



3 de mayo de 1989

ACTA No. 806-89

PRIMERA PARTE

PRESENTES: Sr. Celedonio Ramírez, Rector
Sr. Francisco Quesada
Sr. Mario Salguero
Sra. María E. Dengo
Sr. Fernando Bolaños
Sra. Marlene Víquez
Srta. Ligia Meneses
Sr. Alberto Cañas

AUSENTE: Sr. Rodrigo Barrantes, por estar fuera del país.

INVITADOS: Sr. José Calderón, Auditor y Sr. Jorge Delgado, Asistente del Rector.

Se inicia la sesión a las 10:10 a.m.

I. APROBACION DE LA AGENDA

Se aprueba la agenda siguiente sin observaciones.

- I. Aprobación de la agenda
- II. Correspondencia. Ref. CU-98-89 y CU-40-89
- III. Informes del Rector
- IV. Asuntos de trámite urgente
 1. Propuesta de acuerdos varios. Ref. CU-94-89, 80-89, 39-89, 53-89, Adm.991-89, Ac.89.013, CU-83-89 y AC.89.018.
 2. Funciones de la Oficina de Operaciones. Ref. CU-85-89
 3. Dictamen de la Comisión de Académicos sobre la propuesta de reforma al Reglamento de Condición Académica del Estudiante. Ref. AC-80-004.
 4. Aprobación de la propuesta de la Rectoría sobre inquietudes planteadas por los estudiantes. Ref. CU- 233-88 y analizada por la Comisión de Académicos en sesión 185-88 y en la sesión del C.U. 778-88, Art. III, inciso 2).
 5. Informe de la Auditoría sobre situación laboral del Sr. Rector, solicitado en sesión 756-88, Art. V, inciso 1-a). Ref. CU-323-88.
 6. Dictamen de la Comisión de Académicos respecto al Programa EDAD. Ref. AC.89.008



CONSEJO UNIVERSITARIO

-2-

7. Dictamen de la Comisión Administrativos sobre el anteproyecto del Reglamento de Licitaciones de Contratación de Obras Civiles. ADM 89.006.
8. Dictamen de la Comisión de Administrativos sobre reporte de acuerdos pendientes del C. U. al mes de setiembre de 1988. ADM.89.007.
9. Documento de la Comisión Ad-Hoc sobre creación de la Dirección de Investigación. Ref. CU-86-89

II. CORRESPONDENCIA

1. Nota V.P.89.148. del Vicerrector de Planificación

Se conoce la cita nota en la cual adjunto al C. U. el "Avance de informe de Plan Piloto de Matrícula Diferenciada". DON CELEDONIO RAMIREZ considera que lo más conveniente es que lo analice la Comisión de Asuntos Académicos, aunque no es el documento definitivo. Así se acuerda.

Artículo II, inciso 1)

Se recibe el "Avance de Informe del Plan Piloto de Matrícula Diferenciada", enviado mediante nota V.P.89.148 y se remite a la Comisión de Asuntos Académicos para que lo estudie y haga las recomendaciones pertinentes, con la solicitud de que le dé trámite urgente a este asunto. ACUERDO FIRME.

2. Nota del Administrador a.i. del Centro Universitario de Cañas

Se conoce la nota del 12 de febrero suscrita por el Prof. Martín Alejandro Luna, Administrador a.i. del Centro Universitario de Cañas, en la cual plantea una serie de aspectos relativos al proyecto de poner a funcionar una escuela laboratorio en el edificio del Centro Universitario de la UNED en Cañas, Barrio Las Palmas, que había propuesto el Diputado Antonio Tacsan.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Se ha conversado con el Diputado Tacsan acerca de las necesidades que se tendrían; se le ha ofrecido que la UNED confeccionaría lo referente a los planos de construcción, además de que supervisaría el trabajo de construcción, pero que el Sr. Diputado tendría que aportar la partida específica correspondiente. En lo referente a la parte académica se le ha informado que la UNED estaría en disposición de asesorar a la Escuela, pero ésta tendría que ser manejada por el MEP. La razón fundamental es la cuestión de costos. Se ha pensado también que los estudiantes de la Carrera de I y II Ciclos podrían realizar las prácticas supervisadas en dicho Centro y los tutores también podrían colaborar.

Originalmente el Diputado Tacsan había pensado incluir cerca de \$3 millones para este proyecto, pero considerando las ideas que él tiene respecto al tipo de escuela que debe funcionar, ese monto no alcanzaría para hacer mucho. Ultimamente se



CONSEJO UNIVERSITARIO

-3-

estuvo hablando de \$10 millones, con lo cual se podría hacer algo razonable para comenzar, porque habría que hacer algunas inversiones para mejorar el terreno y construir algunas instalaciones de tipo recreativo y otros aspectos.

Esto es lo que se ha hecho y hay una comisión integrada por el Vicerrector de Planificación, el Vicerrector Académico y el Arq. Oscar Raúl Hernández, quienes ha estado en contacto con don Antonio Tacsan.

La idea del Sr. Tacsan no es tanto que sea una escuela laboratorio, sino que el objetivo principal es atender la población de las Palmas, para que no tenga que ir hasta el centro de Cañas. Esta es una población que gradualmente va creciendo, y además de que se atiende esa población, se presente una modalidad nueva. El Sr. Tacsan se comprometió a hacer los trámites respectivos ante el Consejo Superior de Educación con el objeto de que le permitan un curriculum más flexible.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: En el seguimiento de acuerdos que está en agenda se recomienda que sea el Vicerrector Académico el que sea el contacto y el encargado de promover este proyecto ante el Diputado Tacsan. No me parece muy oportuno dejarle este asunto a una comisión. Creo que es más conveniente centralizar este asunto en una persona, porque cuando es una comisión y se indica quién es el coordinador de ésta, como que las cosas no se mueven con la agilidad que si fuera una persona.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Son dos aspectos: Don Fernando Castro es el encargado de coordinar con don Antonio Tacsan en lo referente a lo académico de la escuela. Don Guillermo Vargas y don Oscar Raúl Hernández tienen que ver con la planta física.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Entonces el contacto con el Sr. Tacsan son dos personas.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Sí, porque son dos tipos de aspectos. Para hacer una escuela se tiene que desarrollar un plan de estudios, determinar qué tipo de escuela, qué tipo de personal y qué tipo de curriculum se va a ofrecer. Después se pide la planta física que se requiera. Como el Sr. Tacsan está ofreciendo el dinero para esa planta física, la otra parte estaría discutiendo este asunto con él, ya que tiene la idea de que sea más innovadora desde el punto de vista arquitectónico. Entonces se trabajaría con el Sr. Tacsan en lo que tiene que ver con los costos y el diseño de la planta física. Pero la otra parte es la más importante porque es la permanente. No solamente el curriculum, sino el presupuesto y los recursos humanos que va a necesitar.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Mi punto es que no me parece que una persona a nivel de Diputado tenga que coordinar con dos personas distintas de una misma Institución. Yo sé que son cosas distintas, pero la persona encargada, ya sea Planificación o Aca-



-4-

démica, debe de coordinarlo con el Sr. Tacsan.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: El Sr. Tacsan no ha manifestado que esto le cree problemas. En todo caso lo podemos centralizar en una persona, porque la parte más importante en este momento es la planta física. Se ha conversado con él para ver si tiene la idea de una escuela especial o simplemente quiere un servicio escolar corriente.

* * *

Después de otros comentarios hay consenso en tomar el acuerdo siguiente:

Artículo II, inciso 2)

El Consejo Universitario de la UNED acuerda expresar al Diputado Antonio Tacsan el interés y apoyo de este órgano por el proyecto de desarrollo de la Escuela Laboratorio en los terrenos del Centro Universitario de la UNED en Cañas, Guanacaste.

ACUERDO FIRME.

3. Solicitud de permiso de la Master Ligia Meneses

Se conoce la nota del 3 de mayo del año en curso, en la cual la Master Ligia Meneses solicita permiso para ausentarse de las sesiones del miércoles 10 de mayo, con motivo de sus vacaciones. Se aprueba por unanimidad.

