



CONSEJO UNIVERSITARIO

1101-94

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Consejo Universitario

ACTA No. 1095-94

\* C O N T E N I D O \*

	Pág
I. APROBACION DE LA AGENDA .....	2
II. CORRESPONDENCIA .....	5
III. INFORME DEL RECTOR.....	5
1. Solicitud del Lic. José Luis Torres, referente a publicación que salió en el periódico La Nación, referente a la graduación de los estudiantes en la UNED.....	6
IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE	
1. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre informe del Lic. Julio Zelaya, en relación con las reclasificaciones de algunas funcionarias.....	8
2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, referente a la situación actual y necesidades de personal, mobiliario, equipo y planta física de los Centros Universitarios.....	10
3. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre las modificaciones externas 1, 2 y 3.....	13
4. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre modificación del inciso ch) del Art. 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento.....	15
5. Solicitud de la Licda. Nidia Lobo, sobre las observaciones a la propuesta de Reforma del Estatuto Orgánico.....	16
6. Notas de la Vicerrectora Académica, el Sindicato UNED-UNED, la Oficina de Programación y Análisis Administrativo, Dirección Administrativa, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Audiovisuales sobre la propuesta de reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva.....	19
7. Concurso para Director Administrativo y Jefe Ofi-	



CONSEJO UNIVERSITARIO

*cina de Relaciones Públicas..... 20*

8. *Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Modificación al Reglamento de Reconocimiento de Estudios y Reglamento de Graduación..20*

9. *Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Reglamento de Graduación para Estudios de Posgrado.....22*

10. *Dictamen del Asesor Legal, sobre el Proyecto de Ley "Contratación Administrativa"..... 23*

\* \* \*  
\* \*



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Consejo Universitario

6 de julio, 1994

**ACTA No. 1095-94**

Presentes: Licda. Ma. Eugenia Dengo, quien preside  
Dra. Marina Volio  
Licda. Nidia Lobo  
Master Helio Fallas  
Lic. José Luis Torres  
Sr. Luis Paulino Vargas  
Bach. José Daniel Arias

Ausente: Dr. Celedonio Ramírez, se excusa  
M.Ed. Jesusita Alvarado, con permiso

Invitados: Lic. Gastón Baudrit, Asesor Legal  
MBA. Anabelle Castillo, Vicerr. Planificación

Se inicia la sesión a las 10:15 a.m.

**I. APROBACION DE LA AGENDA**

LICDA. NIDIA LOBO: Hay un dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos referente a un estudio de reclasificación de puestos de algunas funcionarias. El dictamen ya está listo y quiero solicitar que se incluya como punto de agenda. Este asunto tiene mucho tiempo de estar pendiente.

Hay una nota de la Oficina de Recursos Humanos en la que solicitan modificar el Art. 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento. La Oficina de Recursos Humanos me solicitó que se le diera prioridad a este asunto.

Hace un tiempo el Consejo Universitario hizo en conocimiento de la comunidad universitaria una propuesta de Reforma al Estatuto Orgánico y se solicitó a diferentes dependencias de la Universidad que se pronunciaran al respecto. Creo que todos los documentos ya se recibieron y había quedando pendiente de que cuando las observaciones estuvieran se conformara una comisión del Consejo para analizar las sugerencias que se recibieron de las diferentes dependencias. Mi petición es que se defina los miembros de la Comisión que van a revisar estos documentos.



2

Por último quiero solicitar que se defina el concurso de la Dirección Administrativa.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Un asunto que es urgente de aprobación son las modificaciones externas.

Quiero solicitar que se le dé prioridad a los dictámenes de la Comisión de Asuntos Administrativos.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Quiero solicitar un espacio para referirme a la publicación del periódico La Nación.

También quiero solicitar la posibilidad de que se analice los dictámenes de la Comisión de Asuntos Académicos sobre la propuesta de modificación al artículo 21 del Reglamento de Reconocimiento de Estudios y al artículo 18 del Reglamento de Graduación, presentada por la Comisión de Reconocimiento de Estudios.

\* \* \*

Incorporadas las observaciones se aprueba la siguiente agenda:

- I. APROBACION DE LA AGENDA
- II. CORRESPONDENCIA

Resumen de correspondencia No. 1 REF. CU-172-94  
(CU-158, 159, 160, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 173-94)

Resumen de correspondencia No. 2 REF. CU-181-94  
(CU-176, 179-94)

Resumen de correspondencia No. 3. REF. CU-191-94  
(CU-184, 186 y 187-94)

Resumen de correspondencia No. 4. REF. CU-199-94  
(CU-195, 201-94)

Resumen de correspondencia No. 5. REF. CU-216-94  
(CU-208, 209, 210, 211, 212, 213-94)

Resumen de correspondencia No. 6. REF. CU-230-94  
(CU-217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 228-94)

Resumen de correspondencia No. 7. REF. CU-243-94  
(CU-231, 232, 233, 234, 240-94)



III. INFORMES DEL RECTOR

1. Solicitud del Lic. José Luis Torres, referente a publicación que salió en el periódico La Nación, referente a la graduación de los estudiantes en la UNED.

IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre informe del Lic. Julio Zelaya, en relación con las reclasificaciones de algunas funcionarias. ADM-94-060
2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, referente a la situación actual y necesidades de personal, mobiliario, equipo y planta física de los Centros Universitarios. ADM-94-058
3. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre las modificaciones externas 1, 2 y 3. ADM-94-061
4. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre modificación del inciso ch) del Art. 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento. REF. CU-245-94
5. Solicitud de la Licda. Nidia Lobo, sobre las observaciones a la propuesta de Reforma del Estatuto Orgánico.
6. Notas de la Vicerrectoría Académica, el Sindicato UNE-UNED, la Oficina de Programación y Análisis Administrativo, Dirección Administrativa, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Audiovisuales sobre la propuesta de reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva. REFS. CU-177, 178, 194, 200, 202, 226, 227-94)
7. Concurso para Director Administrativo y Jefe Oficina de Relaciones Públicas.
8. Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Modificación al Reglamento de Reconocimiento de Estudios y Reglamento de Graduación. AC.94.051
9. Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Reglamento de Graduación para Estudios de Posgrado. AC.94.054



CONSEJO UNIVERSITARIO

4

10. Dictamen del Asesor Legal, sobre el Proyecto de Ley "Contratación Administrativa".
11. Solicitud de agotamiento de la vía administrativa, presentada por algunos funcionarios.  
REF. CU-235-94
12. Dictamen sobre el Concurso para Director Administrativo.
13. Nota del Vicerrector Académico, en relación con el informe sobre los resultados de un estudio efectuado en la Universidad Estatal a Distancia.  
REF. CU-170-94
14. Acuerdo del CONRE, en relación con la solicitud de creación de una plaza en la Oficina de Programación y Análisis Administrativo. REF. CU-171-94
15. Dictamen del Lic. Gastón Baudrit, en relación con la organización de la Oficina Jurídica. REF. CU-188-94
16. Solicitud de autorización para la contratación de autores internos. REF. CU-214-94
17. Solicitudes de agotamiento de la vía administrativa, presentada por la Sra. Rosa Amén Chen, Sra. Julieta Alfaro Rodríguez y Rodrigo Durán Bunster.  
REF. CU-203, 204, 215, 225-94
18. Informe de Consultara Pan Primmae S.A., enviado por la Vicerrectoría de Planificación.  
REF. CU-205-94
19. Nota del Sr. Rector, en relación con la Macroprogramación para el Proyecto de Extensión de Técnico en Secretariado Administrativo.  
REF. CU-207-94
20. Nota del Tribunal Electoral, referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 376-94. CU.180-94
21. Acuerdo del Consejo Asesor de Becas, en relación con la solicitud de ayuda económica de los Sres. Walter Solano y Fernando Brenes. REF. CU-237-94
22. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre las ofertas recibidas para el concurso de Director de la Editorial. REF. CU-238-94



CONSEJO UNIVERSITARIO

5

23. Nombramiento de un representante ante el Consejo Asesor de Becas y Capacitación. REF. CU-239-94
24. Acuerdo del Consejo de Rectoría, en relación con la situación salarial del Sr. Mario Francisco Alfaro. REF. CU-241-94
25. Acuerdo del Consejo de Rectoría, referente a la propuesta de Convenio de Cooperación Científica, Técnica y Cultural entre la Universidad Estatal a Distancia y la Universidad Popular de Nicaragua. REF. CU-242-94
26. Recurso de apelación, presentado por las Sras. Ma. de la Angeles Guerrero, Ana Lorena Moreno, Yamilette Chacón y Lilliana Bonilla. REF. CU-244-94

VI. DICTAMENES DE LA COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS

1. Nota de la estudiante Silvia Elena Hernández, de la Carrera de Servicios Sociales Infantiles. AC.94.028.
2. Necesidad de ofrecer un Programa en Educación Especial. AC.94.053
3. Modificación de la nomenclatura de los Programas de la UNED. AC.94.055
4. Reglamento Interno de la Biblioteca. AC.94.056
5. Convenio de Creación del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior. AC.94.058

II. CORRESPONDENCIA

En esta oportunidad no se analiza.



