

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

14 de agosto de 1984

ACTA No 507-84

ASISTENTES: Don Chester Zelaya, Rector
Don Sherman Thomas
Don Mauro Murillo
Don Minor Vargas
Don Walter Solano
Don Carlos Montero
Don Oscar Raúl Hernández
Don Marco Vinicio Alvarez
Don Carlos Luis Fallas
Don Jorge Enrique Guier
Don Enrique Góngora

AUSENTE: Don Luis Edgardo Ramírez, por estar de vacaciones

Se inicia la sesión a las 8:00 a.m.

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

Por unanimidad se aprueba la siguiente agenda:

- I. Aprobación de la agenda
- II. Aprobación del acta 506-84
- III. Correspondencia
- IV. Informes del rector
- V. Tramite de asuntos a comisiones
- VI. Informes de las comisiones
 1. Reglamento de Practicas Dirigidas (*)
 2. Aclaración sobre artículo 80 del Estatuto de Personal (**)
 3. Modificación al Reglamento de Normas y Procedimientos de Cajas Chicas (**)
 4. Acuerdo sobre propuesta de don Mario Molina (**)
 5. Caso de varios reconocimientos de títulos (***)
 6. Reglamento de Graduación (***)
 7. Reestructuración del ciclo básico (***)
- VII. Asuntos de trámite urgente

1. Autorización a coautores
 2. Licitación pública No. 52-84 Compra de equipo audiovisual
 3. Nombramiento en comisión de personal (ORH-382-84)
 4. Participación de la UNED en Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Educación Superior a Distancia
 5. Concurso de jefe de Recursos Humanos
 6. Reformas al Reglamento de Licitación y Contratación de Obras Civiles
 7. Reformas al Reglamento de Tutores de Jornada Especial (CONRE-480-84)
 8. Proyecto de curso de capacitación para nuevos empresarios
- VIII. Modificación al Reglamento para compra de libros nacionales y extranjeros (CONRE 477-84)
- IX. Informe anual del rector (continuación)
- X. Asuntos varios

(*) Minuta 47-84 de la Comisión de Asuntos Académicos

(**) Minuta 46-84 de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos

(***) Minuta 46-84 de la Comisión de Asuntos Académicos

II. APROBACION DE ACTA 506-84

Se deja pendiente de aprobación, pues no fue posible distribuir las copias de esta acta a los miembros del Consejo Universitario.

III. CORRESPONDENCIA

1. Informe de la Comisión de Carrera Profesional

Se conoce el informe que presentó la Comisión de Carrera Profesional sobre la labor que han venido desempeñando en relación con la calificación del personal profesional. Sugiere enviar a las dos comisiones un reconocimiento de este Consejo, ya que han trabajado muy intensamente para el cumplimiento de sus funciones. Se aprueba por unanimidad.

ACUERDO No. 803

SE ACUERDA tomar nota del Informe de la Comisión de Carrera Profesional, respecto a la I Etapa de calificación del Personal profesional. ASIMISMO SE ACUERDA manifestar el reconocimiento de este Consejo a la labor que han desarrollado las Comisiones de Carrera Profesional y Administrativa, en cuanto a la calificación del personal de la UNED.

ACUERDO FIRME

2. Carta del Ministerio de la Presidencia

Se conoce copia de la nota que envió don Fernando Berrocal, Ministro de la Presidencia, a don Rafael Angel Chinchilla, Contralor General de la República, que se refiere al proyecto de ley de interpretación auténtica que el Poder Ejecutivo está enviando a la Asamblea Legislativa, de la Ley para el Equilibrio Financiero, en cuanto a si se aplica o no a las instituciones de educación superior.

El RECTOR explica que esta gestión se verá complementada con otra gestión que se había presentado a la Contraloría General de la República en el sentido de que se deje en suspenso la aplicación de la Ley mientras se tramita el proyecto de Ley de Interpretación Auténtica.

Para estas gestiones se ha contado además con la ayuda del vicepresidente Armando Arauz y los ministros de educación y cultura.

IV. INFORMES DEL RECTOR

No hubo informes en esta oportunidad

V. TRAMITE DE ASUNTOS A COMISIONES

Se revisan los puntos de la agenda, pero no se envía ninguno a comisiones.

VI. INFORMES DE COMISIONES

1. Reglamento de Prácticas Dirigidas

Este documento se aprobó en la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 47-84). Se procede a su análisis y se aprueba por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 804

Se acuerda aprobar el Reglamento de Prácticas Dirigidas, sin objeciones. Figura como Anexo No. 1 a esta acta.

ACUERDO FIRME

2. Aclaración sobre artículo 80 del Estatuto de Personal

Este asunto se conoció en la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos y se refiere a una reforma en el artículo 80 del Estatuto de Personal de modo que se suprime el segundo párrafo y se corrige el párrafo primero. Se aprueba por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 805

Se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 46-84) en el sentido de modificar el artículo 80 del Estatuto de Personal, a efecto de que se elimine el segundo párrafo y que la última frase del primer párrafo se lea “hasta por un período no mayor de un año”.

