o equipo de trabajo en aras de mejorar la gestión. Recuerda que las jefaturas administrativas son las que tienen a su cargo prácticamente toda la ejecución del sistema administrativo institucional.

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO entiende el principio, pero considera que es un espacio más informativo, propiamente, no sabe entonces si lo correcto sería una comisión. Comprende muy bien el fundamento de la moción que presenta la MTE Stephanie Fallas Navarro y está de acuerdo con que la Administración debe valorar una forma más expedita de comunicación con las jefaturas administrativas de las unidades académicas y de las unidades académicas de investigación, lo que no tiene muy claro, por lo que quisiera dejarle la oportunidad a la Administración para que busque el mejor modelo, la mejor forma, y no inducir, mediante un acuerdo del CU la creación de dicha comisión. Sugiere tomar el acuerdo en el sentido de solicitar a la Administración que valore un sistema de comunicación o de consolidación de las jefaturas administrativas, para facilitar la implementación de los cambios que ocurren en el sistema administrativo institucional.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ manifiesta que le consultó al Lic. Jorge Barquero Picado, quien le indicó que el Consejo Ampliado de la Administración tiene esas labores; entonces, piensa que no haría falta, porque ahí es donde se coordina todo el trabajo con esas jefaturas. Le parece que esa es una función más bien de coordinación que tiene que realizar la VRA con todas las oficinas administrativas. El manejo del presupuesto, por ejemplo, tienen que coordinarlo con todas las unidades administrativas, por tal motivo no encuentra necesario que se incluya lo indicado.

LAMTE STEPHANIE FALLAS NAVARRO piensa que hay una oportunidad que podría aprovecharse para generar mayor sinergia en los trabajos de coordinación que se deben realizar. Está de acuerdo con lo que propone la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, que la Administración evalúe el mejor mecanismo, porque al fin y al cabo es un asunto de comunicación y no generar espacios de construcción o colegiados, para tomar decisiones. Básicamente se trata de tener una apertura de coordinación más directa, inmediata y pertinente, lo que no tienen en este momento.

Recuerda que la Universidad ha venido creciendo mucho, no solo en personal y en instancias, sino también en procesos, y eso implica que a veces la capacitación no llegue a tiempo, y todo es urgente. Le parece que mediante una estrategia de esas podrían compensar un poco la necesidad de agilizar los procedimientos o respuestas que tienen que dar. En la redacción lo que quiere corregir es lo de las jefaturas administrativas de las instancias universitarias porque hay jefaturas en diferentes unidades, no necesariamente en escuelas o centros. Solicita el cambio para que quede más amplio el acuerdo. Agradecerá mucho que apoyen la iniciativa.

EL DR. CARLOS PALMA RODRÍGUEZ piensa que, si es por un asunto de jerarquía, podrían solicitarlo a la misma VRA y no a la Administración, tal vez eso les ayudaría a coordinar un poco más.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS lee cambios introducidos en el acuerdo:

- Se redactó un punto tercero que dice: *Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que, en un plazo de seis meses, valore un mecanismo de comunicación con las jefaturas administrativas de las instancias universitarias, para facilitar lo relativo al sistema administrativo institucional e informe al Consejo Universitario al respecto.*
- En el punto 4 se incluye: *Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30 (...).*
- En el artículo 7 correspondiente a definiciones, en el inciso b) se corrige la palabra logística.
- En el artículo 9, en la introducción, después del título, se incluye *La Vicerrectoría de Administración es el órgano responsable del SAI (...).*
- En el artículo 11, “Competencias de la VRA”, se introduce: *Además de las competencias mencionadas (...).* En el inciso i), se cambia la redacción para que se lea *atención y mitigación disruptiva de eventos.*
- En la introducción del artículo 14 se cambia la redacción: *Además de las funciones mencionadas (...).* En el inciso g) se sustituye la palabra ajuste por *ajuste.*

- En la introducción del artículo 43, se corrige la penúltima oración con la indicación: *las personas usuarias*.
- En el artículo 45, inciso a), se introduce el concepto de *preservación*.
- En el artículo 46 correspondiente a la Oficina de Infraestructura Universitaria, luego del valor histórico se agrega: *del contexto*.
- En el artículo 48, se introduce, luego de (...) *la persona coordinadora del Consejo de Área de Sedes Regionales, por un plazo de dos años, prorrogables una vez, la palabra consecutiva*.
- En el artículo 49, inciso e), se incluye el concepto *preservación* antes de la *conservación*.
- En el artículo 51 sobre la vigencia, en el transitorio 1, al plazo se le agrega *prorrogable una sola vez*. En el transitorio 2 se cambia el plazo por *dos meses prorrogable una sola vez*.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la propuesta de acuerdo para publicar en consulta el reglamento y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece como función 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 (...).*
2. El artículo 155 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* estipula que las oficinas administrativas se regirán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario:

ARTÍCULO 155.- Las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica están dedicadas a actividades específicas y se regirán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario [énfasis es añadido].
3. El Consejo Universitario en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, el Consejo Universitario aprobó el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*.
4. La Rectoría, por medio del oficio R-2734-2024, del 3 de mayo de 2024, elevó al Consejo Universitario, la nota VRA-226-2024, del 30 de abril de 2024, suscrita por la Vicerrectoría de Administración (VRA), en la que se presenta para estudio la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*
5. La Dirección del Consejo Universitario, mediante el Pase CU-44-2024, del 16 de mayo de 2024, le solicitó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) dictaminar acerca sobre la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*.
6. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* pretende cumplir con el visionario paradigma

del enfoque sistémico del quehacer administrativo estipulado en el artículo 53, inciso a), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que determina como responsabilidad de la persona vicerrectora de Administración: *Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica*. Al respecto la VRA señaló:

(...) Para lograr que el sistema administrativo actúe de forma sinérgica, es necesario consolidar una forma de gestión enfocada en el logro de los resultados institucionales mediante la articulación de los procesos administrativos transversales, plasmada en la definición de las responsabilidades y las competencias de las unidades organizativas que lo conforman.

7. El *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración* data de 1977, y desde su aprobación no sido modificado. La estructura organizativa que esa normativa dicta para la VRA no corresponde con los cambios que se han implementado a través del tiempo para responder a las necesidades del quehacer institucional. Por consiguiente, ese cuerpo normativo requiere de una revisión integral con una renovada visión de gobernanza administrativa, acorde con los tiempos actuales y los retos futuros de la Institución.
8. El *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* está conformado por cinco capítulos distribuidos en cincuenta y un artículos. La propuesta regula las siguientes temáticas: la caracterización del sistema administrativo institucional, el rol de la VRA en la gobernanza del sistema y de las unidades internas que apoyan esa gestión, y los procesos, estructura básica y competencias específicas de las oficinas administrativas adscritas a la VRA. También se propone que la estructura orgánica de la VRA y de las oficinas administrativas se especificará en los manuales de organización y funcionamiento a fin de que sean flexibles a los cambios que puedan surgir en el tiempo.
9. El *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* plantea el traslado de la Oficina de Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI) y de la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como dependencias que estarían adscritas a la VRA, pues las competencias de ambas instancias fortalecen la sinergia del sistema administrativo institucional. Al respecto la VRA manifestó:

Oficina de Infraestructura Universitaria: Otro aspecto novedoso que se incluye en este nuevo Reglamento consiste en incluir como parte del sistema administrativo institucional una Oficina de Infraestructura Universitaria, por cuanto la gestión del espacio y de la infraestructura física en las sedes, recintos y fincas, es parte integral e inherente de los procesos técnico-administrativos que dan soporte al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica. (...).

Para contar con la Oficina de Infraestructura Universitaria el reglamento propone la integración y la ampliación de las funciones actualmente asignadas a la OEPI y la integración de tareas de la Unidad de Diseño y Supervisión de Obras (UDSO) implementada en la práctica en la Oficina de Servicios Generales (OSG), en respuesta a las debilidades en el proceso de construcción de infraestructura señaladas en el informe de la Contraloría General de la República DFOE-SOC-IF-00010- 2020.

Esta incorporación se justifica debido a que el desarrollo de los procesos de gestión del espacio y la infraestructura física¹⁹ desde la planificación de la cartera de proyectos, la formulación técnica y presupuestaria de los proyectos aprobados, la ejecución contractual de las obras, la supervisión y la aceptación de las obras, así como el control de la gestión, funcionalmente están intrínsecamente (sic) articulados con el conjunto de procesos técnicos del Sistema Administrativo²⁰ (...).

Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental: se incluye el traslado de la actual Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) como una Unidad de la Oficina de Bienestar y Salud (OBS) de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE) a formar parte de las unidades de apoyo de la Vicerrectoría de Administración, para fortalecer la sinergia del Sistema. Lo anterior, considerando que el ámbito de sus

19 Véase el anexo 2.

20 Véase el anexo 3.

competencias sustanciales, están inmersas las condiciones de la infraestructura física y su incidencia a su vez en las condiciones laborales, según lo establece la Convención Colectiva de Trabajo:

“...tendrá a cargo la gestión de la salud ocupacional de las personas en los centros de trabajo, a partir del abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos laborales” (Artículo 45).

Lo cual implica la articulación permanente con los procesos de contratación pública, gestión del espacio de la infraestructura física, seguridad de las personas y bienes de la comunidad universitaria, mantenimiento de instalaciones y áreas comunes y espacios verdes, bienestar laboral, entre otros, para facilitar la toma de decisiones oportunas y realizar las acciones administrativas necesarias con el fin de atender los aspectos que afectan la seguridad y la salud ocupacional (...).

10. Se incorporan cambios en las nomenclaturas de algunas oficinas y unidades administrativas, con el fin de ajustarlas a la naturaleza actual de sus roles de gestión:

- a) Oficina de Ejecutora del Programa de Inversiones por Oficina de Infraestructura Universitaria.**
- b) Oficina de Recursos Humanos por Oficina de Gestión del Talento Humano.**
- c) Oficina de Suministros por Oficina de Contratación Pública.**
- d) Sección de Análisis Administrativo por Sección de Análisis y Diseño Organizacional.**
- e) Sección de Informática por Sección de Analítica y Gestión de la Información.**
- f) Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental por Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.**
- g) Unidad de Gestión Ambiental por Unidad de Sostenibilidad Ambiental.**
- h) Sección de Correos por Sección de Logística.**

11. De conformidad con los artículos 30, inciso n), y 156 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, la Rectoría, por medio de los oficios R-4795-2024, del 30 de julio de 2024, R-4876-2024, del 9 de agosto de 2024 y R-5240-2024, del 21 de agosto de 2024, manifestó su aval en cuanto al traslado de la OEPI y de la USOA a la VRA. Asimismo, señaló estar de acuerdo con los cambios de las nomenclaturas de las oficinas administrativas que se referencian en la propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas*. Por su parte, enfatizó en que esos cambios no requieren de una mayor asignación de presupuesto, ni se requiere la creación de plazas. Además, las personas que laboran actualmente en esas dependencias, no tendrán afectación en sus derechos laborales, ni existen expectativas de reclasificación de estudios de puestos.

12. El proyecto de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* pretende incorporar a la Oficina de Infraestructura Universitaria (actualmente OEPI) y a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (actualmente USOA) como parte del sistema administrativo institucional. La incorporación de ambas estructuras como dependencias de la VRA, permitiría fortalecer y articular los diferentes procesos institucionales que están relacionados con el sistema administrativo institucional, a fin de impactar y facilitar las actividades sustantivas (docencia, investigación y acción social) e inclusive la vida estudiantil²¹.

13. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* complementa y amplía aspectos ya contenidos en

²¹ Véase el anexo 1.

el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, tales como las competencias de cada oficina, la estructura básica y del Consejo Asesor. También, se incorpora que la parte específica quedará estipulada en los manuales de organización y funcionamiento con sus respectivos organigramas.

14. La propuesta de normativa en cuestión regula la suplencia relacionada con las ausencias temporales que puedan surgir del jefe o jefa de una oficina administrativa, al establecer un proceso análogo al nombramiento de las jefaturas. Dichas suplencias serán asumidas por personas de la misma oficina, siempre y cuando cumplan con los requisitos que demanda el cargo, a fin de contar con la experiencia y conocimiento de las personas funcionarias, y no afectar la continuidad de los procesos y servicios que están a cargo de la oficina. Además, se estima pertinente contar con un estudio que permita valorar la viabilidad de crear los cargos de subjefatura de oficinas y subdirección de unidades académicas y unidades académicas de investigación, de manera permanente y con funciones propias, a fin de fortalecer el funcionamiento de esas estructuras organizativas.
15. La propuesta de *Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas* incorpora lo dispuesto por el Consejo Universitario en la sesión n.º 6539, artículo 9, punto 3 y punto 4, del del 11 de noviembre de 2021, al actualizar y normar las oficinas administrativas que estarían adscritas a la VRA. También, se atiende lo determinado en la sesión n.º 6838, artículo 8, punto 2, del 24 de septiembre de 2024, al incorporar a la representación estudiantil en el Consejo Consultivo Académico de la Oficina de Infraestructura Universitaria, a fin de contar con la visión de la población estudiantil en el desarrollo estratégico de la infraestructura institucional.
16. A la luz de lo dispuesto en los artículos 9²², inciso h) del *Reglamento general de las oficinas administrativas* que dispone como función general de las oficinas administrativas el establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las sedes relacionados con los procesos administrativos que se ejecuten de manera desconcentrada, es de suma importancia que la Administración realice un estudio del estado de los servicios que las oficinas administrativas ofrecen de manera desconcentrada a fin de determinar cómo estos pueden fortalecerse para mejorar su calidad en las sedes. Asimismo, es pertinente que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen, y la viabilidad de poder implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.

ACUERDA

1. Solicitar a la Administración un estudio que valore la viabilidad de crear el cargo de subjefatura en las oficinas administrativas que actualmente no cuentan con el puesto. Además, que ese estudio incorpore la viabilidad de crear el cargo de subdirección en las unidades académicas y unidades académicas de investigación.
2. Solicitar a la Administración un estudio que determine los servicios administrativos que actualmente las oficinas administrativas brindan en la sedes de manera desconcentrada y los requerimientos para que estos se puedan fortalecer y ser mejorados. Además, que se identifiquen aquellos servicios que actualmente no se ofrecen en las sedes y se elabore una propuesta sobre la viabilidad de implementarlos en el corto, mediano y largo plazo.
3. Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que, en plazo de seis meses, valore un mecanismo de comunicación con las jefaturas administrativas de las instancias universitarias, para facilitar lo relativo al sistema administrativo institucional e informe al Consejo Universitario al respecto.

22 Artículo 9. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas: (...) h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.

4. Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, la propuesta de Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas, tal y como aparece a continuación:

Reglamento del sistema administrativo institucional, de la Vicerrectoría de Administración y de las oficinas administrativas

**CAPÍTULO I.
Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. Objeto

Este reglamento establece las disposiciones generales que rigen al sistema administrativo institucional (SAI) y los procesos transversales que lo conforman y determinan su funcionamiento integrado. Asimismo, precisa las competencias de la Vicerrectoría de Administración (VRA), instancia responsable de la conducción del sistema y de las oficinas administrativas que dependen jerárquicamente de la VRA encargadas de los servicios de apoyo complementario a las funciones sustantivas.

ARTÍCULO 2. Del SAI de la Universidad de Costa Rica

Constituye el conjunto de normas, procesos y unidades organizacionales transversales al quehacer universitario que les corresponde la gestión efectiva, sostenible, segura, confiable y transparente del talento humano, de los recursos financieros y presupuestarios, los recursos materiales, la infraestructura, condiciones espaciales y ambientales, así como los servicios de apoyo requeridos, para facilitar la realización de los propósitos y las actividades sustantivas de docencia, investigación, acción social, así como las de vida estudiantil de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 3. Marco normativo

El sistema administrativo institucional se rige por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Código de Ética de la Universidad de Costa Rica*, la normativa universitaria y nacional vigente, las políticas institucionales dictadas por el Consejo Universitario, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Presupuesto Anual y los Planes Tácticos Operativos en cada uno de los ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 4. Configuración del SAI

El SAI está conformado por diversos actores que se agrupan de acuerdo con la naturaleza de sus competencias:

- a) Actores que establecen el marco político estratégico del SAI: Consejo Universitario, Rectoría, Consejo de Rectoría, Oficina de Planificación Universitaria, Oficina Jurídica.
- b) Actores responsables de la gobernanza del SAI: VRA y sus unidades técnicas especializadas.
- c) Oficinas administrativas conductoras y ejecutoras de servicios administrativos: Oficina de Administración Financiera (OAF), Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH), Oficina de Contratación Pública (OCP), Oficina de Servicios Generales (OSG) y Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU).
- d) Las unidades organizativas o personas funcionarias a cargo de los procesos de prestación de servicios administrativos en las instancias universitarias, que actúan según la normalización técnica de las oficinas administrativas y cuya dependencia jerárquica radica en las direcciones o las jefaturas de las respectivas unidades de docencia, investigación, acción social y servicios estudiantiles, según la reglamentación correspondiente.

ARTÍCULO 5. Gobernanza del SAI

Consiste en la forma de guiar a los componentes del sistema administrativo institucional para lograr de manera sinérgica y efectiva sus metas. Se concibe una forma de gobernanza humanista, abierta y relacional organizada por procesos para la obtención de los resultados planificados, la cual se caracteriza por promover la dignidad humana en sus acciones, fomentar la negociación, conciliación y acción articulada entre los diversos actores involucrados en los procesos de decidir, ejecutar y evaluar las actividades de gestión, así como, la transparencia y rendición de cuentas, como parte de un compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad.

ARTÍCULO 6. Principios orientadores de la gestión del SAI

El SAI debe atender los siguientes principios orientadores de la gestión:

- a) **Pertinencia:** La congruencia y el alineamiento de sus acciones con los fines y propósitos de la Universidad de Costa Rica, para contribuir con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común.
- b) **Eficacia:** Alcanzar los objetivos y resultados establecidos en la planificación estratégica institucional, así como lo dispuesto en los planes tácticos y operativos.
- c) **Eficiencia:** Realizar un uso óptimo de los recursos disponibles, para alcanzar los objetivos y resultados establecidos.
- d) **Efectividad:** La combinación equilibrada entre pertinencia, eficacia y eficiencia, en el logro de los objetivos y resultados planeados.
- e) **Mejora continua de procesos:** El ajuste e innovación constante de las actividades que se realizan en los procesos del sistema administrativo institucional, a partir de un enfoque orientado a satisfacer en forma ágil y efectiva las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria, con altos estándares de excelencia y calidad.
- f) **Calidad:** Cultura transformadora que impulsa a la mejora continua, para alcanzar valor público, en la medida que un bien o servicio satisface con efectividad las necesidades y expectativas de los miembros de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- g) **Transparencia:** Compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad que impulsa a que la información sobre la planificación y el cumplimiento de los planes institucionales; los recursos utilizados y los resultados obtenidos en el sistema administrativo institucional, sean accesibles, claros y oportunos.

ARTÍCULO 7. Definiciones

Para la correcta interpretación y aplicación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Documentación de procesos:** La documentación formal de los procesos se organiza por niveles de detalle, lo cual constituye un esquema denominado pirámide documental, en donde las políticas y estrategias se encuentran en la cúspide, la normalización técnica y los procedimientos en los niveles intermedios y los instructivos al nivel más específico.
- b) **Evaluación y mejora de procesos:** Revisión y medición del logro de los resultados, según las metas e indicadores planeados y la satisfacción de las personas usuarias, para identificar oportunidades de mejora en los componentes —logística, responsables y recursos— del proceso.
- c) **Manual de organización y funcionamiento:** Documentación de nivel intermedio, que en el ámbito funcional especifica las competencias, los resultados, los mapas de procesos y las interrelaciones funcionales con otras unidades organizativas y los procedimientos correspondientes. En el ámbito organizacional describe la conformación estructural de las unidades organizativas, su ámbito de competencia, las responsabilidades, las relaciones de autoridad y subordinación y las líneas formales de comunicación.
- d) **Procedimiento:** Documentación formal de cada proceso, con la descripción en forma lógica y sistemática del conjunto de pasos e instrucciones para llevar a cabo las actividades y tareas, y la indicación sobre para qué, quién, cómo, cuándo y dónde deben realizarse, de acuerdo con estándares y normas establecidas.
- e) **Proceso administrativo:** Conjunto de actividades que integran la participación bajo una lógica causal, de personas, recursos materiales e información, para conseguir los resultados previamente establecidos en los planes institucionales para el SAI.
- f) **Servicio administrativo:** Una actividad o conjunto de actividades intangibles llevadas a cabo por las personas funcionarias de una unidad organizativa con el propósito de satisfacer una determinada necesidad de las personas usuarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g) **Sistema administrativo:** El conjunto de procesos administrativos que en forma sinérgica operan para la efectiva planificación, organización, dirección, control y evaluación de los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de las funciones sustantivas, con el fin de lograr los propósitos y resultados de la institución.
- h) **Unidad organizativa:** En este reglamento se utiliza de manera genérica, para referirse a una división de la organización con un ámbito de competencia definido en respuesta a los principios de división de trabajo y departamentalización, que agrupan actividades concatenadas y personas funcionarias que realizan un esfuerzo colaborativo. En conjunto conforman la estructura orgánica de la Institución y se representan en el organigrama organizacional.

ARTÍCULO 8. Procesos administrativos en las sedes

El SAI fortalecerá la estrategia de gestión orientada a que, sistemáticamente, se realicen acciones institucionales para el fortalecimiento de la planificación, la ejecución y el control de los procesos administrativos en las sedes, mediante el reforzamiento de las capacidades humanas, tecnológicas y materiales, de conformidad con las políticas y planes institucionales y de las respectivas instancias.

CAPÍTULO II.

Órganos y competencias de la gobernanza del sistema administrativo institucional (SAI)

ARTÍCULO 9. Vicerrectoría de Administración (VRA)

La Vicerrectoría de Administración es el órgano responsable del SAI, para que su funcionamiento sinérgico contribuya con el cumplimiento efectivo de las actividades de docencia, investigación, acción social y de vida estudiantil, de acuerdo con los principios y propósitos fundamentales y las políticas y planes de la Universidad de Costa Rica.

Su máxima autoridad ejecutiva es la persona vicerrectora de Administración, cuyo nombramiento lo realiza la persona que ocupe la Rectoría.

ARTÍCULO 10. Organización de la VRA

La VRA contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos de conducción de la gobernanza del SAI, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Persona vicerrectora
- b) Consejo Asesor
- c) Apoyo técnico-administrativo
- d) Unidades organizativas con funciones transversales al sistema administrativo institucional

Además, coordinará la difusión de su quehacer con la Oficina de Comunicación Institucional, a fin de contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

La estructura organizativa de la VRA se especifica en el respectivo *Manual de organización y funcionamiento*, el cual será propuesto por la persona vicerrectora de Administración, y será aprobado por la persona rectora.