Artículo II, inciso 3)

Con motivo de las vacaciones de la Master Ligia Meneses, se acuerda excusar sus ausencias a las sesiones del Consejo Universitario y de las Comisiones, del miércoles 10 de mayo de 1989.

ACUERDO FIRME.

III. INFORMES DEL RECTOR

1. Solicitud verbal del TEUNED

EL SR. CELEDONIO RAMIREZ indica que el Tribunal de Elecciones Universitarias de la UNED le ha informado en forma verbal que han hecho todos los esfuerzos posibles por entregar hoy el padrón electoral, pero todavía no han podido hacerlo porque le han señalado que es muy complicado. Solicitan que se les dé una semana más de tiempo.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Lo que me preocupa es la Asamblea Universitaria, no quisiera que se interprete después que el Consejo Universitario o la Administración están atrasando la convocatoria a Asamblea.

EL SR. FERNANDO BOLAÑOS Considera que se les puede dar una última prórroga por una semana. Así se acuerda.

Artículo III, inciso 1)

Se atiende solicitud verbal del TEUNED en el sentido de prorrogar por única vez, por una semana, la presentación del padrón electoral ante el Consejo Universitario. ACUERDO FIRME.



CONSEJO UNIVERSITARIO

-5-

2. Reunión de CONARE

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Se está conociendo en CONARE un problema que se ha presentado entre la UNA y la UCR respecto a la apertura de la Escuela de Topografía y Catastro. No se ha llegado a ninguna solución todavía. La UNA insiste en que el Programa debe cerrarse hasta tanto no se resuelva el asunto.

Otro asunto importante que se conoció y quisiera escuchar el criterio de los miembros del C. U., es que el Presidente y algunos miembros de la Federación de Estudiantes del CUNA de Alajuela solicitaron un audiencia con CONARE para discutir algunos problemas respecto a reconocimiento de estudios y la posibilidad de que haya un reconocimiento de parte de las Universidades. Se aceptó recibir a estos estudiantes y encontré una mayor disposición en los Rectores de revisar la política referente a los Colegios Universitarios. Encontré también más voluntad de que OPES realice un estudio al respecto y haga un planteamiento de cómo puede haber una integración y una posibilidad de transferencia entre un sistema y otro.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Pregunta si se pretende hacer un sistema único.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: No es hacer un sistema único, sino un sistema de coordinación, de tal manera que los esfuerzos de ellos no se desperdicien. Por ej. una idea del Rector del ITCR es que pudiera haber, además de CONARE, un Consejo de los Directores de los Colegios Universitarios con los Rectores, de manera que se reunieran periódicamente para discutir intereses y problemas comunes. La idea no es integrarlos al Sistema Universitario, sino que mantengan su independencia y su propio financiamiento, pero que las acciones no vayan hacia otros lados.

En mi opinión esto es necesario, porque si no los Colegios Universitarios tienen dos salidas: o desaparecer o convertirse en Universidades.

SRA. MA. EUGENIA DENGÓ pregunta si no están teniendo absorción en el campo de trabajo.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Sí tienen en parte, pero los títulos de los Colegios Universitarios al no ser respaldados por las Universidades son mirados por los empleadores en forma despectiva y como resultado es difícil encontrar trabajo en algunos campos.

Por otro lado hay que considerar que las Universidades han ido bajando pues ahora se da hasta pregrados. Las Universidades debían dar títulos de alto nivel y otro tipo de institución debía dar esos pretítulos, que se llaman también pregrados. En esto las Universidades no ofrecen ninguna opción a un estudiante porque o tiene éxi



-6-

to, o se queda fuera. Con una coordinación mejor tal vez hay algunos alumnos universitarios que podrían ser orientados hacia ese sistema por las mismas Universidades.

SRA. MA. EUGENIA DENGO: Yo siempre he tenido la tendencia de la apertura, y así veo la forma en que don Celedonio ha planteado el asunto. La apertura es importante, pero no tanta que llegue a perjudicar el Sistema Universitario y por ende, quizá, todo el aspecto presupuestario en un todo, para el país. Considero que sí hay que tener mucho cuidado porque el origen de los Colegios Universitarios puede dar otro tipo de opción completamente: fortalecer la posibilidad de carreras cortas de tipo técnico que vinieran a significar una alternativa.

Y veo también otro punto, que el llegar a involucrarlos dentro del Sistema Universitario podría llegar a perjudicar mucho los Centros Regionales. Es decir, hay una política de descentralización de las Universidades vigente que por cierto no ha respondido a las expectativas en el sentido de que no ha sido tan fuerte como se imaginó, por lo menos en las Universidades Presenciales. Porque la UNED ha venido ha captar mucha de esa gente, tipo regional o periférico, en buena hora. O sea, veo que a los estudiantes en Costa Rica no les falta, sino más bien les sobra oportunidades para ir a las Universidades. Entonces ¿por qué aquello que es una alternativa diferente, que viene a significar el crecimiento del país y a dar opciones laborales en otros campos que las Universidades no están tratando, también lo quieren convertir en una Universidad?

SR. CELEDONIO RAMIREZ: La idea no es convertirlo en una Universidad, sino que por ejemplo ahora con el convenio que se ha firmado con las Universidades de Florida (proyecto FLORICA), habría muchas posibilidades de que ciertas carreras de alto nivel tecnológico pudieran abrirse con la colaboración del Estado de Florida, que sería un aporte que le da a los Colegios Universitarios. Las Universidades de Florida están esperando ver cuál es la relación de estos Colegios con las Universidades para determinar si destinarían fondos para algunos programas, como por ejemplo en minusvalía, en electrónica. El problema es que los Colegios Universitarios no tienen laboratorios ni los instrumentos adecuados para formar un técnico altamente calificado, sino que casi es muy teórica la formación que se da en ellos.

SR. FRANCISCO QUESADA: Para mí hay un hecho evidente, cualquiera que sea la formación de los estudiantes de estos Colegios, la verdad es que han pasado por la enseñanza secundaria y han tenido dos años de enseñanza pre-universitaria o paralela a la universitaria y eso es un logro de los estudiantes. Y si estos estudiantes tienen mayores aspiraciones, concretamente nuestra Universidad tiene la posibilidad



-7-

de brindar la apertura a esos estudiantes una vez que tengan los títulos adecuados. Me parece paradójico que las Universidades nos peleamos en conseguir clientela de la enseñanza secundaria y no vamos a aceptar a quienes además de la enseñanza secundaria tienen una formación en un nivel que llamo postsecundario. En este caso me parece que deberíamos estar a la expectativa. Creo que la posición de nuestro Rector es ver con buenos ojos una relación a nivel universitario en total con los Colegios Universitarios y en particular, si el asunto no pegara allí, ver cómo podemos establecer nexos de coordinación con los Colegios Universitarios.

3. Convenio UNED-Curia Metropolitana

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Informa que está virtualmente terminado un posible convenio entre la Curia Metropolitana y la UNED, para establecer un centro universitario asociado para la formación de religiosos y laicos en el área de teología y filosofía pastoral. Es interesante porque ya la Curia Metropolitana se decidió en el fondo unirse a la UNED en vez de formar su propia Universidad. Vamos a alistar un borrador de convenio y ya se envió una nota, de parte del Arzobispo a todos los sacerdotes, con copia a las Universidades, en la que les prohíbe a los sacerdotes entrar a las Universidades, tanto públicas como privadas, por un período no menor de tres años después de ordenado, con el objeto de que se dediquen a la actividad pastoral y no se pierdan las vocaciones.

Es importante que la unidad académica que se encargue de esto tenga cierta autonomía de tal manera que la Curia sea siempre la que lo dirige con el objeto de evitar que ocurra lo que pasó con la UNA.