ACUERDO FIRME

3. Modificación al Reglamento de Normas y Procedimientos de Cajas Chicas

Esta modificación fue aprobada en la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 46-84) Don Carlos Luis Fallas aclara que estas modificaciones obedecen al cumplimiento de las recomendaciones que ha hecho la Contraloría General de la República a raíz del auditaje que hicieron en la UNED. Se aprueba por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 806

Se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 46-84) en el sentido de modificar el documento “Normas y Procedimientos Relacionados con el funcionamiento de Cajas Chicas” de la manera siguiente:

- 1.6 Agregar dos puntos después de particular y los literales a) y b) en la forma siguiente:**
- a) Si la ausencia es temporal, la designación la hará el jefe de la dependencia respectiva.**
 - b) Si el cambio de responsable es definitivo, la designación le corresponde al Vicerrector Ejecutivo, con base en la información que le suministre el jefe de la Dependencia correspondiente.**

En ambos casos, se procederá a hacer el arqueo respectivo y el nuevo encargado de la caja, recibirá los recursos contra la firma del documento correspondiente, en el cual se hace constar la suma de dinero en efectivo recibida, el monto de los comprobantes y cualquier otro aspecto importante. El original de ese documento será entregado a la Sección de Contabilidad de la UNED.

- 1.7 Agregar después de “entrenamientos”: cuando hubiera alguna diferencia de caja, los dineros sobrantes serían inmediatamente depositados a favor de la UNED. Los faltantes de dinero deben ser reintegrados de inmediato por el responsable del funcionamiento de la Caja Chica.**

Agregar un nuevo artículo bajo el número 1.9) que se lea:

“Cuando sea necesario proceder a la liquidación total de fondos de Caja Chica, se realizará el arqueo correspondiente por el jefe inmediato y los recursos de caja se depositarán de inmediato a favor de la UNED. Los egresos efectuados se contabilizarán con cargo a la cuenta respectiva”.

3.2 Si el adelanto de caja chica tiene un valor igual o superior al fijado por el Consejo de Rectoría, debe tener el visto bueno de la Sección de Control de Presupuesto.

Agregar un nuevo artículo 3.10) que diga:

“En circunstancias especiales, la UNED puede cubrir gastos por caja chica, para los cuales no se solicitó el correspondiente adelanto. Tales erogaciones deben contar con el visto bueno del Rector o Vicerrector respectivo, según el caso”.

ACUERDO FIRME

4. Acuerdo sobre propuesta de don Mario Molina

Este asunto se volvió a revisar en la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta46-84), la cual elaboró una propuesta. Analizada ampliamente se acoge por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 807

Se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 46-84), en el sentido de que se abra un período para que aquellas personas que no hayan obtenido el mínimo necesario para que su experiencia laboral se la tome en cuenta, para efectos de Carrera Administrativa durante 1983, puedan apelar y hacer valer sus puntos de vista al respecto, lo cual deberá ser suficientemente divulgado para que se enteren los interesados. Se da un plazo de ocho días.

ACUERDO FIRME

5. Caso de varios reconocimientos de títulos

El RECTOR se refiere a los antecedentes de este asunto. Por una parte, la carta que envió a CONARE en donde se fijaba el punto de vista del Consejo Universitario de la UNED sobre la redacción del artículo 30 y otra carta en que el Sr. Masís envía a los Consejos Universitarios, el artículo 30 como lo había aprobado el CONARE.

La discusión anterior se orientaba no a que este Consejo tomara una decisión sobre cada caso, sino que le señalara a la Comisión de Reconocimientos que juzgara los casos pendientes de acuerdo con el criterio que contiene esa comunicación.

Se hace un breve resumen de lo acontecido hasta el momento sobre el artículo 30 del Convenio de Coordinación Interinstitucional y sobre propiamente los reconocimientos.

DON MAURO MURILLO, manifiesta que la publicación de la Gaceta da a entender que es algo ya reconocido. Sugiere hacer un estudio legal para ver si se puede anular.

DON CARLOS MONTERO, insiste en que este asunto corresponde a la Comisión de Reconocimientos.

Hay consenso en solicitar un estudio jurídico de este asunto.

ACUERDO No. 808

En relación con la propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 46-84) sobre el reconocimiento de títulos, SE ACUERDA enviar toda la documentación sobre este asunto al Asesor Legal, con el propósito de que analice qué firmeza tienen los reconocimientos que están contenidos en la publicación de la Gaceta del 30 de julio de 1982, así como las implicaciones que tendría el darles la firmeza o por el contrario, declararlos insuficientes.

ACUERDO FIRME

6. Reglamento de Graduación

Este documento se conoció en la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 46-84) y se aprobó con la idea de plantearlo al plenario del Consejo Universitario. Don Minor Vargas sugiere introducir algunos cambios, lo cual se aprueba por unanimidad.

ACUERDO No. 809

Se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 46-84), en el sentido de aprobar el Reglamento de Graduación, el cual figura como anexo No. 2 a esta acta.

ACUERDO FIRME

7. Reestructuración del ciclo Básico

Este asunto se aprobó en la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 46-84) y se propone al plenario del Consejo Universitario para su aprobación.

EL RECTOR comenta algunas gestiones que se han hecho en relación con el reconocimiento de los Estudios Generales de la UNED, para lo cual se va a realizar una reunión con representantes de la UNA, la UCR y la UNED para llegar a alguna solución.

La propuesta es para reestructurar el Ciclo Básico que tiene relación con un informe que dio don Enrique Góngora en la Asamblea Universitaria sobre el asunto de las matemáticas, en el sentido de que no sea un curso obligatorio del Ciclo Básico para todas las carreras, sino que sea obligatorio para aquellas carreras que lo requerirían. Esto daría un carácter de estudios generales a la estructura del Ciclo Básico y se evitará un poco la crítica de las otras instituciones de educación superior en el sentido de que los estudios generales son propedéuticos y remediales.