ARTÍCULO 11. Competencias de la VRA

Además de las competencias mencionadas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, son competencias específicas de la VRA las siguientes:

- a) Emitir las disposiciones administrativas que definan el marco de acción y dirijan el funcionamiento del sistema administrativo institucional, mediante resoluciones, circulares, comunicados, entre otros.
- b) Elaborar el Plan Táctico Operativo (PTO) del sistema administrativo institucional con un enfoque para resultados, mediante la definición de metas anuales e interanuales, indicadores de resultados e instrucciones y procedimientos de acuerdo con las políticas universitarias y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) Garantizar la sostenibilidad financiera institucional, mediante la captación oportuna de los ingresos que conforman la hacienda universitaria y los generados por el vínculo externo, de acuerdo con la normativa nacional y la gestión efectiva de los mecanismos internos de ejecución presupuestaria y control de los ingresos y egresos.
- d) Proteger y conservar el patrimonio institucional para el buen uso y continuidad de las operaciones.
- e) Impulsar la gestión estratégica del talento humano, con el fin de promover un desarrollo organizacional adecuado y alineado con los objetivos institucionales, a partir de la actualización permanente de la estructura de cargos institucionales y las respectivas competencias, así como la efectiva realización de los procesos de captación, desarrollo y convivencia de las personas en la organización.
- f) Propiciar el aprovisionamiento oportuno de los bienes y servicios de calidad, requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la gestión estratégica y efectiva de los procesos de contratación pública.
- g) Fomentar la gobernanza del espacio y la infraestructura de los campus, que inciden en el desarrollo efectivo de los procesos administrativos y las actividades sustantivas de la Institución.
- h) Promover que los resultados de los procesos y acciones administrativas contribuyan con la mejora de las condiciones ambientales, sociolaborales y financieras de la Institución.
- i) Promover en la comunidad universitaria una cultura de sostenibilidad ambiental, gestión del riesgo y de continuidad del servicio, mediante la prevención, atención y mitigación disruptiva de eventos.

- j) Promover la revisión permanente del desempeño del sistema administrativo institucional, con el fin de mejorar los planes, los procesos y el diseño organizacional de las instancias que conforman la estructura del sistema.
- k) Fortalecer la gestión de la información y el conocimiento para sustentar la toma de decisiones basadas en evidencia, con el fin de procurar la interoperabilidad de los sistemas administrativos y sistemas integrados de información georreferenciados.
- l) Aplicar el régimen de derechos y beneficios laborales, gestionar el régimen disciplinario administrativo, así como los procesos en materia de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, legislación nacional e internacional y la Convención Colectiva de Trabajo vigente.
- m) Emitir las disposiciones y normas técnicas, que guían el desarrollo de los procesos y actividades que se realizan en el sistema administrativo institucional a cargo de las diferentes instancias que lo conforman.
- n) Fomentar la transparencia y rendición de cuentas mediante el acceso oportuno de la información, y la apertura de espacios de diálogo sobre el cumplimiento de planes institucionales, la utilización de recursos públicos y la gestión de los procesos y componentes del sistema administrativo institucional.
- ñ) Otras que le asigne la normativa universitaria e inclusive aquellas que se deriven de la gestión administrativa universitaria que no estén asignadas a otros órganos.

ARTÍCULO 12. Competencias de la persona vicerrectora de Administración

Además de las competencias establecidas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* le corresponde a la persona Vicerrectora de Administración:

- a) Ejercer la máxima autoridad ejecutiva del SAI.
- b) Ejercer el cargo de superior jerárquico de las personas que ocupan los cargos de jefatura de las oficinas administrativas adscritas a la VRA.
- c) Presentar ante el Consejo de Rectoría los planes de trabajo, propuestas relacionadas con ajustes en los procesos y en la organización del SAI.
- d) Representar a la Administración activa en el proceso de negociación de la Convención Colectiva de Trabajo.
- e) Sustituir temporalmente a la persona que ocupa la Rectoría y las que ocupan los puestos de vicerrectorías, por acuerdo del Consejo de Rectoría.
- f) Promover una cultura organizacional de mejoramiento continuo de los procesos para el logro de los resultados, mediante el fortalecimiento de una gobernanza abierta, que promueva la sinergia, a partir de un enfoque humanista.
- g) Aprobar los manuales de organización y funcionamiento de las oficinas administrativas que conforman el SAI.
- h) Coordinar las comisiones institucionales o instancias que fomenten la articulación y sinergia del SAI.
- i) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o delegadas por la Rectoría.

ARTÍCULO 13. Consejo Asesor

El Consejo Asesor de la VRA es una instancia recomendativa que estudia y analiza los temas de la gobernanza y de la interoperación de los procesos del sistema administrativo institucional sometidos a su consideración por las personas integrantes.

El Consejo Asesor estará integrado por:

- a) La persona vicerrectora de Administración, quien preside.
- b) Jefaturas de las oficinas administrativas del SAI.
- c) Coordinaciones de las unidades organizativas de apoyo transversal y de apoyo administrativo de la VRA.

El Consejo Asesor se reunirá en forma ordinaria al menos una vez al mes y extraordinariamente o de forma ampliada cuando la persona vicerrectora lo estime conveniente. La participación al Consejo Asesor es obligatoria. La inasistencia debe ser justificada ante la persona vicerrectora de Administración, y queda a su juicio la aceptación.

Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.

ARTÍCULO 14. Las funciones del Consejo Asesor

Además de las funciones mencionadas en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, tendrá las siguientes funciones que procuran fortalecer un modelo de gobernanza humanista, abierta y relacional:

- a) Servir de espacio sistemático de comunicación bidireccional sobre temas de interés común.
- b) Realizar interacciones que fortalezcan la sinergia del sistema administrativo institucional, mediante la apertura de los procesos, la transparencia y la rendición de cuentas.
- c) Generar la coordinación y cooperación conjunta que permita la articulación de los procesos de gestión y la interoperación de los sistemas de información.
- d) Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de los avances de los planes, metas, indicadores y resultados que permita la toma de decisiones oportuna.
- e) Analizar de manera integral la elaboración de las disposiciones y normas técnicas que regulan el funcionamiento de los procesos de gestión.
- f) Identificar oportunidades de mejora continua de la calidad en los procesos transversales del sistema administrativo institucional.
- g) Fomentar los procesos administrativos en sedes, mediante el ajuste de los procesos de gestión y la participación en sesiones de trabajo periódicas con el personal de las sedes y recintos universitarios.
- h) Revisar los manuales de organización de las oficinas administrativas que conforman el SAI.

ARTÍCULO 15. Unidades organizativas de la VRA con funciones transversales

La VRA cuenta con las siguientes unidades especializadas que propician la conducción sinérgica del SAI:

- a) Análisis y Diseño Organizacional
- b) Analítica y Gestión de la Información
- c) Sostenibilidad Ambiental
- d) Gestión del Riesgo de Desastres
- e) Seguridad y Salud Ocupacional

ARTÍCULO 16. Análisis y Diseño Organizacional

Es una unidad organizativa asesora en las materias de administración universitaria, encargada de fomentar el óptimo diseño y desarrollo organizacional que contribuye al funcionamiento efectivo del SAI y al desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 17. Competencias de Análisis y Diseño Organizacional

- a) Realizar estudios de análisis y diseño organizacional para fomentar un adecuado desarrollo de las unidades que conforman la Universidad de Costa Rica, orientados hacia el cambio y la mejora continua, desde un enfoque sistémico, por procesos y para resultados.
- b) Elaborar el diseño de nuevos puestos de trabajo o realizar la modificación de la naturaleza y perfil en los ya existentes, producto de cambios en los procesos, la estructura organizacional, la tecnología e innovación, para satisfacer las necesidades y cumplir con las actividades sustantivas y de apoyo de la Institución.
- c) Elaborar la normalización técnica para la confección de manuales de organización y funcionamiento, de procedimientos y manuales de usuario, orientados a la mejora continua y las buenas prácticas en la gestión administrativa.
- d) Revisar y emitir criterio técnico acerca de los reglamentos, manuales de funcionamiento y organización, y manuales de procedimientos, que le someta a consideración la persona vicerrectora de Administración.
- e) Realizar análisis prospectivos para la gestión en materia de plazas administrativas, a fin de optimizar los recursos humanos, el equilibrio y la sostenibilidad financiera de la relación de puestos.
- f) Asesorar y brindar información a la persona vicerrectora de Administración, en el ámbito de su competencia o en aquellos asuntos que le sean encomendados, para contribuir en el proceso de toma de decisiones.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 18. Analítica y Gestión de la Información

Es una unidad organizativa de carácter técnico que genera información y conocimiento para apoyar la toma de decisiones, mediante la integración de los datos de los procesos académicos y de la gestión administrativa, que contribuyan a la toma de decisiones apoyada en evidencia y al acceso abierto y libre de la información.

ARTÍCULO 19. Competencias de Analítica y Gestión de la Información

- a) Impulsar la prospección en los campos de la estadística descriptiva e inferencial, la analítica, minería y georreferencia de datos.
- b) Disponer de sistemas que integren y correlacionen las diferentes variables contenidas en los procesos administrativos institucionales.
- c) Generar resultados e insumos de información estratégica para asesorar a las autoridades universitarias en los procesos de toma de decisiones.
- d) Dotar a la comunidad universitaria y al público en general, de los medios y facilidades de accesibilidad para la apertura de datos, transparencia y rendición de cuentas.
- e) Gestionar la plataforma informática, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas internos de la VRA, en coordinación con el Centro de Informática (CI) y las instancias que correspondan.
- f) Monitorear el desarrollo efectivo de los sistemas administrativos, a cargo de las oficinas adscritas a la VRA, a fin de procurar la interoperación, los estándares de seguridad óptimos y la mejor gobernanza de los procesos informáticos y la conservación y preservación de los datos, en coordinación con el CI.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 20. Sostenibilidad Ambiental

Es una unidad organizativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad la planificación, promoción, monitoreo y evaluación de mecanismos de gestión para la mejora continua de las condiciones ambientales de la Institución y su entorno.

ARTÍCULO 21. Competencias de Sostenibilidad Ambiental

- a) Emitir criterios técnicos y asesoría en materia de sostenibilidad ambiental para la toma de decisiones institucionales.
- b) Evaluar los impactos ambientales del quehacer institucional para propiciar las acciones que correspondan.
- c) Proporcionar criterios técnicos para la formulación de las políticas institucionales que fomenten efectiva y articuladamente la sostenibilidad ambiental en la Universidad de Costa Rica.
- d) Coordinar el proceso de elaboración, actualización y evaluación del Programa de Gestión Ambiental Institucional con las unidades organizativas responsables, y en concordancia con los planes institucionales.
- e) Promover la integración transversal de la sostenibilidad ambiental en el desarrollo de las actividades sustantivas de la Universidad, así como las actividades de apoyo.
- f) Promover en la comunidad universitaria una cultura ambiental, para contribuir con un modelo de desarrollo universitario sostenible.
- g) Coordinar con las regencias ambiental y forestal, así como con otras regencias específicas, para la efectiva gestión ambiental en la Institución.
- h) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 22. Gestión del Riesgo de Desastres

Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la prevención, reducción y mitigación de los desastres a través de la transversalización de la gestión del riesgo en las actividades sustantivas y de apoyo en la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 23. Competencias de Gestión del Riesgo de Desastres

- a) Proponer políticas institucionales en materia de gestión del riesgo de desastres, que promuevan la continuidad en la realización de las actividades sustantivas y de apoyo institucionales.