4. Recordario para participar en el Consejo Estudiantil

SR. MARIO SALGUERO: Deseo recordar a los compañeros del Consejo Universitario de la reunión estudiantil que se efectuará en el Sheraton el próximo fin de semana. Me gustaría una participación de todos los miembros del C. U.. Realmente resulta doloroso que a estas alturas esté en agenda la propuesta de las inquietudes planteadas por los estudiantes hace casi dos años. No se ha visto ésta y probablemente para la próxima semana ya tengan otra.

Quiero también manifestarles que los estudiantes tenemos fe en esa reunión del Consejo Superior Estudiantil y si acaso salieran algunas críticas, tal vez fuertes, lo importante de eso es que es el sentir de los estudiantes. No es una crítica aislada y es cómo ellos miran a la UNED.

La actividad es el viernes a las 6 p.m. y el acto de clausura es el domingo 7 de mayo a la 1 de la tarde, donde se entregará el documento final a las Autoridades Universitarias.



-8-

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Creo que deberíamos poner atención en las palabras del compañero Mario Salguero, en el sentido de que hay un documento que tiene bastante tiempo de estar en agenda y posiblemente venga otro que nos entreguen el domingo. Me parece que deberíamos tener una sesión extraordinaria para atender ese asunto.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Habíamos confirmado que el próximo miércoles también hay sesión de 10 a.m. a 2 de la tarde. Ahí habrá oportunidad de ver ese documento.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Recuerdo que a raíz de una publicación de los estudiantes en el periódico, en la cual hicieron algunas alusiones al Consejo Universitario que no habían sido atendidas sus inquietudes, se solicitó al Sr. Rector les enviara una comunicación en la que se indicara cuáles inquietudes ya habían sido atendidas en su oportunidad. No sé si eso se hizo.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: De las propuestas, una buena cantidad está ya en marcha.

SR. JORGE DELGADO: Indica que ese asunto tiene bastante tiempo de haberse contestado y se les dio todas las explicaciones del caso.

IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Propuesta de acuerdos varios

a) Acuerdo de la Comisión de Becas sobre solicitud del Lic. J.J. Villegas

Se conoce el acuerdo tomado por la Comisión de Becas en sesión 106-89, Art. XI, en relación con la solicitud presentada por el Lic. José Joaquín Villegas.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Don José J. Villegas irá a Bolivia con don Jesús Ugalde a dar una conferencia sobre Educación a Distancia y a analizar aspectos relativos con un convenio Costa Rica-Venezuela-Ecuador-Bolivia y Colombia con el objeto de formar una Universidad altamente especializada, principalmente en el área de formación de educadores.

Por otro lado, hablé con el Sr. Villegas sobre la posibilidad de que a su regreso pasara por Guayaquil, para observar los Centros de Autogestión que tiene la Universidad Particular de Loja en Guayaquil, con el objeto de ver la posibilidad de ayudar a la Federación de Estudiantes a organizar un Centro de Autogestión. Esto representaría un día en Guayaquil. De aprobarse este viaje le propongo al C. U. que se le adicione el pago de un día de viáticos de la partida de la Rectoría.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Me gustaría que después nos informen qué pasó con ese proyecto y sobre la otra actividad.

* * *



-9-

Después de otros comentarios, se aprueba lo siguiente:

Artículo IV, inciso 1-a)

Se acoge el acuerdo de la Comisión de Becas, sesión 106-89, Art. XI en el sentido de otorgar una ayuda al Lic. José Joaquín Villegas por la suma de \$252, para realizar una pasantía de ocho días en Guayaquil, Universidad Técnica Particular de Loja: visita a Centros Autogestionarios. Se le concede un día adicional de viáticos de la partida de la Rectoría y se le solicita al Lic. Villegas presentar un informe al Consejo Universitario sobre su participación en ambas actividades. ACUERDO FIRME.

b) Propuesta del M.Sc. Rodrigo Barrantes

Se conoce la nota D.D.89.154, suscrita por el M.Sc. Rodrigo Barrantes, en la cual propone que los jefes de escuela formen parte del Comité de Autores de materiales didácticos, así como la propuesta que también hace la Rectoría con base en lo propuesto por el Sr. Barrantes.

SRA. MARLENE VIQUEZ: De acuerdo con una modificación que había aprobado este Consejo el Comité para seleccionar a los autores de los materiales didácticos estaba conformado precisamente por el Jefe de UNDI, el productor académico y el encargado de programa. ¿Por qué se quiere modificar esto aunque sea transitoriamente? Recuerdo que en su oportunidad, se modificó un artículo del Reglamento de la CONAC, donde se elimina al Comité de Asignatura en la selección de autores porque se hacía muy engorroso todo el proceso.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Estuve analizando este asunto y no estoy de acuerdo. Me parece que en esto hay que tener cuidado. Se trata de selección de autores de asignatura y me llama la atención que no está incluido el encargado de asignatura.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Si el material didáctico se está empezando a producir no existe la cátedra. En un curso que se va a dar a futuro no existe el encargado de cátedra.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Esos cursos son los mínimos en el momento actual. Hay que recordar que ahora sobre todo se están produciendo rediseños.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Lo que se está proponiendo es que de parte de las Cátedras haya algún tipo de participación en forma temporal. El que participaría en nombre de ellos es el Jefe de Escuela. Una vez modificado el Reglamento de Administración Curricular, se reformaría según se indique en ese reglamento y esto no es a muy largo plazo.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: A mí me interesa mucho que las Escuelas tengan cierta autonomía y veo que los Jefes de Escuelas tienen tantas funciones que no sé de dónde van



-10-

a sacar tiempo estas personas, con tantas reuniones que tienen. Sólo la Escuela de Administración tiene 95 cursos.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Esos Comités no se reúnen muy a menudo, sino cada vez que van a seleccionar un autor, cuántas unidades didácticas se van a poner en producción en este momento. Realmente son muy pocas.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Para terminar mi intervención, tampoco estoy de acuerdo porque cuando se asigna una función, quitarla después es muy difícil. Considero que si estamos en un proceso de transición es mejor apresurar que salgan las modificaciones al Reglamento de Administración Curricular para determinar qué es lo más conveniente y no ahora que los jefes de escuela participen en los Comités porque si después descubrimos que lo mejor es que no estén, no vamos a poder echar marcha atrás.

SR. FRANCISCO QUESADA: También participo un poco de la preocupación de las actividades del Jefe de Escuela, no porque no tengan relación con la posibilidad de funcionar en estos comités, sino por meterlos en tanta función administrativa. Quería hacer una propuesta para que el Comité quede integrado así: el productor académico, el encargado de cátedra, el encargado de programa y un profesor especialista escogido por el Jefe de Escuela.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Da lectura a los acuerdos tomados por el C. U. en la sesión 750-88, Art. III, inciso 3) y 781-88, Art. II, inciso 3) en donde se aprobó una propuesta para modificar los procedimientos porque eran muy engorrosos. En ellos se dice "...una vez recibidas las posibles ofertas el Jefe de UNDI junto con el Productor Académico, el Coordinador de Carrera (ahora encargado de programa) harán la escogencia la cual será comunicada inmediatamente al Director de Producción Académica..." Con esta propuesta de don Rodrigo se elimina al Jefe de UNDI y se incluye al Jefe de Escuela y me parece que esto no causa una buena reacción. Soy de la idea de que si queremos poner en práctica lo antes posible el funcionamiento de las cátedras, es preferible agilizar que el documento que modifica el Reglamento de Administración Académica.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Se podría poner al profesor designado por el Jefe de Escuela o al Encargado de Cátedra, porque la idea es que ahora prive, hasta donde sea posible, el criterio del Encargado de Cátedra para escoger al autor.

SRA. MARLENE VIQUEZ: En ese caso no habría que eliminar al Jefe de UNDI, sino al Encargado de Carrera y sustituirlo por el Encargado de Cátedra.



7372

-11-

Mi propuesta entonces es que sea el Jefe de UNDI, el productor académico y el Encargado de Cátedra.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: El Jefe de UNDI no puede ser porque no podría estar en tanto comité, porque él es una persona nada más. Por eso al productor académico es a quien se le asigna una unidad didáctica.