La idea es ponerlo a funcionar lo más pronto posible. Comentado el asunto, se aprueba por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 810

Se acoge la Propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 46-84) en el sentido de aprobar la reestructuración del Ciclo Básico, de la manera siguiente:

Asignaturas obligatorias: 1) Técnicas de Estudios a Distancia; 2) Castellano y 3) Fundamentos del Pensamiento Occidental.

Optativas: 1) Introducción al Estudio de la Naturaleza; 2) Historia Occidental; 3) Introducción a las Matemáticas. El estudiante deberá escoger una de ellas.

En los casos de las Carreras de Administración Bancaria, Administración de Empresas, Administración de Cooperativas y Administración de Empresas Agropecuarias, el Curso Introducción de las Matemáticas, pudiendo el estudiante sustituir el curso Fundamentos del Pensamiento Occidental, por otro de los operativos.

Esta reforma comenzará a regir a partir del PAC-85-1.

ACUERDO FIRME

VII. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Autorización a coautores

El RECTOR se refiere a la contratación de la Br. Anabelle Muñoz Bustos y a la carta que envió a don Celedonio Ramírez sobre el atraso que hubo con este contrato. Para este caso, como la unidad didáctica se necesitaba para el segundo semestre de este año, tuvo que autorizar la impresión de esa unidad dada la urgencia y porque además en esa semana no había sesión del Consejo Universitario. Le parece totalmente inconveniente que se solicite tan tardíamente la autorización de este autor interno.

DON MAURO MURILLO, salva su voto, pues sigue pensando en que no deja de ser problemático que se contrate a autores internos cuando quizá no se ha agotado un procedimiento concursal para ver si algún autor externo lo hubiera hecho, cuando el trabajo quizá está listo y en este caso está prácticamente impreso.

El RECTOR explica que esta unidad ha tenido una serie de problemas en cuanto a la contratación de autores.

Se aprueba esta contratación con el voto salvado de don Mauro Murillo.

Se procede al análisis de la contratación de dos coautores para la elaboración de la Antología Doctrina Cooperativa, la que también se aprueba con el voto salvado de don Mauro Murillo.

ACUERDO No. 811

SE ACUERDA autorizar la contratación de los siguientes coautores, para que proceda el pago respectivo: JORGE OROZCO VILCHEZ y VICTOR JULIO CHARPANTIER ARTAVIA, quienes elaborarán la antología DOCTRINA COOPERATIVA.

Asimismo se autoriza la contratación de la Br. Anabelle Muñoz Bustos para que elabore la unidad didáctica PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS.

ACUERDO FIRME

2. Licitación Pública 52-84 “Compra de equipo audiovisual”.

Se conoce la propuesta del Consejo de Rectoría en cuanto a la forma de adjudicar esta licitación para la compra de equipo audiovisual.

Analizada ampliamente, se acoge la recomendación del Consejo de Rectoría y se declara firme el acuerdo.

ACUERDO No. 812

SE ACUERDA adjudicar la Licitación Pública No. 52-84 “Compra de equipo audiovisual” de la manera siguiente:

A la firma SONIVISION S.A. (Sony Corporation of Panamá), las líneas 1,2,6,10,11 por un total de ¢407.205,00 (\$9.049.00).

A la firma SONIVISION S.A. (Smith Víctor Corporation) las líneas 7, 8 y 9 por un monto de \$2.087.00 CIF Aduana Las Cañas = ¢93.915,00.

Se debe cancelar por concepto de impuestos: sobretasas, consumo, ventas, consultar y muellaje la suma de ¢305.121.40.

La línea 3 se declara desiertas, por cuanto fueron adquiridas en forma directa; la firma Satec las ofreció en la presente licitación al mismo precio que se adquirieron.

La firma DIGITRONIX DE COSTA RICA S.A., está fuera de cartel por no presentar catálogos técnicos de dichos equipos para constatar que cumplen con lo solicitado.

Para efectos de comparación se tomó el dólar a ¢45.00.

Gran total a adjudicar: \$11.136,00.....¢501.120.00

3. Nombramiento en Comisión de Personal

El RECTOR explica que la Licda. Ana Teresa Vásquez, representante de la Vicerrectoría de Planificación en la Comisión de Personal, renuncia a su puesto en la universidad, por lo que se hace necesario nombrar a un sustituto. Se consideran dos nombres para esta sustitución: don Rodrigo Arias y la Licda. Anabelle Castillo. Se procede a votar en forma secreta, y se designa por unanimidad a la Licda. Castillo.

ACUERDO No. 813

Se acuerda nombrar a la Licda. Anabelle Castillo como representante de la Vicerrectoría de Planificación en la Comisión de Personal, en sustitución de la Licda. Ana Teresa Vásquez V.

ACUERDO FIRME

4. Participación de la UNED en la Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Educación a Distancia

El RECTOR explica que se va a llevar a cabo del 23 al 30 de setiembre, en Bogotá, la Asamblea y la Reunión del Consejo Directivo de la Asociación Iberoamericana de Educación a Distancia. A la reunión del Consejo Directivo asistirá el Sr. Rector y a la Asamblea sería conveniente enviar un representante de la UNED. Con la OEA se ha logrado conseguir el pasaje de esta otra persona, por lo que habría que pagar ocho días de viáticos. Se puede hacer gestiones con el CONICIT por lo menos para que financie cuatro días de esos viáticos y la UNED financie los otros cuatro. Hay consenso en nombrar a don Carlos Montero como representante y en la propuesta en cuanto a los viáticos.