- b) Fomentar las capacidades institucionales en gestión del riesgo de desastres, mediante el desarrollo de planes y acciones orientadas a la reducción del riesgo y la respuesta eficaz de emergencias, a fin de propiciar la gestión integral de situaciones críticas y la continuidad del servicio en la Universidad de Costa Rica.
- c) Promover una cultura de gestión del riesgo de desastres en la comunidad universitaria.
- d) Apoyar en la atención de emergencias en la Universidad de Costa Rica, mediante la integración del órgano institucional coordinador de la atención de emergencias.
- e) Contribuir a la gestión integral del riesgo en las instituciones de educación superior, por medio del aporte de esfuerzos y recursos con los que dispone para el análisis y reducción del riesgo, el manejo del evento adverso y la recuperación en el ámbito universitario.
- f) Brindar información y asesorar a la persona vicerrectora de Administración en el ámbito de su competencia o en aquellos asuntos que le sean encomendados.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 24. Seguridad y Salud Ocupacional

Es una unidad organizativa de carácter técnico, responsable de promover la mejora de las condiciones y uso de instalaciones y equipos en la Universidad de Costa Rica, mediante la implementación de una gestión integral enfocada en la prevención de riesgos y la promoción de espacios saludables, con actividades de información y capacitación y asesoría técnica.

ARTÍCULO 25. Competencias de Seguridad y Salud Ocupacional

- a) Contribuir al fortalecimiento de las políticas institucionales en materia de seguridad y salud ocupacional.
- b) Fomentar las buenas prácticas de seguridad y salud ocupacional, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los derechos en prevención, promoción de la salud ocupacional y protección de las personas de la comunidad universitaria.
- c) Formular planes y programas vinculados con la seguridad y salud ocupacional en las actividades universitarias en coordinación con las instancias respectivas.
- d) Coadyuvar con la toma de decisiones apoyada en evidencia, a través de la elaboración de informes de seguridad y salud ocupacional en la Universidad de Costa Rica.
- e) Fomentar la conformación, capacitación y funcionamiento de las Comisiones de Salud Ocupacional de las instancias universitarias de acuerdo con la legislación nacional e institucional.
- f) Proponer cualquier otra disposición en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.
- g) Otras que sean afines o que sean solicitadas por la persona vicerrectora de Administración.

CAPÍTULO III.

De las oficinas administrativas de la Vicerrectoría de Administración (VRA)

ARTÍCULO 26. Oficinas administrativas de la VRA

Son instancias responsables de la conducción institucional y la prestación de los servicios administrativos atinentes a sus respectivos ámbitos de acción, así como, del control y mejoramiento de los procesos de gestión para el logro de los resultados del sistema administrativo institucional (SAI).

Las siguientes oficinas administrativas conforman el SAI y dependen jerárquicamente de la VRA:

- a) Oficina de Administración Financiera (OAF)
- b) Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH)
- c) Oficina de Contratación Pública (OCP)
- d) Oficina de Servicios Generales (OSG)
- e) Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU)

ARTÍCULO 27. Responsabilidades de conducción de las oficinas administrativas de la VRA

Las oficinas administrativas, además de las responsabilidades específicas que les competen estatutariamente, son responsables de la planificación, la normalización, el seguimiento, la capacitación, el control y el mejoramiento de la calidad de los servicios administrativos que, en su ámbito de acción, se llevan a cabo en todas las instancias de la Institución.

También deben verificar el cumplimiento del marco de legalidad en las materias que les corresponden; así como prevenir y denunciar ante las autoridades administrativas de cualquier situación que perjudique el patrimonio tangible o intangible universitario.

ARTÍCULO 28. Organización de las oficinas administrativas de la VRA

Estas oficinas se rigen por la normativa universitaria y nacional que resulte aplicable, así como con los respectivos manuales de organización y funcionamiento, actualizados anualmente y que cuenten con el visto bueno de la VRA.

ARTÍCULO 29. Planificación en las oficinas administrativas de la VRA

El proceso de planificación de las responsabilidades asignadas a las oficinas administrativas estará orientado hacia una gestión por procesos para el logro de los resultados, de acuerdo con lo establecido en el Plan Táctico Operativo (PTO) aprobado por la VRA. El PTO deberá realizarse en el marco del ciclo presupuestario interanual de cada año, con el fin de garantizar que se cumplan oportunamente con los requerimientos de los usuarios institucionales, de conformidad con la normativa técnica vigente.

ARTÍCULO 30. Competencias generales de las oficinas administrativas de la VRA

Adicionalmente a las competencias específicas de cada oficina administrativa, éstas tendrán las siguientes responsabilidades generales:

- a) Realizar la normalización técnica (manuales de procedimientos e instructivos) en el ámbito de su competencia, y presentarlo para análisis del Consejo Asesor y la aprobación respectiva por parte de la persona vicerrectora de Administración.
- b) Fomentar los procesos administrativos en sedes y coordinar permanentemente con las sedes y recintos lo relacionado con el desarrollo y mejoramiento de los servicios administrativos desconcentrados.
- c) Brindar información, asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia, a las personas funcionarias encargadas de la gestión de los procesos administrativos en las diversas instancias universitarias.
- d) Brindar información y asesoría, en el ámbito de su competencia, a las autoridades universitarias, con el fin de contribuir a la toma de decisiones apoyada en evidencia.
- e) Identificar oportunidades de mejora continua en los procesos para la atención con calidad a las personas usuarias de los servicios que brindan.
- f) Propiciar la transparencia y rendición de cuentas mediante la apertura de espacios y el acceso oportuno a la información concerniente al cumplimiento de los planes operativos, procesos y bienes o servicios que brindan en el ámbito de su competencia.
- g) Revisar periódicamente la normativa institucional que regula el ámbito de su competencia, para presentar propuestas de actualización.
- h) Participar activamente en el Consejo Asesor de la VRA y las instancias institucionales de coordinación atinentes a sus campos respectivos.

ARTÍCULO 31. Jefaturas de las oficinas administrativas

La jefatura es la persona que actúa como superior jerárquico de la respectiva oficina, depende directamente de la persona vicerrectora de Administración.

Será nombrada o destituida por quien ejerza la Rectoría, de conformidad con el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

Son puestos de confianza que, de forma general, deben reunir los requisitos que establece el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

ARTÍCULO 32. Suplencias temporales de la jefatura

Para suplir las ausencias temporales de quien ejerza el cargo de jefatura, y mientras duren estas, la persona rectora nombrará, a propuesta de la persona vicerrectora de Administración, a la persona que sustituirá a la jefatura. Esta persona será nombrada de entre el personal de la oficina respectiva y deberá cumplir con los mismos requisitos que se solicitan para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 33. Consejos Técnicos Asesores de las oficinas administrativas

Cada oficina administrativa contará con un Consejo Técnico Asesor, cuya finalidad es coordinar los planes de acción, la interoperación de los procesos y el mejoramiento continuo de la calidad, así como servir de canal bidireccional de comunicación de la información y de las decisiones gerenciales para todas las personas funcionarias. Podrán concurrir a las sesiones aquellas personas funcionarias que su participación se considere necesaria.

Se reunirá una vez al mes o cuando lo convoque la jefatura, o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Técnico Asesor deberá cumplir con las funciones señaladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

CAPÍTULO IV.

Competencias de las oficinas administrativas de la Vicerrectoría de Administración (VRA)

ARTÍCULO 34. Oficina de Administración Financiera (OAF)

La OAF es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad gestionar los recursos financieros, presupuestarios y la contabilidad general, necesarios para el desarrollo sostenible de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica, mediante la planificación, normalización, conducción, aseguramiento, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Gestión de ingresos
- b) Gestión de pagos
- c) Administración de bienes institucionales
- d) Gestión del vínculo externo remunerado

ARTÍCULO 35. Organización de la OAF

La OAF contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OAF actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 36. Competencias de la OAF

De acuerdo con el principio de legalidad, la OAF debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar la gestión financiera con las sedes y recintos universitarios.
- b) Implementar permanentemente las buenas prácticas en gestión y accesibilidad de los servicios financieros, aplicando las normas internacionales que el país adopte.
- c) Elaborar las normas técnicas de control y procedimiento sobre el manejo de fondos que deben acatar todas las instancias de la Institución, para la aprobación de la VRA.
- d) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la ejecución presupuestaria, para evaluar su comportamiento y tomar oportunamente las medidas que garanticen una efectiva ejecución y un aprovechamiento óptimo de los recursos financieros institucionales, en coordinación con la Comisión de Presupuesto.
- e) Recaudar, custodiar, manejar y controlar todos los recursos financieros de la hacienda universitaria.
- f) Mantener actualizados y con calidad los registros contables y presupuestarios de la Institución.

- g) Mantener actualizados y con calidad el registro y control de todos los bienes institucionales.
- h) Elaborar y controlar el presupuesto de efectivo de la Institución y realizar las inversiones transitorias necesarias, en coordinación con el Comité de Inversiones.
- i) Realizar y controlar todas las transacciones financieras con proveedores, entidades del sistema financiero nacional e internacional, personas funcionarias, estudiantes e instituciones públicas, entre otros actores.
- j) Elaborar la liquidación del presupuesto y los estados financieros, además de informes gerenciales y otros que requieran las autoridades universitarias para el ejercicio del control y la toma de decisiones.
- k) Adquirir, gestionar y ejecutar los diferentes tipos de seguros que requiera la Institución, las personas trabajadoras y estudiantes, y en general, la comunidad universitaria.
- l) Identificar, valorar y gestionar los riesgos financieros a los que está expuesta la Institución.
- m) Realizar análisis predictivos y proyecciones de ingresos y egresos, elaborar escenarios financieros y presupuestarios institucionales, así como presentar los informes periódicos para el proceso de toma de decisiones.
- n) Evaluar y proponer las normas, directrices y procedimientos financieros.
- ñ) Gestionar los mecanismos de financiamiento, tales como fideicomiso, *leasing*, financiamiento bancario, entre otros.
- o) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o delegadas por la persona vicerrectora de Administración.
- p) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

ARTÍCULO 37. Oficina de Gestión del Talento Humano (OGTH)

La OGTH es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad fomentar una adecuada gestión del talento humano en la Universidad de Costa Rica, que contribuya con la realización efectiva de las actividades de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y las del sistema administrativo institucional, mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Contratación y relación laboral
- b) Gestión administrativa y remuneraciones
- c) Desarrollo del talento humano
- d) Bienestar laboral

ARTÍCULO 38. Organización de la OGTH

La OGTH contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OGTH actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 39. Competencias de la OGTH

De acuerdo con el principio de legalidad, la OGTH debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Promover políticas de personal que propicien la inclusión, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el desarrollo en entornos laborales saludables.