Posiblemente no está todo en orden todavía en cuanto a los Encargados de Cátedra y por eso es que los Jefes de Escuela piden que se les incluya en forma temporal, mientras se resuelve el Reglamento de Administración Académica y lo de la carga académica.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Me parece que la propuesta de don Francisco es válida y lo mismo que dice don Celedonio, respecto al Jefe de UNDI. Con la gran cantidad de asuntos que maneja no puede ser sólo él. Lo mismo sucede con el Jefe de Escuela. Si existe un Encargado de Cátedra me parece que sea él; pero si el curso es nuevo, que sea el Jefe de Escuela. La intención es que sea a nivel de técnico, o sea, el especialista.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo parcialmente con la propuesta de don Francisco. Lo que no tengo muy claro todavía es lo del Encargado de Programa, porque es una decisión de especialistas.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: No del todo, porque si por ej. yo quiero hacer un curso sobre química, no se requiere simplemente que sea cualquier química porque si la Carrera es de I y II Ciclos, habría que ver cuál tipo de química está pidiendo esa carrera.

* * *

Después de otros comentarios se toma el acuerdo siguiente:

Artículo IV, inciso 1-b)

Conocida la nota DD.89.154 del MSc. Rodrigo Barrantes, se acuerda autorizar que, en forma transitoria, el Comité de Selección de los autores de materiales didácticos quede integrado de la siguiente manera: el Productor Académico, el Encargado de Programa y un Profesor especialista designado por el Jefe de Escuela, hasta tanto no se aprueben las modificaciones que correspondan al Reglamento de Administración Curricular. ACUERDO FIRME.



7373

-12-

c) Acuerdo del CONRE sobre reclasificación de plaza.

Se conoce acuerdo del Consejo de Rectoría de la sesión 567-89, Art. XIII, en relación con la reclasificación de la plaza de Tutor de Planta a Analista Académico, código 240007.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Indica que esta plaza actualmente la está ocupando el Dr. Jaime García. La plaza originalmente era de CENAC y había sido trasladada al Programa de Educación Ambiental. Para que quede a derecho este asunto se propone la reclasificación citada.

SRA. MARLENE VIQUEZ: El Consejo Universitario tomó un acuerdo en días pasados donde puestos de coordinador de área, coordinador de curso, tutor de planta, coordinador de carrera serán homologados al puesto de Profesor, y de acuerdo con las tareas que le definió el C. U. al Profesor, perfectamente esta reclasificación debería ajustarse más a la de Profesor.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso es lo que se haría precisamente. Si se autoriza esta reclasificación que se propone, pasa a la otra Unidad. Al entrar en efecto la nomenclatura de Profesor, se cambia en la otra dependencia.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Yo preferiría autorizar la reclasificación pero basada en el acuerdo del Consejo Universitario de la semana pasada, sesión 805-89, Art. V, inciso 1.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Propone agregar "sin perjuicio de la aplicación del acuerdo tomado en la sesión 805-89", lo que significa que en el momento en que se presenta la carga académica, automáticamente este puesto pasa a ser Profesor.

* * *

Hay consenso en este acuerdo.

Artículo IV, inciso c)

Se acoge la propuesta del CONRE, de la sesión 567-89, Art. XIII y se acuerda reclasificar la plaza código 240007 de Tutor de Planta a Analista Académico, sin perjuicio de la aplicación del acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 805-89, Art. V, inciso 1), referente a la carga del Profesor. ACUERDO FIRME.

d) Designación de Costa Rica como sede regional para el Consejo Internacional de Educación a Distancia.

El Lic. Guillermo Vargas transcribe nota del Dr. Reidar Roll, Secretario General del ICDE, en la que informa de la decisión tomada por el Consejo Directivo del ICDE de designar a Costa Rica para tener un "desks".



-13-

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Indica que el objetivo de este "desks" es poder centralizar aquí información referente a la educación a distancia y para que sirva, desde Costa Rica, para mandar información a los diferentes países de Centroamérica y del Caribe. La propuesta es ubicarla en el CIDI aprovechando la infraestructura adecuada y también tenemos un telefax que eventualmente nos serviría para comenzar a recibir la información respectiva.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Dos observaciones. Me parece muy importante esta designación para Costa Rica. Quería hacer la observación de que en estos asuntos hay que aligerarse más porque la carta del Sr. Roll es de fecha de setiembre del año pasado. Y no es sino ahora que el Consejo está conociendo esta solicitud. O sea, el acuerdo de aceptación va a llegar casi ocho meses después de la solicitud. Me parece que debió aligerarse más este procedimiento, porque no puede quedar una buena impresión. Se presentaron dos situaciones: 1) que la carta tardó mucho en llegar al Consejo Universitario y 2) que una vez que llega al C. U. tardamos más de un mes en resolver. Por otra parte, me preocupa un párrafo de la propuesta que dice "... se comisiona a la Administración que comunique la aceptación y adopte las medidas pertinentes." Me gustaría que nos informen sobre las medidas que se van a ir adoptando, porque yo he observado que cuando se pone esa coletilla puede incluir desde el movimiento de una persona a otra dependencia, lo que se puede hacer porque el C. U. lo autorizó con esa coletilla. Esto me preocupa. Creo que hay que tomar medidas, pero que se nos informe sobre la ejecución de este proyecto, que es fundamental para la UNED y nos va a dar un lugar muy importante a nivel mundial. Incluso, además de que nos informen que todo anda bien, nos digan si hay problemas para poder participar también en la solución de esos problemas.

* * *

Después de otros comentarios, se toma el acuerdo siguiente:

Artículo IV, inciso 1-d)

Se acepta la designación de la UNED como sede ("Desks") del ICDE para Centroamérica y los países del Caribe de habla hispana. Asimismo se acuerda que la Oficina se ubique en el Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Se comisiona a la Administración que comunique la aceptación, adopte las medidas pertinentes e informe al Consejo Universitario sobre la ejecución de este proyecto. ACUERDO FIRME.



-14-

e) Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos sobre modificación del Art. 80 del Estatuto de Personal

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 214-89, Art. III, respecto a la modificación del Art. 80 del Estatuto de Personal.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: El dictamen establece el mecanismo de pago para los ajustes que se deben hacer respecto a subsidios pagados por incapacidad. Le da lectura.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Sugiere agregar después de "continuo" las palabras "en propiedad". Hago la observación porque la aplicación del Art. 179 de la Ley de Carrera Docente en una Universidad causa un impacto fuerte a la Institución.

SR. FRANCISCO QUESADA: Estoy de acuerdo con el agregado propuesto por doña Marlene porque la Ley de Carrera Docente no ampara a quienes no están en propiedad.

* * *

Después de otros comentarios, hay consenso en aprobarlo con el agregado sugerido por doña Marlene.

Artículo IV, inciso l-e)

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (sesión 214-89, Art. III), y se acuerda modificar el Art. 80 del Estatuto de Personal para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 80: Subsidios por incapacidad

"Cuando el funcionario esté incapacitado para trabajar por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, la UNED le pagará por concepto de subsidio la diferencia que exista entre su salario a la fecha y el que le paguen esas Instituciones, mientras la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros paguen el subsidio.

En el momento que la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros no otorguen la parte de subsidio la UNED asumirá el pago total de éste.

Por resolución facultativa de la CCSS y el INS se aplicará el Artículo 179 de la Ley de Carrera Docente, siempre y cuando el funcionario haya tenido al menos un año de servicio continuo en propiedad."

En relación con el "PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE INCAPACIDADES DE LA CCSS Y EL INS", se recomienda al Consejo de Rectoría agregar al numeral 8 un nuevo inciso que diga:

"Cuando existan reajustes salariales a la hora de confeccionar la planilla, se considerarán las incapacidades que tengan los funcionarios durante ese período, para hacer el ajuste correspondiente de conformidad con el Art. 80 del Estatuto de Personal."

ACUERDO FIRME.



7576

-15-

f) Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre modificación del Art. 19 del Reglamento de Carrera Universitaria

Se conoce el dictamen tomado en la sesión 196-89, Art. V, en el que recomienda al Plenario modificar el Art. 19 del Reglamento de Carrera Universitaria.