También el RECTOR ha recibido una invitación para participar en una reunión que se llevará a cabo en Dinamarca, del 1 al 7 de octubre de 1984, patrocinada por la OEA y el Gobierno Danés. Esta invitación se cursó también al Ministro de Educación. La idea es discutir una ayuda que el gobierno de Dinamarca piensa dar a algunos países de América Latina, entre ellos, Costa Rica. La OEA cubre los gastos de transporte y el gobierno Danés, los gastos de estadía.

De manera que solicita permiso con goce de sueldo para asistir a estos dos eventos. Se aprueba por unanimidad.

ACUERDO No. 814

Se acuerda nombrar al Lic. Carlos Montero como representante de la UNED ante la Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Educación a Distancia, a celebrarse en Bogotá, Colombia, del 23 al 30 de setiembre de 1984. Estando financiado el transporte por parte de la OEA, se autoriza el pago de cuatro días restantes.

Asimismo, se CONCEDE permiso con goce de sueldo al Dr. Chester Zelaya, para que asista a una reunión del Consejo Directivo y a la Asamblea de la Asociación Iberoamericana de Educación a Distancia del 23 al 30 de setiembre de 1984 y para que participe en las reuniones que se celebrarán en Dinamarca del 1 al 7 de octubre de 1984, con el objeto de discutir la ayuda que el Gobierno de Dinamarca otorgará a algunos países de América Latina. Los gastos de pasaje y de viáticos del Dr. Zelaya los cubre la OEA y el Gobiernos Danés.

ACUERDO FIRME

5. Concurso Jefe de Recursos Humanos

El RECTOR explica que siguiendo el procedimiento que se estableció con la variación de las normas para el concurso de directores y jefes de oficina, se elaboró un cuadro comparativo y los resúmenes de los currícula vitae. Se presentaron cinco personas. Se procede al análisis de las ofertas.

Don WALTER SOLANO propone el nombre de don Alfredo Barquero y don Carlos Motero propone realizar una entrevista a tres: Alfredo Barquero, Leonardo Zúñiga y Julio Ramírez.

DON OSCAR RAUL HERNANDEZ, sugiere entre los externos, el nombre del señor Claudio Montiel.

Se somete a votación a cuál de los participantes externos se llama a entrevista y se aprueba el nombre del Sr. Montiel.

De modo que hay consenso en que la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos realice una entrevista a tres preseleccionados: Alfredo Barquero, Leonardo Zúñiga y Claudio Montiel.

ACUERDO No. 815

Se encarga a la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos entrevistar a tres preseleccionados, aspirantes al puesto de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, para que elabore una propuesta. Los candidatos son: Lic. Leonardo Zúñiga, Lic. Alfredo Barquero y el Lic. Claudio Montiel.

ACUERDO FIRME

6. Reformas al Reglamento de Licitación y Contratación de Obras Civiles

DON OSCAR RAUL HERNANDEZ, la propuesta consiste en subir los montos autorizados para construcciones dado que cuando el reglamento fue promulgado los costos de construcción eran sumamente bajos con respecto a lo que son ahora. Se están ajustando a la mitad de los montos que ha autorizado la Contraloría General de la República para las licitaciones.

El RECTOR, considerando una inquietud que había manifestado don Minor Vargas en una oportunidad, sugiere indicar en la modificación ese criterio: "no mayor al 50% del monto que fije la Contraloría para las licitaciones". Así se aprueba.

ACUERDO No. 816

Se acuerda modificar, para efectos de la administración interna de la UNED, la sección 6.02 de las Normas Generales para la Licitación y la Contratación de Obras Civiles,

aprobadas por la Junta Universitaria en la sesión 161, Artículo III, del 16 de agosto de 1979. Dicha sección quedará en la siguiente forma:

6.02 Aumento o disminución del volumen o del costo de una obra:

La UNED podrá ordenar o autorizar aumentos o reducciones en el monto del contrato, en caso de que –por circunstancias imprevistas o imprevisibles al momento de la contratación- se determine que es necesario ejecutar trabajos adicionales a los contemplados en los planos o en las especificaciones, con el objeto de lograr una persecución normal de los trabajos, un correcto funcionamiento de la obra, un mejor y más satisfactorio acabado de la misma o, en el caso de reducciones, porque se determine que ciertas porciones de lo contratado ya no son necesarias.

Las órdenes o las autorizaciones de los aumentos o de las reducciones se efectuarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Cuando el monto del trabajo, objeto de un incremento o de una reducción sea mayor del 10% y hasta el 20% del precio de adjudicación de la obra, se requerirá, para su ejecución y pago o deducción, la aprobación previa y expresa del Consejo Universitario.
- b. Cuando el monto o montos sumados del trabajo objeto de un incremento o de una reducción sea superiores al 5% hasta el 10% del precio de adjudicación de la obra, se requerirá, para su ejecución y pago o deducción, la aprobación previa y expresa del Consejo de Rectoría.
- c. Cuando el monto o montos sumados del trabajo sean inferiores a los indicados en el inciso b) anterior, se requerirá, para su ejecución y el pago o deducción, la autorización previa y expresa del Coordinador de los inspectores.
- ch. La inspectoría estará autorizada para ordenar trabajos adicionales cuando en la obra se presentan circunstancias imprevistas, originadas en diferencias encontradas en el subsuelo o en otros accidentes de similar calificación, en diferencias de criterio sobre la interpretación de los planos o las especificaciones, o en errores o discrepancias halladas en estos documentos durante la ejecución de los trabajos, los que ameriten una

decisión de emergencia para la prosecución inmediata de los trabajos, e informará a los niveles correspondientes, de acuerdo con lo indicado en los incisos anteriores, dentro de un plazo de 20 días hábiles, a partir de la ejecución del trabajo.