- b) Velar por la correcta aplicación de la normativa laboral y administrativa, que regula la relación laboral entre la Universidad y las personas trabajadoras; de acuerdo con los criterios técnicos y legales, así como sus competencias y atribuciones.
- c) Planificar los requerimientos del talento humano administrativo que la Institución demanda para cumplir con sus propósitos y objetivos estratégicos y los planes de desarrollo institucional.
- d) Incorporar al personal administrativo idóneo en los servicios institucionales cuyas competencias, habilidades, aptitudes y conocimientos, maximicen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Mantener actualizado el sistema de administración salarial en los regímenes académico y administrativo, con base en investigaciones de mercado laboral, con el fin de establecer y actualizar la estructura ocupacional y salarial basada en competencias, que garantice la equidad, el equilibrio interno y externo, que promueva la competitividad, mediante mecanismos de clasificación y valoración de puestos.
- f) Aplicar la evaluación periódica del desempeño al personal administrativo, con el fin de identificar brechas en las competencias definidas en la estructura ocupacional y elaborar los planes de desarrollo y capacitación en coordinación con las unidades de trabajo, para fortalecer capacidades, destrezas y habilidades requeridas en cada puesto de trabajo.
- g) Fortalecer las condiciones de calidad de vida laboral, bienestar psicosocial, entornos saludables, preparación para la jubilación, reconocimientos y homenajes, entre otras acciones que favorezcan el desarrollo integral de la persona trabajadora, el crecimiento laboral, la motivación, la calidad y la excelencia en el desempeño.
- h) Administrar el Programa de Teletrabajo establecido en la Universidad de Costa Rica como una modalidad laboral para el sector administrativo con base en la legislación nacional vigente en la materia.
- i) Coadyuvar en el ejercicio de los mecanismos establecidos en los regímenes disciplinarios vigentes en la institución, promoviendo métodos y técnicas alternativas para la resolución de conflictos o diferencias que surjan entre las autoridades universitarias y las personas trabajadoras, y estas entre sí.
- j) Consolidar los expedientes de personal, integrando los registros de los diferentes procesos relacionados con la gestión del talento humano, y así garantizar el acceso oportuno a esta información, de conformidad con las disposiciones emitidas por el Archivo Universitario.
- k) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de recursos humanos y administración salarial institucional, así como, elaborar los informes periódicos para el proceso de toma de decisiones.
- l) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento del recurso humano, así como de los salarios y otros beneficios, con el fin de proponer medidas oportunas ante el cambio generacional, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y lograr el equilibrio presupuestario adecuado.
- m) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- n) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

ARTÍCULO 40. Oficina de Contratación Pública (OCP)

La OCP es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad garantizar un efectivo aprovisionamiento de los bienes, servicios y obra pública, que permita una adecuada realización de las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica, mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Normalización técnica de las compras institucionales
- b) Planificación interanual de las adquisiciones
- c) Adquisición mediante procesos de compras especializadas, mayores y regionales
- d) Almacenamiento y distribución
- e) Monitoreo, evaluación y control
- f) Importación, gestión aduanal y exoneración de bienes

ARTÍCULO 41. Organización de la Oficina de Contratación Pública (OCP)

La OCP contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo administrativo y tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OCP actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 42. Competencias de la Oficina de Contratación Pública

De acuerdo con el principio de legalidad, la OCP debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el plan de compras institucional proyectado para cada ejercicio presupuestario, según las disposiciones de la VRA, así como, la programación del proceso de adquisición de las solicitudes de compra por parte de las unidades usuarias.
- b) Administrar el catálogo de bienes, servicios y obras.
- c) Consolidar las solicitudes de compra de bienes, servicios y obras de las unidades ejecutoras de presupuesto, y clasificarlas según los tipos de procedimientos ordinarios de contratación previstos por la ley: licitación reducida, licitación menor, licitación mayor y el régimen de excepciones.
- d) Tramitar la compra de bienes, servicios y obra que requieren las diferentes instancias universitarias, según los procesos de atención establecidos: compras especializadas, mayores y regionales.
- e) Fiscalizar y controlar la ejecución de los contratos.
- f) Tramitar en coordinación con la OAF, la exoneración de impuestos de los bienes que adquiere la Institución por medio de los procedimientos de contratación.
- g) Realizar los trámites de importación y nacionalización de mercancías contratadas o donadas, así como, en los casos de exportaciones temporales ante las entidades competentes.
- h) Tramitar y asesorar sobre la recepción provisional y definitiva de los bienes, servicios y obras adquiridos y gestionar el trámite de pago respectivo ante OAF, así como, realizar su distribución y entrega a la unidad solicitante.
- i) Custodiar, almacenar, controlar y distribuir los inventarios de materiales normalizados y en tránsito, bienes y equipos adquiridos, necesarios para el funcionamiento y para el consumo general de las unidades usuarias.
- j) Apoyar en los procedimientos de contratación pública de las unidades de compra de las sedes, y fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades en los procesos de compras regionales.
- k) Coadyuvar en la ejecución de los procedimientos de contratación pública de las unidades de compra especializadas, y fomentar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades en los procesos de compras especializadas.
- l) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de compras públicas institucionales, y elaborar los informes periódicos, para el proceso de toma de decisiones.
- m) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento de las compras institucionales, con el fin de proponer medidas oportunas para el mejoramiento de la planificación y programación de las compras de bienes, servicios y obras de infraestructura.
- n) Planificar y gestionar las compras de los bienes, materiales y suministros normalizados para el abastecimiento de los almacenes institucionales administrados por la OCP.
- ñ) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- o) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

ARTÍCULO 43. Oficina de Servicios Generales (OSG)

La OSG es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad facilitar el óptimo cumplimiento de las actividades sustantivas y de apoyo en la Universidad de Costa Rica, mediante la prestación de servicios que contribuyan al buen funcionamiento de las sedes,

recintos y fincas universitarias, así como la atención adecuada a los requerimientos de las personas usuarias, con la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

- a) Seguridad y tránsito
- b) Transportes
- c) Servicios contratados
- d) Mantenimiento
- e) Servicios de logística

ARTÍCULO 44. Organización de la OSG

La OSG contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Técnico Asesor
- c) Apoyo Administrativo y Tecnológico
- d) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OSG actualizará periódicamente para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 45. Competencias de la OSG

De acuerdo con el principio de legalidad, la OSG debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar y ejecutar los requerimientos que demandan los procesos de preservación, mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencias de las instalaciones físicas, espacios verdes, áreas comunes, estructuras viales y peatonales, de agua potable y aguas servidas, la maquinaria y el equipo en la Universidad de Costa Rica.
- b) Gestionar los servicios de transportes mediante el servicio de bus interno, coordinación de giras y flotilla vehicular (buses, vehículos livianos y pesados, motocicletas y equipo especial).
- c) Gestionar los servicios de seguridad de las personas, edificaciones y activos institucionales, y del tránsito vehicular de las sedes, recintos y fincas universitarias.
- d) Gestionar los servicios contratados a terceros que se requieran adicionalmente, como los de alimentación, vigilancia, limpieza, fotocopioador y afines, con el propósito de garantizar la provisión oportuna y efectiva que permita a la Institución cumplir con sus actividades sustantivas.
- e) Ejecutar el mantenimiento de los espacios verdes y la foresta institucional, así como la prestación de servicios urbanos como manejo de residuos sólidos ordinarios, valorizables y compostables, manejo de fauna silvestre, mantenimiento forestal en sedes y recintos, mantenimiento de áreas comunes y espacios verdes en sedes y recintos, diseño paisajístico de espacios comunes y áreas verdes y evaluación de compras sustentables, a fin de cumplir con una adecuada gestión ambiental.
- f) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión de los servicios que brinda la oficina y elaborar informes periódicos, para la toma de decisiones.
- g) Realizar mediciones, análisis de datos y entrega de informes mensuales y trimestrales sobre la dinámica y el comportamiento de los servicios que brinda la oficina, con el fin de proponer medidas oportunas para el mejoramiento de la planificación y programación de sus servicios.
- h) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional o por la persona vicerrectora de Administración.
- i) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

ARTÍCULO 46. Oficina de Infraestructura Universitaria (OIU)

La OIU es una oficina administrativa de carácter técnico que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de instalaciones físicas que sean funcionales, inspiradoras, estéticamente armoniosas, integradoras, innovadoras, sostenibles, ambientalmente responsables y respetuosas del valor histórico del contexto mediante la planificación, normalización, conducción, control y evaluación de los siguientes procesos:

1. Planificación del espacio y la infraestructura física
2. Diseño y ejecución de proyectos
3. Optimización del espacio e infraestructura física

ARTÍCULO 47. Organización de la OIU

La OIU contará con una organización que responda y se ajuste a la dinámica de los procesos anteriormente señalados, conformada por la siguiente estructura básica:

- a) Jefatura
- b) Consejo Consultivo Académico
- c) Consejo Técnico Asesor
- d) Apoyo administrativo y tecnológico
- e) Unidades organizacionales que respondan a los procesos que tiene bajo su responsabilidad

La estructura organizativa se especifica en el *Manual de organización y funcionamiento*, el cual la OIU actualizará periódicamente, para su revisión en el Consejo Asesor de la VRA y la aprobación por parte de la persona vicerrectora de Administración.

ARTÍCULO 48. Consejo Consultivo Académico

En el caso de la OIU, se contará con un consejo que articule el quehacer administrativo de la oficina con la academia, con el fin de incorporar una visión de investigación, innovación y actualización profesional en la gestión del espacio y la infraestructura física universitaria.

Este consejo estará conformado de la siguiente manera:

- a) Dos personas docentes representantes de la Escuela de Arquitectura.
- b) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Civil.
- c) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.
- d) Una persona docente representante de la Escuela de Ingeniería Mecánica.
- e) Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Ingeniería.
- f) Una persona docente representante del Centro de Investigaciones en Desarrollo Sostenible.
- g) Dos personas docentes representantes de la Facultad de Artes.
- h) Una persona docente representante del Instituto de Investigaciones en Artes.
- i) Una persona docente representante de las sedes regionales.
- j) Una persona representante estudiantil.

Las personas docentes serán designadas, según corresponda, por quien ejerza la dirección de la unidad académica o de la unidad académica de investigación, y por la persona coordinadora del Consejo de Área de Sedes Regionales, por un plazo de dos años, prorrogables una vez consecutiva. La representación estudiantil será designada por el directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, por un plazo de un año, prorrogable una vez, de forma consecutiva.

Dentro del órgano se nombrará a la persona que coordine el Consejo Consultivo Académico por un plazo de un año, de forma consecutiva.