SR. CELEDONIO RAMIREZ ha propuesto que se agregue la palabra "especializada" después de "revistas o memorias".

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Hay revistas que no tienen consejo de redacción y ahí pueden aparecer artículos de mucha calidad, desde el punto de vista científico, y no pueden obtener puntaje porque no tienen el requisito de que deben tener comité de redacción. A mí me interesa la calidad y ésta no la asegura que exista un comité de redacción, porque la calidad hay que analizarla en el artículo mismo y es en donde debemos ser rigurosos.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Si se dice que son revistas especializadas, no tienen por qué tener un comité de redacción.

SR. ALBERTO CAÑAS: La realidad es que todo depende del prestigio de la revista y no del comité de redacción.

SR. MA. EUGENIA DENGÓ: El punto fundamental es que dice: "Los puntajes serán asignados tomando en cuenta la rigurosidad científica y el aporte académico o cultural del trabajo."

SR. FERNANDO BOLAÑOS Pregunta si los artículos escritos en ENLACE se pueden considerar. En esto habría que tener cuidado, porque entonces hay que hacer especializada esa revista.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: No es una revista especializada, es una revista informativa.

* * *

Después de otros comentarios se acuerda lo siguiente:

Artículo IV, inciso 1-f)

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 196-89, Art. V, en cuanto a modificar el Art. 19 del Reglamento de Carrera Universitaria de la siguiente forma:

Artículo 119: En las publicaciones se calificarán libros y trabajos originales completos, estos últimos publicados en revistas especializadas o memorias. Los puntajes serán asignados tomando en cuenta la rigurosidad científica y el aporte académico o cultural del trabajo.

El puntaje se otorgará conforme con los siguientes límites, según las normas que defina la Comisión:



1377

-16-

- Cero puntos, cuando la obra tenga graves errores conceptuales o cuando la calificación sea inferior a un 60% de la escala establecida.
 - Hasta dos puntos a las publicaciones en revistas; y
 - Hasta 3 puntos cuando por su trascendencia y nivel de complejidad merezcan más de dos puntos, según juicio razonado de la Comisión.
 - En caso de textos didácticos (unidades didácticas) se calificará el material correspondiente al curso completo.
 - En el caso de coautoría, el puntaje se acreditará proporcionalmente a la participación de cada autor.
- ACUERDO FIRME.

g) Acuerdo del CONRE sobre modificación al Reglamento de Reconocimientos de Estudios

Se conoce el acuerdo tomado por el CONRE en sesión 577-89, Art. V con base en la propuesta del Lic. José Joaquín Villegas, para reformar en lo pertinente el Reglamento de Reconocimientos de Estudios.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Yo estoy de acuerdo, pero el acuerdo que tome hoy el C. U. debería acoger también el considerando que le da el carácter de transitorio. Así se aprueba.

Artículo IV, inciso 1-g)

Se acoge el acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 577-88, Art.V en el sentido de derogar temporalmente la Comisión de Reconocimientos y establecer el siguiente procedimiento, mientras se revisan los reglamentos y se decide en definitiva el procedimiento a seguir en cada caso:

1. La solicitud recibida en la Oficina de Registro se remite a la Dirección de Docencia.
2. La Dirección de Docencia envía a la Jefatura de Escuela respectiva, la documentación recibida, para que se emita el dictamen pertinente.
3. Un vez realizado el estudio, en un plazo no mayor de ocho días naturales, luego de la recepción de los documentos, la Escuela remite a la Oficina de Registro su dictamen.
4. Con base en lo anterior, la Oficina de Registro, procede a emitir el INFORME DE RECONOCIMIENTOS, que se envía al estudiante en un lapso no mayor de ocho días naturales.

ACUERDO FIRME.



-17-

h) Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, en relación con la nota ACE.89.115.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 199-89, Art. III, en relación con la nota ACE-89.115 de funcionarios del Area de Ciencias de la Educación en donde hacen planteamientos respecto a la Escuela de Ciencias de la Educación.

SR. FERNANDO BOLAÑOS Indica que en el Asamblea Universitaria hay una propuesta de solución de parte del C. U. Esto se debe aclarar en el acuerdo que tome este Consejo. La propuesta de solución nuestra es un mecanismo en el cual mandamos los oferentes, ellos escogen, y el C. U. escoge de la terna que la Asamblea nos envía. En la Asamblea Universitaria en este momento está como punto de agenda una propuesta para modificar la selección de Jefes y Directores.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Se puede redacción de la manera siguiente: "En relación con el punto 3 se considera que este es un asunto de competencia de la Asamblea Universitaria. No obstante hay una propuesta en dicha Asamblea para resolver dicho punto".

SRA. MARLENE VIQUEZ: Quisiera aclarar que lo que hay en la Asamblea es un documento que elaboró una comisión para una posible reforma estructural que establece, además de las nueve interrogantes, una propuesta de nombramiento de Jefes y Directores. La Asamblea Universitaria acordó enviar eso al C.U. para que el Consejo se pronunciara, por solicitud del C.U. El C.U. lo que hacer al analizar dicho documento es sugerir un nuevo procedimiento el cual responde al explicado por don Fernando Bolaños.

* * *

DON FERNANDO BOLAÑOS consulta el documento "Informes de Resultados de los Talleres" en el cual se confirma lo explicado por doña Marlene Víquez.

Después de otros comentarios se toma el acuerdo siguiente:

Artículo IV, inciso l-h)

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 199-89, Art. III respecto a contestar la nota ACE.89.115 de los funcionarios del Area de Ciencias de la Educación en los términos siguientes:

1. En relación con el punto 3, se considera que éste es un asunto de competencia de la Asamblea Universitaria. No obstante en ésta hay una propuesta del Consejo Universitario para resolver dicho asunto.
2. Respecto al punto 4, se recomienda al Sr. Rector reunirse con los funcionarios de la Dirección de Docencia, con el fin de resolver los aspectos más relevantes de la reestructuración y clarificar cualquier duda que se tenga al respecto. ACUERDO FIRME.



-18-

2. Funciones de la Oficina de Operaciones

Se conoce la propuesta relativa a las funciones de la Oficina de Operaciones, así como las observaciones que hace doña Marlene Víquez a dicho documento.

Se procede a leer dichos documentos.

SRA. MARIA E. DENGÓ: Pregunta por qué se emplea el término Unidad "Staff", que es un préstamo del inglés.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Significa que no es una unidad de línea. Primero está la Dirección de Docencia, luego la Oficina de Operaciones, que es de apoyo y está al lado de la Dirección de Docencia. Ejecuta a partir de órdenes dadas por otro.

SRTA. LIGIA MENESES: Si se refiere al término "staff" propiamente dicho, entonces no ejecuta.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Me preocupan dos cosas básicamente. Pienso que es muy importante que las Escuelas tengan cierta autonomía; que cada Escuela pueda tener su propio accionar y me parece que muchas cosas que se incluyen en las funciones de la Oficina de Operaciones podrían limitar el acciones de las Escuelas. Por ejemplo, en el campo presupuestario; el jefe de cada Escuela debe velar por eso, sobre todo por el nivel de responsabilidad. Si se hace en esa forma propuesta es muy fácil quitarse la responsabilidad si no se incluye cierta partida importante.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Los Jefes de Escuela no deben intervenir en eso. En otras Universidades lo que se refiere a pago de viáticos, por ejemplo, lo hace el asistente administrativo.