- d. Si la suma de lo autorizado en los cuatro casos a que se refieren los incisos a), b), c) y ch) anteriores, sobrepasa un monto equivalente al 20% del precio de adjudicación de la obra, será necesaria la autorización de la Contraloría General de la República para la ampliación del contrato hasta la suma que resultare.**

En todos los casos se deberá velar porque exista suficiente contenido presupuestario que respalde el pago de los trabajos que signifiquen aumentos en el monto del contrato.

En lo no previsto en este acuerdo se estará a lo dispuesto por los artículos 233 y 234 del Reglamento de la Contratación Administrativa vigente.

ACUERDO FIRME

7. Reforma al Reglamento de Tutores de Jornada Especial

Se trata de la propuesta del Consejo de Rectoría para que se incluya el transitorio IV al Reglamento de Tutores de Jornada Especial. Este reglamento reguló la norma, pero hay cuatro casos de personas que tienen propiedad como tutores de la categoría 44, pero con jornada de medio tiempo. No se puede establecer como criterio único que todos pasen a la carrera universitaria porque a los que son bachilleres les favorece más quedarse en la categoría 44 y a los que son licenciados sí les conviene pasarse a la carrera universitaria. Con esta inclusión se establece la posibilidad de que cada uno opte por la posibilidad de pasarse a la carrera universitaria.

Discutido el asunto, se aprueba por unanimidad.

ACUERDO No. 817

Se acuerda incluir el Transitorio IV al Reglamento de Tutores de Jornada Especial, de manera que se lea de la forma siguiente:

Transitorio IV: Aquellos tutores de la antigua categoría 44, con una jornada igual o mayor a medio tiempo, nombrados en propiedad, podrán escoger u optar por el Régimen de Carrera Universitaria.

ACUERDO FIRME

8. Proyecto de curso de capacitación para nuevos empresarios

DON MINOR VARGAS, después del viaje a Inglaterra y motivado por la experiencia vivida en la Open University se trasladó a Irlanda en donde encontró que se ponía en práctica la idea de tener una posibilidad académica, a nivel de curso de extensión básicamente, para que nueva gente interesada en iniciar o mejorar una actividad empresarial pudiera capacitarse en ese campo.

En Irlanda tienen un programa muy interesante desde cómo empezar el negocio hasta otros aspectos relacionados con financiamiento, seguros, competencia, cómo exportar y otros. Encontró que esta es una gran oportunidad para ligar a la UNED a una de las tareas que se están haciendo desde el gobierno.

Dentro de los aspectos interesantes vinculados a este programa está el Centro de Innovación, lugar al que la gente llega con ideas, le dan atención y si la idea vale la pena, lo asesoran para que monte el proyecto y siga con esa actividad hasta el final.

El curso en referencia consta de 8 semanas y se ofrecerá del 1 de octubre al 23 de noviembre. La propuesta que él presentó al gobierno Irlandés fue la de enviar cuatro personas entre las que se incluiría una persona de la UNED, con suficientes conocimientos de administración, experiencia en producción académica y dominio del idioma inglés.

La idea es que un experto de Irlanda que estará en Costa Rica y el Dr. Vargas participen a nivel de coordinadores para que la experiencia de esas cuatro personas pueda convertirse en una realidad a nivel de programas tanto escritos como audiovisuales en el campo de la formación de nuevos empresarios.

Espera que en los próximos quince días se tenga una respuesta para que la persona que la UNED designe pueda hacer los trámites correspondientes. Hay financiamiento y solo falta una decisión política foral, dando oportunidad para continuar con estas gestiones y autorizar a la Rectoría para que pueda proceder según mejor convenga a la UNED.

El RECTOR considera excelente esta iniciativa y ve sumamente factible que la UNED pueda aprovechar tanto la experiencia que han desarrollado como la adaptación de esas ideas al campo nuestro. De modo que estarán en contacto para llevar a la práctica esta idea.

DON SHERMAN THOMAS, hace alrededor de cinco años que ha venido trabajando con diferentes personas en relación con una experiencia que conoce que se realiza en Estados Unidos.

En el programa "junior achievement" a los estudiantes de secundaria próximos a graduarse, se les dan las facilidades para que monten una empresa y las empresas productivas de la comunidad dan el apoyo logístico, que generalmente comisiona a un funcionario para que les dé el tiempo necesario a los alumnos en materia de consultoría. Los estudiantes tienen que inventar el producto y al final del año hacen una feria en donde lo venden. La empresa se liquida a final del año.

Por otro lado, las universidades y la empresa privada de la comunidad se interesan porque con frecuencia salen muchachos muy capaces y productos nuevos.

De manera que en vista de la relación que la UNED mantiene con el Ministerio de Educación Pública, sería bueno que estas ideas que ha expuesto don Minor y la posibilidad de que en efecto se pueda entrenar a gente nuestra que pueda contribuir a difundirlas y a preparar los paquetes instructivos correspondientes, no se pierda de vista ese otro elemento en secundaria, que bien podría aprovechar esa experiencia.

ARTICULO VIII: MODIFICACION DEL REGLAMENTO PARA COMPRA DE LIBROS NACIONALES Y EXTRANJEROS

Don Carlos Luis Fallas procede a explicar el acuerdo que tomó el CONRE en relación con este reglamento, que somete a consideración del plenario del Consejo Universitario mediante nota CONRE-477-84.