Este órgano se reunirá ordinariamente al menos una vez trimestralmente o por petición de al menos la mitad de sus integrantes, cuando este no sea convocado por la persona que coordine. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

ARTÍCULO 49. Competencias de la OIU

De acuerdo con el principio de legalidad, la OIU debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Valorar técnicamente las necesidades en materia de infraestructura planteadas por las unidades usuarias, para definir las acciones y mecanismos de atención más efectivos, a fin de procurar la conveniencia y el interés institucional.
- b) Diagnosticar el estado de infraestructura existente, con el fin de recomendar acciones remediales, de mejora física o funcional, para un óptimo aprovechamiento de las instalaciones universitarias.
- c) Realizar análisis de desempeño de infraestructura con el fin de evaluar la efectividad funcional y su aprovechamiento para cumplir con los objetivos propuestos.
- d) Conducir los procesos de planificación del espacio físico universitario, con el fin de elaborar y actualizar los Planes de Ordenamiento Territorial (POT), priorizar obras de infraestructura física y proponer a la Comisión Institucional de Planta Física (CIPF), la cartera de proyectos que conforman los planes plurianuales de inversión.
- e) Desarrollar e implementar estrategias sostenibles en la planificación, el diseño y la ejecución de proyectos de infraestructura, así como en la preservación, conservación y actualización de la infraestructura física existente, con el fin de garantizar el uso eficiente de recursos naturales, la reducción de impactos ambientales y la promoción del desarrollo sostenible en la comunidad universitaria y su entorno.
- f) Gestionar el diseño de las obras de infraestructura, avaladas por la CIPF y aprobados por el Consejo de Rectoría.
- g) Elaborar con precisión los presupuestos preliminares y definitivos de las obras a desarrollar.
- h) Definir el mecanismo de atención a seguir en las diferentes etapas del proceso de desarrollo de infraestructura, ya sea mediante recursos propios, o mediante contratación externa.
- i) Actuar como contraparte técnica en casos de desarrollo de infraestructura mediante mecanismos de financiamiento externos a la Institución.
- j) Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios de las obras definidas en la cartera de proyectos de inversión, en coordinación con las instancias correspondientes.
- k) Supervisar y controlar el cumplimiento de los alcances, los plazos y los presupuestos proyectados, así como la aplicación de los principios de prudencia, diligencia y probidad en el desarrollo de las obras de infraestructura.
- l) Informar oportunamente a las autoridades administrativas cualquier afectación en la ejecución de las obras y el cumplimiento efectivo de las responsabilidades inherentes.
- m) Recibir las obras desarrolladas de conformidad con los protocolos establecidos y el aval del Consejo Asesor de la OIU.
- n) Diagnosticar la adquisición, alquiler y donación de bienes inmobiliarios, para el óptimo desarrollo de las actividades universitarias.
- ñ) Realizar análisis predictivos y proyecciones de indicadores de gestión en materia de infraestructura y elaborar informes periódicos, para realimentar los procesos de planificación.
- o) Monitorear y registrar el desempeño de los procesos y el avance de los resultados previstos, con el fin de realizar acciones correctivas necesarias para fomentar la efectividad, transparencia y rendición de cuentas de la gestión de infraestructura.
- p) Participar en comités, comisiones o instancias designadas por la normativa institucional por la persona vicerrectora de Administración.
- q) Cualesquiera otras que sean compatibles con sus objetivos o que establezca la normativa institucional.

**CAPÍTULO V.
Disposiciones finales****ARTÍCULO 50. Derogatorias**

Este reglamento deroga el *Reglamento de la Vicerrectoría de Administración*, aprobado en la sesión n.º 2397, artículo 5, del 30 de junio de 1977, así como los reglamentos de las oficinas administrativas que integran el sistema administrativo institucional y la VRA.

ARTÍCULO 51. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor una vez que se publique en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio 1. A partir de la aprobación de este reglamento, las oficinas administrativas contarán con dos meses de plazo prorrogables una sola vez para presentar ante el Consejo Asesor de la VRA los manuales de organización respectivos, con base en la guía para elaboración de manuales de organización formulada por la unidad organizacional de Análisis y Diseño Organizacional.

Transitorio 2. A partir de la aprobación de este reglamento la VRA y las oficinas administrativas contarán con dos meses prorrogables una sola vez para revisar la normativa institucional que regula la materia propia y proponer las reformas o actualización correspondiente.

ACUERDO FIRME.

*****A las doce horas y doce minutos, se retiran el Lic. Jorge Barquero Picado y el Lic. David Barquero Castro.*****

ARTÍCULO 9

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a consideración del plenario una ampliación en el orden del día para incluir la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la ampliación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Carlos Palma Rodríguez, Dr. Eduardo Calderón Obaldía, MTE Stephanie Fallas Navarro, Br. Noelia Solís Maroto, Sr. Samuel Víquez Rodríguez, Lic. William Méndez Garita, M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo y D. Ana Patricia Fumero Vargas.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA ampliar el orden del día para incluir la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración.

ARTÍCULO 10

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para pasar a la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para pasar a la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración.

ARTÍCULO 11

El Consejo Universitario, de conformidad con lo que establece el artículo 15 del *Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales*, conoce la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración, quien participará en la visita a la Universidad Estadual do Centro-Oeste para la firma del convenio entre ambas partes y recorrido a los diferentes campus.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS indica que presenta la solicitud la M. Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo.

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO procede a presentar la solicitud de viáticos al exterior de conformidad con el *Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales*, para que el Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración, pueda sustituir al rector en una visita a la Universidad Estatal do Centro-Oeste, de Brasil, con la intención de valorar la firma de un convenio entre ambas partes que tiene algunos elementos de valor académico, intercambio de estudiantes y la generación de proyectos de investigación en colaboración, así como realizar una visita académica.

La solicitud en concreto es para el periodo del 8 al 11 de diciembre de 2024 que se va a desarrollar la actividad, pero incluye un itinerario de viaje del 7 al 12 de diciembre de 2024. El permiso estaría otorgado del 7 al 12 de diciembre. El monto solicitado es para el pago del pasaje aéreo por un valor de 863 dólares; hospedaje, alimentación y traslados por 678 dólares, para un total de 1 541,28 dólares, para poder llevar a cabo la actividad.

Agrega que el convenio que mencionó tiene la finalidad de cooperación en movilidad estudiantil en pregrado y posgrado, movilidad de personas académicas, desarrollo de proyectos conjuntos de investigación, promoción de eventos científicos y el intercambio de material bibliográfico. La razón por la que asistirá el Dr. Roberto Guillén Pacheco es porque el rector, Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, no tiene posibilidades de asistir en vista de que la invitación llegó en fecha bastante cercana a la actividad.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS pregunta si hay algún comentario o consulta sobre la presente solicitud. Al no haber ninguna, da lectura a la propuesta de acuerdo, que a la letra indica: *Ratificar la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración, quien participará en la visita a la Universidad Estatal do Centro-Oeste, para la firma del convenio entre ambas partes y recorrido por los diferentes campus.*

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

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

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 15 del *Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales*, ACUERDA ratificar la solicitud de apoyo financiero del Dr. Roberto Guillén Pacheco, vicerrector de Administración, quien participará en la visita a la Universidad Estadual do Centro-Oeste para la firma del convenio entre ambas partes y recorrido a los diferentes campus.

Funcionario(a), Unidad Académica o Administrativa	Puesto o Categoría	Ciudad y País Destino	Fechas: Actividad / Itinerario	Otros Aportes	Presupuesto de la Universidad
Roberto Guillén Pacheco Vicerrectoría De Administración		Guarapuava, Brasil	Actividad: Del 8 al 11 de diciembre del 2024 Itinerario: Del 7 al 12 de diciembre del 2024 Permiso: Del 7 al 12 de diciembre del 2024	Total \$ 0,00	Pasaje aéreo \$ 863,28 Apoyo financiero (hospedaje, alimentación y transporte interno) \$ 678,00 Total \$ 1.541,28

ACUERDO FIRME.**ARTÍCULO 12**

La señora directora a. i., Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas, somete a consideración del plenario una modificación en el orden del día para pasar al Dictamen CAJ-17-2024 referente al recurso de apelación subsidiaria de la Sra. Natalia Hernández Montero.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA para pasar al Dictamen CAJ-17-2024 referente al recurso de apelación subsidiaria de la Sra. Natalia Hernández Montero.

ARTÍCULO 13

La Comisión de Asuntos Jurídicos presenta el Dictamen CAJ-17-2024 referente al recurso de apelación subsidiaria de la Sra. Natalia Hernández Montero.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS comunica que deberán suspender la transmisión por tratarse de un asunto privado.

******Se suspende la transmisión de la sesión.******

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO informa que se trata de una solicitud que hace la señora Natalia Hernández Montero, profesora de la Escuela de Ingeniería Química, quien emite un

recurso a la Comisión de Régimen Académico (CRA), precisamente por la calificación de un posgrado en otro campo que la CRA no le está aprobando.

Seguidamente, expone el dictamen, que, a la letra, dice:

ANTECEDENTES

1. Mediante el Pase CU-109-2024, del 12 de noviembre de 2024, se le solicitó a la Comisión de Asuntos Jurídicos, dictaminar acerca del siguiente caso: Recurso de apelación subsidiaria presentado por la señora Natalia Hernández Montero.

ANÁLISIS DEL CASO

De conformidad con el artículo 11, inciso d), del *Reglamento del Consejo Universitario*, mediante el Pase CU-109-2024, del 12 de noviembre de 2024, la Dirección del Órgano Colegiado le solicitó a la Comisión de Asuntos Jurídicos dictaminar acerca del recurso de apelación interpuesto por la señora Natalia Hernández Montero, docente de la Escuela de Ingeniería Química, en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023 de fecha miércoles 28 de junio del 2023, ya que no se le otorgó puntaje por concepto de grado académico en otro campo al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica.

Con el objeto de ascender en régimen académico, en el formulario de solicitud de evaluación n.º 14917, del 23 de enero de 2023, la docente Natalia Hernández Montero sometió a evaluación ante la Comisión de Régimen Académico tres trabajos académicos y dos títulos, los cuales se describen a continuación:

- a) Título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica.
- b) Título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería, por la Universidad de Costa Rica.

En la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023 de fecha miércoles 28 de junio del 2023, al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, se le otorgó un puntaje de 0,00 puntos adicionales por estudios en otro campo, por el Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, por considerarse que esta titulación fue requisito de ingreso al título más alto de Doctorado Académico en Ingeniería de Materiales Avanzados. En esa misma resolución de calificación al título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España, equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería por la Universidad de Costa Rica, se le otorgó un puntaje de 35 puntos.

Debido a la inconformidad de la docente Natalia Hernández Montero, el 3 de agosto del 2023, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023.

Como alegato para la interposición del recurso de revocatoria con apelación en subsidio, la recurrente señaló que:

En relación con el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, solicito se revise, ya que considero ésta pertenece a otro campo en comparación al grado de doctorado cuyo campo es el de Ingeniería con una especialidad en materiales. La química es considerada una ciencia exacta siendo el área de las ingenierías un campo diferente. Adjunto los planes de estudios de ambos másteres para su consideración.

En la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, la Comisión de Régimen Académico analizó el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, el cual se acogió de manera parcial, ya que para efectos informativos los tres trabajos académicos sometidos a evaluación, sus puntajes fueron modificados sustancialmente hacia la alza. En cuanto al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, la CRA consideró que el grado de maestría se encuentra dentro de la misma área de materiales que fue cubierta posteriormente por el título de doctorado. Por esta razón, no se otorgan puntos adicionales por este grado académico.

Lo anterior, según la CRA tiene como sustento dos aspectos, el primero, que la docente en la solicitud de evaluación de referencia aportó únicamente las titulaciones (Máster en Química y Doctorado en Ingeniería), por lo que esta instancia no se da por enterada de otras titulaciones adicionales, y el segundo y principal, a nivel normativo, según lo establecido en el artículo 47 inciso a) del *Reglamento de régimen académico y servicio docente*.

En la citada resolución (Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024), la Comisión de Régimen Académico adoptó el siguiente acuerdo:

Solicitar a la docente Natalia Hernández Montero que indique por escrito a la Comisión de Régimen Académico en un plazo máximo de 5 días hábiles, si se da por satisfecha con lo resuelto o si desea que el recurso sea elevado en apelación subsidiaria al Consejo Universitario. En caso de no mediar comunicación en el plazo indicado se asumirá conformidad con lo dispuesto.