SRTA. LIGIA MENESES pregunta si cada Escuela va a tener su presupuesto.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Me parece que debería tenerlo, si no, no hay autonomía.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: El presupuesto obviamente contempla las necesidades de la Dirección y de cada una de las Escuelas. Eso no implica que haya cuatro presupuestos. El presupuesto no se puede hacer en forma descentralizada porque se crearían duplicaciones innecesarias, como por ejemplo el número de giras. En este caso es un órgano de coordinación de las solicitudes, que no las puede excluir.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Comparto la preocupación de don Fernando. Yo había interpretado que con la nueva estructura presupuestaria iba a existir un programa (Docencia) con cuatro subprogramas, uno para cada Escuela. En ese sentido si bien es cierto el Jefe de la Oficina de Operaciones tiene que formular todo el presupuesto cada una de las Escuelas tiene que llevar el control de la ejecución de su subprograma. Así de lo he entendido. De lo contrario sería volver a lo que an-



7380

-19-

tes se tenía con los Coordinadores de Area, solo que con un 10% de recargo de autoridad. Lo que se quiere es que los Jefes de Escuela tomen decisiones, se les asigne responsabilidades. La Oficina de Operaciones básicamente elaboraría o formularía el presupuesto para darle unidad.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Continuando con mi intervención, me parece que para los Jefes de Escuela, desde el punto de vista presupuestario, eso de "ejecutar, reformar y autorizar" va a ser una limitante para ellos. Yo pensaba que lo que se pretendía era que ellos tuvieran peso y tomas de decisiones sobre todo en un aspecto tan importante como es el presupuesto.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Se refiere a "ejecutar el presupuesto, acorde con las subpartidas aprobadas, mediante las diferentes requisiciones y órdenes de servicio". O sea que las órdenes de servicio se solicitan a la Oficina de Operaciones, la que se encarga de hacer todos los trámites.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: En donde dice: "Autorizar, tramitar y controlar el adelanto y pago de viáticos y transporte del personal de la Dirección, previo visto bueno del Encargado de Cátedra", el Jefe de Escuela no juega ningún papel.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Esa es la forma más práctica de hacerlo. Por ej. el Jefe de Escuela pide cierta cantidad para viáticos, pero quien sabe quién es el tutor y el momento en que va a salir es el Encargado de Cátedra, entonces éste da el visto bueno, pero quien firma la orden es el Jefe de Operaciones para que no sean los Encargados de Cátedra, los que tengan que hacer esto a los profesores.

SR. ALBERTO CAÑAS: Hace algunas observaciones de redacción que son consideradas en el documento de trabajo.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Hace una comparación entre las funciones que se asignan respecto a la "Circulación de documentos" a la Oficina de Operaciones y las que hace actualmente DIDIMA. Considera que se debe hacer un análisis administrativos, porque hay funciones que se pueden estar enredando más de la cuenta, me preocupan las instancias que estamos creando dentro de la Institución, porque entre más personas participen se va perdiendo la eficiencia.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Ahora estamos haciendo lo contrario porque se va a centralizar en una sola. Es mejor que el Jefe de Escuela le pida al Jefe de Operaciones cuántos libros necesita para determinado Centro, entonces éste le indica a don Hernán Mora el número de libros que se necesita realmente para mandar al Centro Universitario.



7381

-20-

SR. ALBERTO CAÑAS: En el documento tampoco se indica cómo está integrada la Oficina de Operaciones, si por un Jefe o un Encargado o un Director.

Esta observación se toma en cuenta también en el documento borrador.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: La Oficina de Operaciones está integrada por un Jefe, las secretarías, dos asistentes y una sección llamada "Coordinación de Centros Universitarios", que tiene que ver con los contratos, necesidades de los Centros, etc, que se canalizan a las Escuelas y a la Dirección, que tiene como personal de apoyo a una secretaria.

Lo que se pretende es que la Oficina de Operaciones quede con funciones de carácter puramente de procedimiento y logísticas, que libere a los académicos de estos aspectos administrativos.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Se refiere a las funciones relativas al Servicio Tutorial. Le preocupa que el informe sobre las ausencias de los tutores llegue al final del semestre, si se deja la redacción propuesta de "controlar e informar". Quien hace este control es el Encargado de cada Centro Académico.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: La Oficina de Operaciones va a pedir a cada uno de los Encargados de Centro que tienen que mandar un reporte de las ausencias. Es una de las obligaciones que tiene que cumplir esta Oficina, la que computa esta información y se la envía al Jefe de Escuela, para que tome las medidas del caso.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Estas son las cosas de análisis administrativo en las que hay que tener cuidado. Yo preferiría que el Encargado de Centro comunique directamente al Jefe de Escuela, sin que pase por otras manos, porque es más ágil. Otro aspecto que me preocupa es el que dice "Verificar que el número de copias de exámenes coincida con la matrícula de los respectivos centros universitarios". O sea, primero se tiene que esperar a la matrícula.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: De esa manera es. O sea, don Fernando desconoce lo que es la Dirección de Docencia. Alguien debe tener la información computarizada para hacer los paquetes de exámenes con base en la matrícula que tiene cada centro.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Pregunta dónde se van a hacer los paquetes. Eso no se dice.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: Indica que en DIDIMA con base en esa información. Hay que tomar en cuenta que en un documento no se puede decir todo. Una de las cosas mejores que tiene la Constitución de los Estados Unidos es que es muy sencilla y es una cuestión de principios. En cambio nuestra Constitución Política es un reglamento, lo que hace que muchas veces la gente no use la cabeza.



7382

-21-

Por eso, lo que estamos haciendo es que en vez de que cada Escuela se dirija a DIDIMA, se dirigen a una sola Oficina que planifica todo y envía un paquete completo, en vez de que DIDIMA haga el cómputo. La centralización de estas cosas es indispensable para que el otro dé el servicio.

SRA. MARLENE VIQUEZ: Históricamente lo que ha sucedido es que de acuerdo con la matrícula definida en cada semestre, las Coordinaciones de Areas hacían las órdenes de tiraje y embalaje. No se hacían los paquetes de exámenes. Para eso hay una instancia que es la Dirección de Distribución de Materiales que los hace. Los exámenes son impresos en la Oficina de Publicaciones y de ahí se envían a DIDIMA. Esta instancia hace los paquetes de acuerdo a las órdenes de embalaje enviadas por la Dirección de Centros Académicos. DIDIMA también es responsable de que esos paquetes lleguen a los Centros Académicos.

Lo que se quiere con la Oficina de Operaciones es que esta dependencia centralice esos cálculos basados en la matrícula por curso y el comportamiento por centro académico. Esta Oficina se encargaría de las órdenes de tiraje y embalaje.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: Entonces ¿Cuál es la queja de los coordinadores de curso de que ellos tenían que contar exámenes y que esa era una función que no deseaban hacer?

SRA. MARLENE VIQUEZ: El problema de esto es el "peseteo" de horas en el proceso de calificación de exámenes o tareas: califica los exámenes (o tareas), se adjunta los solucionarios, se transcribe las notas a los concentrados, se cierra los paquetes, se elabora la portada de cada sobre y se entrega a la Oficina de Operaciones. Esta se encarga de tramitar esos paquetes a DIDIMA para que lo distribuyan en todo el país.

SR. FERNANDO BOLAÑOS: A mí me parece que esas son funciones de Distribución de Materiales. Que no las haya hecho es otra cosa, y por eso incluso tiene rango de Dirección. ¿Cómo es posible que esa Dirección no pueda recibir las órdenes de cuatro Escuelas diferentes, ordenarlas y sistematizarlas y hacer los paquetes? Me parece que estamos creando otra dependencia porque está fallando esa otra.

SR. CELEDONIO RAMIREZ: No es que está fallando, es que esa función tiene que hacerla ahora la Dirección de Docencia. Una cosa es distribuirla entre todas, lo que nunca ha estado así o la asignamos a una Oficina que hace todas esas funciones y eso es lo que se quiere.



33

-22-

SRA. MARLENE VIQUEZ: Yo comparto algunas preocupaciones de don Fernando Bolaños. Sin embargo, lo que se quiere es que los Jefes de Escuela no hagan lo mismo que hacían los Coordinadores de Area, de estar haciendo los cálculos, sino que haya una Oficina que ya tiene sistematizado todo ese proceso y que se haga ahí. Don Hernán Mora antes recibía de todas las Coordinaciones de Areas órdenes de empaques, ahora las va a recibir de una Oficina centralizada. Pienso que eso es importante por que puede canalizarse las actividades de los Jefes de Escuela o Coordinadores de Curso hacia otros aspectos más académicos.