Explica que don Hernán Mora ha venido comprando pequeñas cantidades de libros, de títulos que él sabe que se venden, pero el trámite es tan largo, que cuando se van a adquirir ya perdió vigencia. Por esa razón se desea modificar el reglamento en sus artículos IX y X a efecto de que las pueda adquirir en forma rápida.

Se analiza el asunto y se aprueba por unanimidad y en firme.

ACUERDO No. 818

SE APRUEBA la modificación a los artículos IX y X del Reglamento para Compra de Libros Nacionales y Extranjeros, de la manera siguiente:

ARTICULO IX: El Director de Distribución de Materiales contará con un fondo de trabajo mínimo inicial de ₡10.000,00 (diez mil colones 00/100) para comprar libros directamente a las editoriales nacionales o a representantes de editoriales extranjeras con asiento en Costa Rica, cuando los descuentos fueren iguales o superiores a los que conceden las editoriales nacionales. Estos libros serán vendidos al público en la Librería UNED.

ARTICULO X: Modificar este artículo a efecto de que el mismo se lea hasta “Vicerrectoría Académica”, eliminando el resto “o de haber quedado firme el acuerdo del Consejo Editorial”.

ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Dr. Chester Zelaya
RECTOR

Anexo No. 1: Reglamento Prácticas Dirigidas
Anexo No. 2: Reglamento de Graduación

ANEXO No. 1
Aprobado en acta 507-84
14 de agosto, 1984

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS DIRIGIDAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Este reglamento regulará la forma en que se llevarán a cabo las Prácticas y los Proyectos Profesionales, para las carreras que así lo estipulan en su plan de estudios. Ambas modalidades, para efectos de reglamento, se denominan “Prácticas Dirigida”.

Artículo 2: La Práctica Dirigida constituye uno de los requisitos indispensables para la obtención de un grado en la Universidad Estatal a Distancia y no podrá ser reconocida ni convalidada en ningún caso. Será uno de los medios para evaluar la integración de todos los aprendizajes en la personalidad del futuro profesional, por cuanto aplica a la realidad la teoría adquirida en las diversas disciplinas.

II. PERSONAL Y CENTROS DE PRACTICA

Artículo 3: La Práctica Dirigida en la UNED podrá desarrollarse tanto en instituciones públicas como privadas y será debidamente supervisada por la Universidad. Estas entidades para efectos del estudiante y de la UNED, se denominarán “Centros Prácticos”.

Artículo 4: Para llevar a cabo tanto la Práctica como el Proyecto, el estudiante deberá llenar una solicitud que debe ser enviada a la Oficina de Programas Docentes a más tardar en la cuarta semana del periodo académico anterior. Para autorizar esta solicitud se requiere que el alumno haya aprobado todas las asignaturas de la carrera antes de iniciar la Práctica Dirigida, sin embargo, situaciones particulares propias de esta universidad, queda a juicio del jefe de la Oficina de Programas Docentes autorizar la realización de la Práctica Dirigida, pero solo en el caso en que el faltante de asignaturas aprobadas de la carrera, no sea superior a dos.

Artículo 5: El jefe de la Oficina de Programas Docentes deberá nombrar el equipo de supervisores que tendrá a cargo la preparación, orientación y evaluación de las prácticas y proyectos.

Artículo 6: El coordinador de carrera, con el apoyo de los administradores de Centros Académicos y de Estudio, seleccionará la empresa o institución en la cual el estudiante realizará la Práctica o bien, la que utilizará en su proyecto.

Artículo 7: La Práctica Dirigida será coordinada por el representante del Centro de Práctica, los supervisores de Práctica Dirigida y los coordinadores de carrera.

Artículo 8: El jefe de la Oficina de Programas Docentes se encargará de designar a los supervisores, tanto para la Práctica como para el proyecto, tomando en consideración la cantidad de estudiantes involucrados en una u otra modalidad por cada centro académico o de estudio.

Artículo 9: la supervisión de la Práctica Dirigida será realizada por el personal que la UNED contrata para tal efecto. Este desempeñará su función de acuerdo con el Manual de Práctica Dirigida vigente para cada programa.

III. FUNCIONES Y DEBERES

Artículo 10: Son funciones y deberes del coordinador de carrera en relación con la Práctica Dirigida:

- a. Trazar las directrices de la Práctica y del Proyecto, con la colaboración técnica de los supervisores de Práctica Dirigida.
- b. Asesorar a los alumnos para que elijan los temas de los proyectos, a los superiores de Práctica en todo lo relativo al desempeño de sus funciones.
- c. Formar parte del Tribunal Calificador con todos sus derechos y deberes.
- d. Aprobar los temas del proyecto profesional escogidos por los estudiantes y bajo la orientación del supervisor respectivo.
- e. Establecer los contactos preliminares con los Centros de Práctica.
- f. Efectuar la programación para atender las necesidades de práctica Dirigida, de acuerdo con las solicitudes de los alumnos.
- g. Asignar a cada estudiante y al supervisor, el Centro de Práctica correspondiente y supervisar el trabajo realizado.

- h. Orientar a los alumnos para la definición de temas del proyecto o realización de prácticas.

Artículo 11: Son funciones y deberes del supervisor:

- a. Relacionar a cada estudiante con el Centro de Práctica que le corresponda y verificar su participación en las actividades acordadas.
- b. Colaborar con el estudiante en la formulación del programa específico de práctica o proyecto.
- c. Integrar el Tribunal Calificador.
- d. Realizar un mínimo de visitas de asesoría o supervisión al alumno en el Centro de Práctica durante el desarrollo del programa, según lo indique el respectivo manual.
- e. Rendir al coordinador de carrera los informes que correspondan y realizar las evaluaciones que el Manual de Práctica indique.
- f. Ser el vínculo entre el responsable del Centro de Práctica y el coordinador de carrera, colaborando con la buena marcha del trabajo.