La profesora Natalia Hernández Montero, atendiendo la solicitud de la Comisión de Régimen Académico, el 25 de abril de 2024, hizo la petición de que su recurso se trasladará al Consejo Universitario, situación que se materializó en el oficio CRA-1525-2024, del 4 de septiembre de 2024

REFLEXIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión de Asuntos Jurídicos analizó el recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por la docente de la Escuela de Ingeniería Química, Natalia Hernández Montero en contra de la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, que resolvió el recurso de revocatoria interpuesto en contra la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023. La comisión hizo el análisis del caso con el apoyo del Dr. Germán Vidaurre Fallas, representante del Área de Ciencias en el Consejo Universitario e ingeniero químico de formación y considera que:

- a) Los planes de estudio de la Maestría en Química Aplicada y Materiales Poliméricos no coinciden con los planes de estudio de la Maestría en Ingeniería en Materiales Avanzados, es decir, se trata de planes de estudios totalmente diferentes.
- b) Consecuentemente, se trata de materias cursadas totalmente diferentes.
- c) No hubo reconocimiento de materias de una maestría que sirviera de base para cursar la otra maestría.
- d) Las materias de la Maestría en Química Aplicada y Materiales que cursó la profesora tienen un énfasis en la química y ciencia de los materiales poliméricos mientras que la Maestría en Ingeniería de Materiales Avanzados cuenta con materias relacionadas a la tecnología de materiales avanzados, lo cual las ubica en campos diferentes del conocimiento y la profesora fortalece su formación académica al haber llevado ambas maestrías y abordarlo desde perspectivas diferentes temas de química y de ingeniería de materiales.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Asuntos Jurídicos presenta al plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. En el formulario de solicitud de evaluación n.º 14917, del 23 de enero de 2023 y con el objeto de ascender en régimen académico, la docente de la Escuela de Ingeniería Química Natalia Hernández Montero sometió a evaluación ante la Comisión de Régimen Académico tres trabajos académicos y dos títulos, los cuales se describen a continuación:
 - a) Título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica.
 - b) Título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería, por la Universidad de Costa Rica.
2. En la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023 de fecha miércoles 28 de junio del 2023, al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, se le otorgó un puntaje de 0,00 puntos adicionales por estudios en otro campo, por el Máster Universitario en

Química Aplicada y Materiales Poliméricos, por considerarse que esta titulación fue requisito de ingreso al título más alto de Doctorado Académico en Ingeniería de Materiales Avanzados. En esa misma resolución de calificación al título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería por la Universidad de Costa Rica, se le otorgó un puntaje de 35 puntos.

3. El 3 de agosto de 2023, la docente Natalia Hernández Montero interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023.
4. En su recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado en contra de la resolución de calificación citada, la profesora Natalia Hernández Montero expuso:

En relación con el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, solicito se revise, ya que considero ésta pertenece a otro campo en comparación al grado de doctorado cuyo campo es el de Ingeniería con una especialidad en materiales. La química es considerada una ciencia exacta siendo el área de las ingenierías un campo diferente. Adjunto los planes de estudios de ambos másteres para su consideración.

5. La Comisión de Régimen Académico en la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, analizó el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, el cual se acogió de manera parcial, ya que solo para efectos informativos los tres trabajos académicos sometidos a evaluación, sus puntajes fueron modificados sustancialmente hacia la alza. En cuanto al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, la CRA consideró que el grado de Maestría se encuentra dentro de la misma área de materiales que fue cubierta posteriormente por el título de doctorado. Por esta razón, no se otorgan puntos adicionales por este grado académico.
6. La Comisión de Régimen Académico fundamentó su decisión de no otorgar puntaje al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, en los siguientes dos aspectos:
 - a) *La docente en la solicitud de evaluación de referencia aportó únicamente las titulaciones (Master en Química y Doctorado en Ingeniería), por lo que esta instancia no se da por enterada de otras titulaciones adicionales.*
 - b) *La normativa Institucional, ya que el artículo 47, inciso a), del Reglamento de régimen académico y servicio docente, establece lo siguiente:*

ARTÍCULO 47. Las condiciones que deben tomarse en cuenta para el ascenso, serán objeto de la siguiente valoración:

a. Grado Académico:

Bachillerato Universitario: 10 puntos

Licenciatura: 15 puntos

Maestría: 25 puntos

Doctorado con carácter de posgrado: 35 puntos

En el cómputo total se tomará en cuenta únicamente el grado más alto que el interesado tenga en el campo correspondiente. Además, por la mitad de su valor se computarán los grados más altos obtenidos en otros campos que sean diferentes al primero y que no hayan servido para llenar *los requisitos de entrada al segundo*. Si para obtener el título más alto (posgrado) ha servido de base la licenciatura en otra disciplina, deberán reconocerse 5 puntos adicionales si en esa disciplina no hay bachillerato.

7. La Comisión de Régimen Académico en la resolución del recurso de revocatoria con apelación en subsidio (Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024), adoptó el siguiente acuerdo:

Solicitar a la docente Natalia Hernández Montero que indique por escrito a la Comisión de Régimen Académico en un plazo máximo de 5 días hábiles, si se da por satisfecha con lo resuelto o si desea que el recurso sea elevado en apelación subsidiaria al Consejo Universitario. En caso de no mediar comunicación en el plazo indicado se asumirá conformidad con lo dispuesto.

8. En nota del 25 de abril de 2024, la profesora Natalia Hernández Montero hizo la petición de que su recurso se trasladará en alzada al Consejo Universitario, en dicha nota expuso lo siguiente:

(...). Según la resolución CRA-7-2024 discrepo que se tome el área de los materiales como el campo de mis estudios. El estudio de los materiales es un campo multidisciplinario, el cual se puede cultivar y explicar desde un abordaje científico o técnico (ingenieril), cuyos acercamientos, explicaciones y propósitos de estudio son distintos entre sí.

Seguidamente es importante explicar los documentos entregados en la solicitud de ascenso de categoría. Basándome en el artículo 41 inciso C, presenté fotocopia del diploma con el grado más alto alcanzado en el campo correspondiente (ingeniería), dicho grado es el de Doctorado en Ingeniería de Materiales Avanzados, cursado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad del País Vasco, sede Bilbao. Además, presenté fotocopia del diploma con el grado más alto alcanzado en otro campo (ciencia), dicho grado denominado Máster en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, cursado en la Facultad de Química de la Universidad del País Vasco, sede San Sebastián. Ambos títulos son extranjeros y fueron debidamente equiparados por la Universidad de Costa Rica. Además, de estas dos titulaciones cuento con una Maestría en Ingeniería de Materiales Avanzados, cursada antes del doctorado, en la Escuela de Ingeniería de la Universidad del País Vasco, sede Bilbao. Determiné que esta maestría no era pertinente presentarla en la solicitud del 23 de enero del 2023, ya que se encuentra en el mismo campo del doctorado (ingeniería).

Por último, es importante aclarar el hecho de que la maestría en el área de ciencias, específicamente química aplicada al estudio de materiales poliméricos no la considero que esté en el mismo campo que una maestría en ingeniería de materiales por las siguientes razones.

Las carreras y posgrados en el área de las ciencias se centran en la investigación y el descubrimiento de nuevos conocimientos teóricos o bien la aplicación innovadora del conocimiento existente. Generalmente se aplica el método científico para culminar una investigación, la cual no lleva implícito la comprobación de la aplicación final o diseño y escalamiento de lo estudiado a pequeña escala en el laboratorio. El estudiar un posgrado en la rama de las ciencias en este caso química, requiere de un conocimiento avanzado de los átomos, estructuras químicas, reacciones químicas, síntesis y en las leyes que gobiernan la explicación de las propiedades y comportamientos de los compuestos químicos. Por otra parte, las carreras y posgrados en el campo de la ingeniería se enfocan en la aplicación práctica de los conocimientos existentes para resolver problemas concretos en el mundo real, generalmente orientados a escalar, diseñar y construir soluciones técnicas, es decir, su método es poner en práctica los conocimientos avanzados en la aplicación. El estudiar un posgrado en ingeniería de materiales no requiere un conocimiento avanzado sobre química. Los profesionales en estas áreas manejan conceptos básicos de química ya que la ingeniería de los materiales se requiere abordar otras ramas de las ciencias como física y biología, a la vez que se une con la ingeniería para resolver problemas de diseño, escalamiento, selección y aplicación.

(...).

9. La Comisión de Régimen Académico en el oficio CRA-1525-2024, del 4 de septiembre de 2024, traslado en alzada al Consejo Universitario el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023, por la profesora de la Escuela de Ingeniería Química Natalia Hernández Montero.
10. La Comisión de Asuntos Jurídicos en la reunión del 27 de noviembre de 2024, recibió al M.Sc. Rodolfo WingChing Jones, presidente de la Comisión de Régimen Académico, quien en torno al recurso presentado por la docente Hernández Montero, ratificó lo expuesto en los considerandos 5 y 6.
11. También el M.Sc. Rodolfo WingChing Jones reveló detalles internos del trabajo de la CRA en cuanto al tratamiento que reciben los recursos en el seno de dicha comisión. Señaló que los trabajos remitidos a calificación por el personal docente son revisados por el pleno de la comisión y se comunica el resultado a la persona interesada, en caso de presentarse recurso de revocatoria con apelación en subsidio (trabajos académicos), se solicita el criterio de especialistas y dependiendo el puntaje puede mantenerse o aumentarse. Pero que en el caso los títulos académicos otorgan el puntaje y si se presenta recurso con nuevos elementos de prueba, no son analizados a la hora de acoger o rechazar el recurso y mantienen la posición originada en el primer estudio.

12. Cuando la profesora Natalia Hernández Montero sometió a evaluación el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, así como el título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España, equiparados por la Universidad de Costa Rica al grado de Maestría Profesional y Doctorado Académico en Ingeniería, respectivamente, no presentó el otro título de Máster en Ingeniería en Materiales Avanzados, ya que sirvió de base para obtener el grado académico más alto, es decir, el Doctorado.
13. La Comisión de Asuntos Jurídicos en el análisis de los planes de estudios cursado por la docente Natalia Hernández Montero y con la ayuda del Dr. Germán Vidaurre Fallas, representante del Área de Ciencias en el Consejo Universitario arribó a las siguientes conclusiones:
 - a) Los planes de estudio de la Maestría en Química Aplicada y Materiales Poliméricos no coinciden con los planes de estudio de la Maestría en Ingeniería en Materiales Avanzados, es decir, se trata de planes de estudios totalmente diferentes.
 - b) Consecuentemente, se trata de materias cursadas totalmente diferentes.
 - c) No hubo reconocimiento de materias de una maestría que sirviera de base para cursar la otra maestría.
 - d) Las materias de la Maestría en Química Aplicada y Materiales que cursó la profesora tienen un énfasis en la química y ciencia de los materiales poliméricos mientras que la Maestría en Ingeniería de Materiales Avanzados cuenta con materias relacionadas a la tecnología de materiales avanzados, lo cual las ubica en campos diferentes del conocimiento y la profesora fortalece su formación académica al haber llevado ambas maestrías y abordarlo desde perspectivas diferentes temas de química y de ingeniería de materiales.