SR. FRANCISCO QUESADA: Aparte de las observaciones de don Alberto sobre la forma de este documento y de alguna duda que tengo respecto al "Servicio Tutorial", creo que quienes elaboraron el documento saben cuál es el pensamiento del C. U. en relación con la nueva posición de la estructura universitaria. De que las Escuelas van a funcionar especialmente en el servicio académico de la Universidad y de que ellas necesitan de una Oficina que se va a encargar de todo el apoyo administrativo logístico a esas Escuelas y que las indicaciones que hay en el documento están en correlación con esas nuevas funciones que va a tener este Jefe de Oficina con su equipo.

Yo no hago observaciones porque espero que este documento haya sido planteado con suficiente estudio, con suficiente conocimiento de las experiencias vividas y con el mejor tino de lo que se quiere que sea la nueva situación. Si algo sale mal, sencillamente se enmienda. Yo sugeriría que lo aprobemos, porque ya está funcionando esta Oficina, y sobre la marcha, de acuerdo con la información que tenga el Director de Docencia de cómo marcha este asunto, se enmiendan los aspectos que sea preciso enmendar. Yo aprobaría el documento como un acto de confianza a una Comisión que sabe qué debe hacerse dentro de la idea general que tiene el C. U. de que las Escuelas deben dedicarse más a la academia y alejarse más de lo administrativo y que la Oficina de Operaciones debe dedicarse más a lo administrativo y de apoyo logístico.

* * *

Se hace un receso para continuar a las 13 horas. Don ALBERTO CAÑAS se retira de la sesión.

Se levanta la primera parte a las 12:30 horas.



-23-

SEGUNDA PARTE

PRESENTES: Sr. Celedonio Ramírez, Rector
Sr. Francisco Quesada
Sr. Mario Salguero
Sra. Ma. Eugenia Dengo
Sr. Fernando Bolaños
Sra. Marlene Víquez
Srta. Ligia Meneses

AUSENTES: Sr. Rodrigo Barrantes, por estar fuera del país y el Sr. Alberto Cañas, quien se excusa.

INVITADOS: Sr. José Calderón, Auditor y Sr. Jorge Delgado, Asistente del Rector

Se inicia a las 13 horas.

* * *

Se continúa con la discusión del documento que contiene las funciones de la Oficina de Operaciones. Se procede a leer cada punto.

* * *

SRA. MARIA E, DENGÓ: Por las objeciones que se han manifestado veo preocupaciones que posiblemente tienen su razón de ser, pero a la vez es justo reconocer, como decía antes don Francisco Quesada, que lo que la Comisión sugiere es lo más razonable, porque ellos son los que tienen experiencia en este problema.

A mí me parece que sí es necesario centralizar en una dependencia todos estos asuntos si no queremos que las Escuelas se vuelvan eminentemente administrativas, ya que habría mucha yuxtaposición de servicios que no sería conveniente.

En cuanto a una observación de forma en lugar de la palabra "staff" se podría decir más bien, "unidad de ejecución administrativa".

SRA. MARLENE VIQUEZ: Quiero aclarar que la propuesta de modificaciones al documento elaborado por la Comisión Ad-Hoc que he presentado, la hago con el propósito de eliminar básicamente ciertas ambigüedades, es decir para clarificar más cuáles son las funciones de la Oficina de Operaciones, cuál es su relación con las Escuelas cuáles con las funciones del Coordinador de los Centros Universitarios. Las modificaciones que propongo las consulté con algunos compañeros de la Dirección de Docencia y les pareció atinentes. Sin embargo es el C.U. el que decide si las acoge o no.

* * *

1. Descripción

Al final del primer párrafo se agrega: "Estará a cargo de un Jefe".



-24-

El segundo párrafo se modifica de la manera siguiente:

"Como Unidad de ejecución administrativa (staff) de la Dirección de Docencia, las decisiones para el desarrollo de sus funciones proven drán del Director de Docencia."

2.5 Programación de Asuntos Académicos

Se acepta la propuesta de doña Marlene Víquez para reformarlo de la manera siguiente:

"2.5 Cronogramación de Asuntos Académicos y Administrativos".

El párrafo siguiente que dice: "Descripción de las funciones específicas de la Oficina de Operaciones, en cada una de sus áreas de acción", se modifica de la forma siguiente:

"A la Oficina de Operaciones, en cada una de sus áreas de acción, le corresponden las siguientes funciones;"

1. Presupuesto

A propuesta de doña Marlene se modifica de la manera siguiente el párrafo primero:

"Elaborar y proponer a la Dirección de Docencia y a las Escuelas, en la fecha establecida, el proyecto de presupuesto y las modificaciones necesarias de cada dependencia, según los lineamientos de la Dirección y las necesidades planteadas por los Jefes de Escuelas.

En cuanto al párrafo segundo, se acepta la propuesta de la Srta. Ligia Meneses para reformarlo de la manera siguiente:

"Tramitar las solicitudes de la Dirección y sus Escuelas para la adquisición de bienes y servicios, requisiciones, acordes con las subpartidas aprobadas en el Presupuesto."

En el párrafo tercero, después de "oportunamente", se agrega "a la Dirección y a los Jefes de Escuela".

El párrafo cuarto, a sugerencia de la Srta. Meneses se agrega "y liquidación de viáticos" después de "adelanto".

2. Circulación de Documentos

Se eliminan los dos párrafos, a propuesta de doña Marlene, y se sustituyen por los siguientes:

- a. Administrar la circulación de los documentos (exámenes, guías académicas, tareas, listas de estudiantes, apelaciones y otros similares) que están coordinados entre:

- Dirección de Docencia y DIDIMA



-25-

- Dirección de Docencia y Centros Universitarios
- Dirección de Docencia y Oficina de Publicaciones
- Dirección de Docencia y Oficina de Sistemas.

- b. Establecer los mecanismos de control y de seguimiento de los documentos citados en el literal a), según los plazos de recepción y revisión normados.

3. Movimiento de Personal

Se acepta la propuesta de doña Marlene de eliminar los dos párrafos y sustituirlos por los siguientes:

- a. Tramitar, a instancia de los Jefes de Escuela y el Director de Docencia, los nombramientos y movimientos de personal de las escuelas, así como los contratos por honorarios y los pagos correspondientes.

4. Servicio Tutorial

En cuanto al párrafo primero, se acepta como se propone.

Respecto a los dos párrafos siguientes se sustituyen a propuesta de doña Marlene Viquez por los siguientes:

- b. Controlar e informar a los Jefes de Escuela sobre las ausencias y llegadas tardías de los profesores, a las diferentes actividades académicas.
- c. Coordinar y garantizar el apoyo logístico, para que en los Centros Universitarios se encuentren disponibles los materiales didácticos, que requieren los estudiantes al inicio de cada período académico.

5. Programación administrativa de acuntos académicos y administrativos

Hay consenso en modificar los párrafos primero, segundo, cuarto y quinto de la manera siguiente:

- a. Hacer los cronogramas de los procesos generales en lo administrativo y académico de la Dirección de Docencia, especialmente los referidos a:
El resto de este párrafo sigue igual.
- b. Garantizar que el número de ejemplares de guías académicas y de exámenes enviados a los Centros Universitarios de cada curso sean suficientes para los efectos respectivos.
- c. Se mantiene igual.
- d. Gestionar ante la Dirección Administrativa, la obtención y contratación de parcelas para prácticas especializadas, según solicitud de los Jefes de Escuela.



-26-

- e. Gestionar y tramitar ante la Dirección Administrativa la firma de convenios y contratos que se requieran para la entrega de la docencia y llevar el control respectivo para su eventual renovación.

Sección de Centros Universitarios

Se modifica de la siguiente manera el párrafo inicial.