Artículo 12: Son funciones y deberes del estudiante:

- a. Inscribirse en el periodo señalado en las Prácticas Dirigidas.
- b. Acatar las normas y reglamentos del Centro de Práctica.
- c. Mantener una actitud digna y ética dentro de la institución donde practica.
- d. Reportar al supervisor cualquier dificultad que surja en el desempeño de su labor.
- e. Acatar las órdenes del jefe o funcionario designado por el Centro de Práctica, para supervisar su trabajo.
- f. Llevar a cabo la Práctica Dirigida, en forma continua, durante el periodo acordado, salvo que medie autorización escrita del supervisor, con el aval del encargado del Centro de Práctica respectivo para suspender temporalmente la actividad.
- g. Guardar absoluta confidencialidad de la información que el Centro de Práctica le suministre para su trabajo, y de la que solo podrá hacer uso con la autorización del representante del Centro de Práctica.

Artículo 13: Son funciones y deberes del Centro de Práctica:

- a. Brindar al estudiante todo el apoyo necesario para el cumplimiento de su programa.
- b. Dar a conocer al estudiante los reglamentos y normas que rigen internamente la institución.
- c. Reportar al supervisor o al coordinador de carrera cualquier anomalía o acción negativa del estudiante.
- d. Colaborar, por medio de su representante, en la Programación del trabajo y en la evaluación del mismo, mediante el formulario del caso.

IV. EVALUACION

Artículo 14: Todo proyecto deberá ser evaluado por un tribunal creado ad-hoc, integrado por el jefe de la Oficina de Programas Docentes, o su representante, coordinador de carrera y el supervisor. Para que el proyecto sea conocido y evaluado por el tribunal, es requisito indispensable que tenga la previa aprobación, mediante informe fundado del supervisor de Práctica Dirigida.

Artículo 15: El proyecto se calificará siguiendo la escala de 0 a 10, siendo un 7 la nota mínima para aprobar, de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de Condición Académica de los estudiantes de la UNED.

Artículo 16: Cuando un proyecto haya sido declarado insuficiente, el Tribunal Calificador concederá un plazo no mayor de tres meses para que el estudiante replantee uno nuevo o analice las modificaciones necesarias al que ha sido rechazado.

Artículo 17: La Práctica dirigida será evaluada por el coordinador de carrera y el supervisor respectivo, basándose en el informe presentado por el alumno, el informe del jefe inmediato del Centro de Práctica y el del supervisor, siguiendo los criterios estipulados en el manual correspondiente.

V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18: Para la modalidad propia de cada una de las Prácticas Dirigidas denominadas modalidad de Práctica Docentes, Práctica Profesional y Proyecto Profesional en carreras de Educación, Práctica Dirigida en la carrera de Administración de Empresas con énfasis en pequeña y mediana empresa industrial y comercial, Práctica Dirigida en la carrera de Administración de Servicios Sociales Infantiles y Práctica en la carrera de Administración de Empresas Agropecuarias y todas aquellas Prácticas o modalidades de Práctica que en futuro se requieran para las carreras que esté impartiendo la universidad, se regirán de manera general, por lo que se dispone en este reglamento y en especial, por las normas internas que dicte el Consejo de Vicerrectoría Académica para su aplicación al caso respectivo.

Artículo 19: La Vicerrectoría Académica, por medio del Consejo de Vicerrectoría Académica, está autorizada para interpretar en lo que este reglamento disponga que no esté acorde con la realidad o sea susceptible de interpretación.

ANEXO No. 2

Aprobado en acta 507-84

14 de agosto, 1984

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Los estudiantes que consideren que reúnen los requisitos para graduarse, solicitarán por escrito a la Oficina de Registro que se efectúe el análisis de su expediente para que se determine si a criterio de la universidad, reúne los requisitos pertinentes.

Artículo 2: En la solicitud el estudiante debe indicar con claridad: número de carné, su nombre completo, carrera a que pertenece, título o certificado por el que opta, dirección completa, teléfono y el centro académico al que pertenece.

Artículo 3: Los estudiantes deben presentar la solicitud en un término no menor de seis semanas antes de la fecha de graduación. Posterior a la fecha señalada, la Oficina de Registro no aceptará ni tramitará solicitudes de estudio de expedientes para graduación.

Artículo 4: La Oficina de Registro procederá a enviar a la Oficina de Programas Docentes fotocopias del expediente completo del estudiante, incluyendo:

- a. Listado de asignaturas aprobadas con las calificaciones obtenidas. (Debe incluirse el código y nombre de la asignatura en cada caso)
- b. Dictamen de reconocimiento de estudio, si lo hubiere
- c. Dictamen de reconocimiento de título, si lo hubiera
- d. Cualquier otro documento que se considere pertinente y que pueda afectar al resultado del estudio del expediente para graduación

Artículo 5: Si los expedientes enviados por la Oficina de Registro no se ajustan a lo estipulado en los incisos a), b), c) y d) del artículo 4, serán devueltos a la Oficina de Registro para que sean completados. Los plazos para la Oficina de Programas Docentes empezarán a correr a partir del momento en que se reciban los documentos completos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4.

Artículo 6: Las copias de los expedientes de los estudiantes, serán entregados personalmente por un funcionario de la Oficina de Registro, contra recibo a un funcionario de la Oficina de Programas Docentes, tres días hábiles luego del cierre del periodo de solicitud.