ACUERDA

1. Acoger el recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por la docente de la Escuela de Ingeniería Química, Natalia Hernández Montero, en contra de la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, que resolvió el recurso de revocatoria interpuesto en contra la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023.
2. Solicitar a la Comisión de Régimen Académico que realice los ajustes necesarios a efectos de que el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica se le otorgue el puntaje que de conformidad con el *Reglamento de régimen académico y servicio docente*, corresponde al rubro grado de Maestría en otro campo.
3. Notificar la resolución del presente recurso al correo electrónico: **natalia.hernandezmontero@ucr.ac.cr**

LA M. SC. ANA CARMELA VELÁZQUEZ CARRILLO agrega que el presente dictamen lo firman el Lic. William Méndez Garita, el Dr. Eduardo Calderón Obaldía y ella, en calidad de coordinadora de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Agradece al Lic. Rafael Jiménez Ramos por el acompañamiento y la dirección que lleva el análisis de este caso y queda atenta para cualquier consulta.

LA PH. D. ANA PATRICIA FUMERO VARGAS somete a discusión el dictamen. Al no haber observaciones, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

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

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. En el formulario de solicitud de evaluación n.º 14917, del 23 de enero de 2023 y con el objeto de ascender en régimen académico, la docente de la Escuela de Ingeniería Química Natalia Hernández Montero sometió a evaluación ante la Comisión de Régimen Académico tres trabajos académicos y dos títulos, los cuales se describen a continuación:
 - a) Título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica.
 - b) Título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería, por la Universidad de Costa Rica.
2. En la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023 de fecha miércoles 28 de junio del 2023, al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, se le otorgó un puntaje de 0,00 puntos adicionales por estudios en otro campo, por el Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, por considerarse que esta titulación fue requisito de ingreso al título más alto de Doctorado Académico en Ingeniería de Materiales Avanzados. En esa misma resolución de calificación al título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España. Equiparado al grado y título de Doctorado Académico en Ingeniería por la Universidad de Costa Rica, se le otorgó un puntaje de 35 puntos.
3. El 3 de agosto de 2023, la docente Natalia Hernández Montero interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023.
4. En su recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado en contra de la resolución de calificación citada, la profesora Natalia Hernández Montero expuso:

En relación con el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, solicito se revise, ya que considero ésta pertenece a otro campo en comparación al grado de doctorado cuyo campo es el de Ingeniería con una especialidad en materiales. La química es considerada una ciencia exacta siendo el área de las ingenierías un campo diferente. Adjunto los planes de estudios de ambos másteres para su consideración.
5. La Comisión de Régimen Académico en la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, analizó el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, el cual se acogió de manera parcial, ya que solo para efectos informativos los tres trabajos académicos sometidos a evaluación, sus puntajes fueron modificados sustancialmente hacia la alza. En cuanto al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, la CRA consideró que el grado de Maestría se encuentra dentro de la misma área de materiales que fue cubierta posteriormente por el título de doctorado. Por esta razón, no se otorgan puntos adicionales por este grado académico.
6. La Comisión de Régimen Académico fundamentó su decisión de no otorgar puntaje al título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, en los siguientes dos aspectos:
 - a) *La docente en la solicitud de evaluación de referencia aportó únicamente las titulaciones (Master en Química y Doctorado en Ingeniería), por lo que esta instancia no se da por enterada de otras titulaciones adicionales.*
 - b) *La normativa Institucional, ya que el artículo 47, inciso a), del Reglamento de régimen académico y servicio docente, establece lo siguiente:*

ARTÍCULO 47. Las condiciones que deben tomarse en cuenta para el ascenso, serán objeto de la siguiente valoración:

a. Grado Académico:

Bachillerato Universitario: 10 puntos

Licenciatura: 15 puntos

Maestría: 25 puntos

Doctorado con carácter de posgrado: 35 puntos

En el cómputo total se tomará en cuenta únicamente el grado más alto que el interesado tenga en el campo correspondiente. Además, por la mitad de su valor se computarán los grados más altos obtenidos en otros campos que sean diferentes al primero y que no hayan servido para llenar *los requisitos de entrada al segundo. Si para obtener el título más alto (posgrado) ha servido de base la licenciatura en otra disciplina, deberán reconocerse 5 puntos adicionales si en esa disciplina no hay bachillerato.*

7. La Comisión de Régimen Académico en la resolución del recurso de revocatoria con apelación en subsidio (Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024), adoptó el siguiente acuerdo:

Solicitar a la docente Natalia Hernández Montero que indique por escrito a la Comisión de Régimen Académico en un plazo máximo de 5 días hábiles, si se da por satisfecha con lo resuelto o si desea que el recurso sea elevado en apelación subsidiaria al Consejo Universitario. En caso de no mediar comunicación en el plazo indicado se asumirá conformidad con lo dispuesto.

8. En nota del 25 de abril de 2024, la profesora Natalia Hernández Montero hizo la petición de que su recurso se trasladará en alzada al Consejo Universitario, en dicha nota expuso lo siguiente:

(...) Según la resolución CRA-7-2024 discrepo que se tome el área de los materiales como el campo de mis estudios. El estudio de los materiales es un campo multidisciplinario, el cual se puede cultivar y explicar desde un abordaje científico o técnico (ingenieril), cuyos acercamientos, explicaciones y propósitos de estudio son distintos entre sí.

Seguidamente es importante explicar los documentos entregados en la solicitud de ascenso de categoría. Basándome en el artículo 41 inciso C, presenté fotocopia del diploma con el grado más alto alcanzado en el campo correspondiente (ingeniería), dicho grado es el de Doctorado en Ingeniería de Materiales Avanzados, cursado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad del País Vasco, sede Bilbao. Además, presenté fotocopia del diploma con el grado más alto alcanzado en otro campo (ciencia), dicho grado denominado Máster en Química Aplicada y Materiales Poliméricos, cursado en la Facultad de Química de la Universidad del País Vasco, sede San Sebastián. Ambos títulos son extranjeros y fueron debidamente equiparados por la Universidad de Costa Rica. Además, de estas dos titulaciones cuento con una Maestría en Ingeniería de Materiales Avanzados, cursada antes del doctorado, en la Escuela de Ingeniería de la Universidad del País Vasco, sede Bilbao. Determiné que esta maestría no era pertinente presentarla en la solicitud del 23 de enero del 2023, ya que se encuentra en el mismo campo del doctorado (ingeniería).

Por último, es importante aclarar el hecho de que la maestría en el área de ciencias, específicamente química aplicada al estudio de materiales poliméricos no la considero que esté en el mismo campo que una maestría en ingeniería de materiales por las siguientes razones.

Las carreras y posgrados en el área de las ciencias se centran en la investigación y el descubrimiento de nuevos conocimientos teóricos o bien la aplicación innovadora del conocimiento existente. Generalmente se aplica el método científico para culminar una investigación, la cual no lleva implícito la comprobación de la aplicación final o diseño y escalamiento de lo estudiado a pequeña escala en el

laboratorio. El estudiar un posgrado en la rama de las ciencias en este caso química, requiere de un conocimiento avanzado de los átomos, estructuras químicas, reacciones químicas, síntesis y en las leyes que gobiernan la explicación de las propiedades y comportamientos de los compuestos químicos. Por otra parte, las carreras y posgrados en el campo de la ingeniería se enfocan en la aplicación práctica de los conocimientos existentes para resolver problemas concretos en el mundo real, generalmente orientados a escalar, diseñar y construir soluciones técnicas, es decir, su método es poner en práctica los conocimientos avanzados en la aplicación. El estudiar un posgrado en ingeniería de materiales no requiere un conocimiento avanzado sobre química. Los profesionales en estas áreas manejan conceptos básicos de química ya que la ingeniería de los materiales se requiere abordar otras ramas de las ciencias como física y biología, a la vez que se une con la ingeniería para resolver problemas de diseño, escalamiento, selección y aplicación.

(...).

9. La Comisión de Régimen Académico en el oficio CRA-1525-2024, del 4 de septiembre de 2024, traslado en alzada al Consejo Universitario el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto en contra de la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023, por la profesora de la Escuela de Ingeniería Química Natalia Hernández Montero.
10. La Comisión de Asuntos Jurídicos en la reunión del 27 de noviembre de 2024, recibió al M.Sc. Rodolfo WingChing Jones, presidente de la Comisión de Régimen Académico, quien en torno al recurso presentado por la docente Hernández Montero, ratificó lo expuesto en los considerandos 5 y 6.
11. También el M.Sc. Rodolfo WingChing Jones reveló detalles internos del trabajo de la CRA en cuanto al tratamiento que reciben los recursos en el seno de dicha comisión. Señaló que los trabajos remitidos a calificación por el personal docente son revisados por el pleno de la comisión y se comunica el resultado a la persona interesada, en caso de presentarse recurso de revocatoria con apelación en subsidio (trabajos académicos), se solicita el criterio de especialistas y dependiendo el puntaje puede mantenerse o aumentarse. Pero que en el caso los títulos académicos otorgan el puntaje y si se presenta recurso con nuevos elementos de prueba, no son analizados a la hora de acoger o rechazar el recurso y mantienen la posición originada en el primer estudio.
12. Cuando la profesora Natalia Hernández Montero sometió a evaluación el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, así como el título de Doctorado extendido por la Universidad del País Vasco, España, equiparados por la Universidad de Costa Rica al grado de Maestría Profesional y Doctorado Académico en Ingeniería, respectivamente, no presentó el otro título de Máster en Ingeniería en Materiales Avanzados, ya que sirvió de base para obtener el grado académico más alto, es decir, el Doctorado.
13. La Comisión de Asuntos Jurídicos en el análisis de los planes de estudios cursado por la docente Natalia Hernández Montero y con la ayuda del Dr. Germán Vidaurre Fallas, representante del Área de Ciencias en el Consejo Universitario arribó a las siguientes conclusiones:
 - a) Los planes de estudio de la Maestría en Química Aplicada y Materiales Poliméricos no coinciden con los planes de estudio de la Maestría en Ingeniería en Materiales Avanzados, es decir, se trata de planes de estudios totalmente diferentes.
 - b) Consecuentemente, se trata de materias cursadas totalmente diferentes.
 - c) No hubo reconocimiento de materias de una maestría que sirviera de base para cursar la otra maestría.

- d) Las materias de la Maestría en Química Aplicada y Materiales que cursó la profesora tienen un énfasis en la química y ciencia de los materiales poliméricos mientras que la Maestría en Ingeniería de Materiales Avanzados cuenta con materias relacionadas a la tecnología de materiales avanzados, lo cual las ubica en campos diferentes del conocimiento y la profesora fortalece su formación académica al haber llevado ambas maestrías y abordarlo desde perspectivas diferentes temas de química y de ingeniería de materiales.

ACUERDA

1. Acoger el recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado por la docente de la Escuela de Ingeniería Química, Natalia Hernández Montero, en contra de la Resolución CRA-7-2024, del 20 de marzo de 2024, que resolvió el recurso de revocatoria interpuesto en contra la Resolución de Calificación N.º 2953-18-2023, del 28 de junio de 2023.
2. Solicitar a la Comisión de Régimen Académico que realice los ajustes necesarios a efectos de que el título de Máster Universitario en Química Aplicada y Materiales Poliméricos otorgado por la Universidad del País Vasco, España, equiparado al grado de Maestría Profesional por la Universidad de Costa Rica se le otorgue el puntaje que de conformidad con el *Reglamento de régimen académico y servicio docente*, corresponde al rubro grado de Maestría en otro campo.
3. Notificar la resolución del presente recurso al correo electrónico: natalia.hernandezmontero@ucr.ac.cr

ACUERDO FIRME.

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

Ph. D. Ana Patricia Fumero Vargas
Directora a. i.
Consejo Universitario

Transcripción: Milagro Diez Solano

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>