"La Oficina de Operaciones contará con una "Sección de Centros Universitarios", de la cual dependerán jerárquicamente los administradores de centros universitarios. Esta Sección estará a cargo de un Coordinador de Centros Universitarios. Sus funciones son:"

Se mantiene la redacción propuesta en los puntos 1 y 2,

3. Servir de canal de comunicación y enlace entre la Jefatura de Operaciones y los Centros Universitarios.
4. Brindar la información suficiente y adecuada para que la Oficina de Operaciones gestione ante la Oficina de Relaciones Públicas y la Dirección Administrativa la firma de los convenios con las instituciones que ceden sus instalaciones para la operación de Centros Universitarios y entrega de la docencia.
5. Tramitar con la debida autorización del Jefe de Operaciones la dotación de recursos físicos, humanos y financieros para los Centros Universitarios.
6. Tramitar ante la Dirección Administrativa el pago de las obligaciones de los Centros Universitarios por concepto de servicios (agua, luz, etc.).
7. Queda igual.
8. Se divide en dos partes: La primera termina en "otros afines". La segundaparte se convierte en el número 9 siguiente:
9. Controlar que se brinde un adecuado mantenimiento y ornato de los edificios sede de los Centros Universitarios y verificar el buen estado de los activos.
10. Brindar apoyo a los procesos de matrícula, solicitudes de los exámenes y otras tareas propias de las Escuelas, de la Oficina de Registro y de otras dependencias de la Universidad que lo soliciten.
11. Brindar el apoyo necesario a los Centros Universitarios para la promoción y proyección de la Universidad a las diferentes comunidades, así como la participación de éstas (las comunidades) en el desarrollo de la Universidad.
12. Se mantiene igual.



-27-

Después de las correcciones mencionadas, se toma el acuerdo siguiente en donde se aprueba, con la abstención de don Fernando Bolaños.

Artículo IV, inciso 2)

Se aprueba el documento relativo a las funciones de la Oficina de Operaciones, con las observaciones analizadas en esta sesión.

Figura como Anexo No. 1 a esta acta.

ACUERDO FIRME.

Se levanta la sesión a las 2:30 de la tarde.

Dr. Celedonio Ramírez Ramírez
RECTOR

cdg.

Anexo: Funciones de la Oficina de Operaciones.



ANEXO NO.1, aprobado en sesión
806-89, Art. IV, inciso 2) del
3 de mayo de 1989.

OFICINA DE OPERACIONES

1. Descripción:

Es la Oficina que brinda apoyo logístico a la Dirección y a las Escuelas, para el desarrollo de las actividades académicas. Estará a cargo de un jefe.

Como Unidad de ejecución administrativa (Staff) de la Dirección de Docencia, las decisiones para el desarrollo de sus funciones provendrán del Director de Docencia.

2. Areas de Acción:

- a. Presupuesto
- b. Circulación de Documentos
- c. Movimiento de Personal
- d. Servicio Tutorial
- e. Cronogramación de Asuntos Académicos y Administrativos.

A la Oficina de Operaciones, en cada una de sus áreas de acción, le corresponden las siguientes funciones:

1) Presupuesto

- a. Elaborar y proponer a la Dirección de Docencia y a las Escuelas, en la fecha establecida, el proyecto de presupuesto y las modificaciones necesarias de cada dependencia, según los lineamientos de la Dirección y las necesidades planteadas por los Jefes de las Escuelas.
- b. Tramitar las solicitudes de la Dirección y sus Escuelas para la adquisición de bienes y servicios, requisiciones, acuerdos con las subpartidas aprobadas en el Presupuesto.
- c. Informar oportunamente a la Dirección y a los Jefes de Escuela sobre los saldos de las distintas partidas presupuestarias con el fin de que se tomen las provisiones respectivas.
- d. Autorizar, tramitar y controlar el adelanto y liquidación de viáticos y transporte del personal de la Dirección, previo visto bueno del Encargado de Cátedra.



2) Circulación de Documentos

- a. Administrar la circulación de los documentos (exámenes, guías académicas, tareas, listas de estudiantes, apelaciones y otros similares) que están coordinados entre:
 - Dirección de Docencia y DIDIMA
 - Dirección de Docencia y Centros Universitarios.
 - Dirección de Docencia y Ofic. Publicaciones.
 - Dirección de Docencia y Ofic. de Sistemas.
- b. Establecer los mecanismos de control de seguimiento de los documentos citados en el literal a), según los plazos de recepción y revisión normados.

3) Movimiento de Personal

- a. Tramitar, a instancia de los Jefes de Escuela y el Director de Docencia, los nombramientos y movimientos de personal de las escuelas, así como los contratos por honorarios y los pagos correspondientes.

4) Servicio Tutorial

- a. Facilitar el apoyo logístico a las distintas estrategias de entrega de la Docencia (tutoría telefónica, presencial, epistolar, círculos de estudio y otros).
- b. Controlar e informar a los Jefes de Escuelas sobre las ausencias y llegadas tardías de los profesores, a las diferentes actividades académicas.
- c. Coordinar y garantizar el apoyo logístico, para que en los Centros Universitarios se encuentren disponibles los materiales didácticos, que requieren los estudiantes al inicio de cada período académico.

5) Programación administrativa de asuntos académicos y administrativos

- a. Hacer los cronogramas de los procesos generales en lo administrativo y académico de la Dirección de Docencia, especialmente los referidos a:



7391

3

- Calendario sinóptico de las actividades académicas por periodo.
 - Elaboración de la propuesta y guía de horarios de tutoría presencial y telefónica.
 - Calendario de exámenes.
 - Distribución de personal para aplicación de exámenes.
- b. Garantizar que el número de ejemplares de guías académicas y de exámenes enviados a los Centros Universitarios de cada curso, sean suficientes para los efectos respectivos.
- c. Verificar que los Administradores de los Centros Universitarios hayan previsto espacios físicos necesarios y adecuados para la aplicación de los exámenes.
- d. Gestionar ante la Dirección Administrativa, la obtención y contratación de parcelas para prácticas especializadas, según solicitud de los Jefes de Escuela.
- e. Gestionar y tramitar ante la Dirección Administrativa la firma de convenios y contratos que se requieran para la entrega de la docencia, y llevar el control respectivo para su eventual renovación.

La Oficina de Operaciones contará con una "Sección de Centros Universitarios", de la cual dependerán jerárquicamente los administradores de centros universitarios. Esta Sección estará a cargo de un Coordinador de Centros Universitarios.

Sus funciones son:

1. Supervisar las labores de los Administradores de Centros Universitarios.
2. Elaborar el presupuesto de la Sección.
3. Servir de canal de comunicación y enlace entre la Jefatura de Operaciones y los Centros Universitarios.
4. Brindar la información suficiente y adecuada para que la Oficina de Operaciones gestione ante la Oficina de Relaciones Públicas y la Dirección Administrativa la firma de los convenios con las instituciones que ceden sus instalaciones para la operación de Centros Universitarios y entrega de la docencia.



5. Tramitar con la debida autorización del Jefe de Operaciones, la dotación de recursos físicos, humanos y financieros para los Centros Universitarios.
6. Tramitar ante la Dirección Administrativa el pago de las obligaciones de los Centros Universitarios por concepto de servicios (agua, luz, etc.)
7. Tramitar los movimientos de personal de los Centros Universitarios.
8. Dar seguimiento y en caso de que sea necesario, alertar a las autoridades correspondientes en relación con la administración de instrumentos de evaluación de los aprendizajes, asistencia de profesores, existencia de recursos didácticos y de otros afines.
9. Controlar que se brinde un adecuado mantenimiento y ornato de los edificios sede de los Centros Universitarios y verificar el buen estado de los activos.
10. Brindar apoyo a los procesos de matrícula, solicitudes de los exámenes y otras tareas propias de las Escuelas, de la Oficina de Registro o de otras dependencias de la Universidad que lo soliciten.
11. Brindar el apoyo necesario a los Centros Universitarios para la promoción y proyección de la Universidad a las diferentes comunidades, así como la participación de éstas (las comunidades) en el desarrollo de la Universidad.
12. Cualesquiera otras afines a su naturaleza.