Artículo 7: Las copias de los expedientes serán entregados al coordinador de estudios generales para el estudio del cumplimiento de requisitos del programa a su cargo.

Artículo 8: El coordinador de estudios generales tendrá dos días hábiles para entregar contra recibo a los coordinadores de carrera, las copias de los expedientes según su especialidad.

Artículo 9: El coordinador de carrera dispondrá de tres días hábiles para verter su criterio por escrito, ante la jefatura de la Oficina de Programas Docentes. El dictamen de los casos negativos debe ser claramente razonado, incluyendo los reglamentos o normas en que se fundamenta el dictamen.

Artículo 10: La jefatura de la Oficina de Programas Docentes dispondrá de tres días hábiles para comunicar a la Oficina de Registro y al vicerrector Académico el dictamen sobre cada expediente.

Artículo 11: La Oficina de Registro comunicará por escrito o telegráficamente a los estudiantes, el resultado del estudio que le envía la Oficina de Programas Docentes. Esa comunicación refleja la posición oficial de la UNED.

Artículo 12: Los estudiantes contarán con ocho días hábiles a partir del día en que la Oficina de Registro comunica los dictámenes, para apelar de cualquier decisión de la Oficina de Programas Docentes. En caso de apelación el estudiante debe presentar por escrito a la Oficina de Registro las razones en que se fundamenta su apelación y los documentos probatorios pertinentes.

Artículo 13: Recibida la apelación, el jefe de la Oficina de Registro, la enviará de nuevo a la Oficina de Programas Docentes, siguiendo los mismos trámites ya indicados.

Artículo 14: La Oficina de Programas Docentes cuenta con tres días hábiles para conocer y decidir sobre las apelaciones presentadas, al cabo de los tres días entregará sus dictámenes a la “Comisión de Graduación” que será la que decida en definitiva las apelaciones.

Artículo 15: La Comisión de Graduación está formada por el vicerrector académico, quien preside, el director de Asuntos Estudiantiles, el jefe de la Oficina de Programas Docentes, el director de Centros Académicos y el jefe de la Oficina de Registro.

TITULO II SALIDAS LATERALES PARA ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN

Artículo 16: El presente reglamento regula las oportunidades de “salidas laterales” para los estudiantes que ingresan a las carreras de educación. Estas salidas laterales acceden a un certificado o título según se indica, lo que posibilita al Servicio Civil Docente para ubicar al interesado en un determinado nivel de escalafón docente en concordancia con lo establecido en el Título II del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 17: Corresponderá a la Oficina de Programas Docentes realizar el estudio y emitir dictamen sobre los expedientes de los alumnos que soliciten a la Oficina de Registro un título o certificado, según corresponda.

Artículo 18: El procedimiento señalado en el artículo anterior, se regirá por lo establecido en este reglamento.

CAPITULO II

SALIDAS LATERALES PARA BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN I Y II CICLOS

Artículo 19: La primera salida lateral permite al estudiante obtener el “Certificado de aptitud para la docencia”.

Artículo 20: para obtener el “Certificado de aptitud para la docencia”, el estudiante deberá aprobar los estudios generales más 30 créditos de carrera.

Artículo 21: La segunda salida lateral permite al estudiante obtener el “Título de Diplomado en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”.

Artículo 22: Para obtener el “Título de Diplomado en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”, el estudiante deberá aprobar los estudios generales más 60 créditos de carrera.

Artículo 23: La tercera salida lateral de esta carrera corresponde al “Certificado de Idoneidad en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”.

Artículo 24: Para obtener el “Certificado de Idoneidad en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”, el estudiante deberá aprobar los estudios generales más 90 créditos de carrera.

Artículo 25: La salida final de la carrera corresponde al “Título de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”.

Artículo 26: Para obtener el “Título de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclos”, el estudiante deberá aprobar 123 créditos.

Artículo 27: Dentro de estos 123 créditos se incluyen los créditos correspondientes al Programa de Estudios Generales de la UNED.

Artículo 28: El estudiante deberá aprobar también la Práctica Docente (incluida en los 123 créditos) como requisito de graduación.

CAPITULO III SALIDAS LATERALES PARA “BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA”

Artículo 29: La primera salida lateral corresponde al “Certificado de Idoneidad en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa”.

Artículo 30: Para obtener el “Certificado de Idoneidad en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa”, el estudiante deberá aprobar 30 créditos de carrera.

Artículo 31: La salida final de la carrera corresponde al “Título de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa”.

Artículo 32: Para obtener el título de “Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa”, el estudiante deberá aprobar 60 créditos de carrera, que incluyen los 3 créditos del Programa de Estudios Generales (Filosofía) y la Práctica Dirigida (6 créditos)

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33: Para la obtención de un título o certificado se consideran tanto los créditos aprobados en la UNED como los créditos reconocidos.

Artículo 34: Las personas a quienes se les haya reconocido un número global de créditos por título docente, podrán solicitar un certificado o título cuyo número de créditos sea superior a los reconocidos.

Artículo 35: Para solicitar un certificado o título, el estudiante deberá aprobar en la UNED un mínimo de 24 créditos.

Artículo 36: Este reglamento deroga lo establecido en el artículo 3 de la sesión 194 de la Junta Universitaria del 28 de enero de 1980, más sus anexos y reformas, asimismo, deroga las normas para la graduación de los estudiantes de la UNED, acordada en el Consejo de Rectoría, en sesión 032-82 del 26 de mayo de 1982 y cualquier otra disposición al efecto.