### III. INFORMES DEL RECTOR

1. Solicitud del Lic. José Luis Torres, referente a publicación que salió en el periódico La Nación, referente a la graduación de los estudiantes en la UNED

LIC. JOSE LUIS TORRES: Dado que estuve representando al Consejo Universitario en la graduación que se celebró el 24 de junio del presente año, donde don Celedonio brindó una excelente conferencia sobre un tema filosófico y dado que el Periódico La Nación, en mi opinión personal fue poco ético y despectivo al hacer mención que los estudiantes durante la graduación salieron a la soda a tomar café, etc., quiero corregir esta situación en dos sentidos.

No es cierto que los estudiantes fueran a tomar café ya que quienes hicieron eso fueron los familiares que estaban ubicados en un segundo nivel dentro del Gimnasio, los estudiantes estaban ordenados en forma alfabética y por programas, ellos nunca se movieron del acto.

Me parece de mal gusto del periódico La Nación enfocar un asunto negativo de un acto académico y ni siquiera referirse al trasfondo la conferencia. Si bien es cierto que la conferencia fue bastante larga, me parece que el aporte de don Celedonio fue muy importante.

Creo que se debe hacer una nota de protesta al periódico La Nación indicando que la nota no corresponde a la verdad.

LICDA. NIDIA LOBO: Hemos sido sorprendidos por este comentario.

LICDA. MA. EUGENIA DENGGO: Todos nos hemos sorprendidos por este comentario, no solo porque no responde a la verdad en su sentido total sino que lo que es un "choteo". En la publicación solo enfoca el aspecto negativo y ni siquiera hacen mención a la cantidad de graduados ni al aspecto positivo de una contribución filosófica-académica.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Quiero manifestar que el tono de la información es bastante irrespetuosa y además está cargado, de una manera bastante evidente, hacia lo negativo, lo que al final deja bastante que desear sobre la actitud intelectual del periodista, ya que se limitó a reseñar lo que él percibía como negativo y no hizo el esfuerzo, dado que tiene que expresarse ante el público, de haber tenido en cuenta los asuntos más de fondo que don Celedonio quiso transmitir en el discurso.

Se podría hacer una excitativa al señor Rector, en el sentido de que el Consejo Universitario considera conveniente que los actos de graduación se genere un ambiente más académico. Es decir, evitar actos masivos de ese tipo.



7

LICDA. NIDIA LOBO: Estoy de acuerdo con lo que han señalado los compañeros. Me preocupa como se va a resolver este asunto, si por medio de un acuerdo o de una nota firmada por los miembros del Consejo Universitario en pleno. No me parece que sea la transcripción de un acuerdo sino una nota explicativa.

Por lo general las graduaciones se hacen en forma separada. Tal vez esta ocasión coincidió con la salida de don Celedonio para Argentina y prefirió hacer un solo acto de graduación.

MASTER HELIO FALLAS: Creo que para que este asunto tenga un buen impacto se debería de solicitar que se publique en la sección de Foro.

Creo que deberíamos de aprovechar para enfocar los puntos más positivos de la Universidad para minimizar este asunto. Por ejemplo, tipo y cantidad de graduados, calidades, perfil, zonas de procedencia.

BACH. JOSE DANIEL ARIAS: Creo que en la excitativa al señor Rector es importante considerar realizar los actos de graduación por regiones, más hoy día que se habla de centralización y de llegar a donde están los estudiantes y tomando en cuenta la proyección de la Universidad a la comunidad que es una de las deficiencias que tiene el sistema. Tiene más impacto dentro de la comunidad realizar un acto dentro de ésta y se vive más.

\* \* \*

Discutido ampliamente este asunto se toman los siguientes acuerdos:

**ARTICULO III, inciso 1)**

En atención a la inquietud planteada por el Lic. José Luis Torres, referente a la publicación que salió en el Periódico La Nación, el 2 de julio del año en curso, en relación con el discurso del Sr. Rector, Dr. Celedonio Ramírez, SE ACUERDA publicar una respuesta a dichos comentarios, en la sección de Foro, cuyo contenido no se consigne como acuerdo del Consejo, sino que aparezca con las firmas de los presentes en esta sesión. ACUERDO FIRME

**ARTICULO III, inciso 1-a)**

SE ACUERDA hacerle ver al Sr. Rector, Dr. Celedonio Ramírez, la conveniencia de que los actos de graduación podrían realizarse en las diferentes regiones del país. ACUERDO FIRME



CONSEJO UNIVERSITARIO

IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre informe del Lic. Julio Zelaya, en relación con las reclasificaciones de algunas funcionarias

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 426-94, Art. III, referente al dictamen brindado por la Licda. Dalia Rojas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (ORH.94-487), en relación con el informe brindado por el Lic. Julio Zelaya, sobre las reclasificaciones de algunas funcionarias.

LICDA. NIDIA LOBO: Este asunto tiene mucho tiempo de estar pendiente. Es sobre las reclasificaciones de algunas plazas que surgió con la aprobación del Manual de Puestos, hace cerca de 2 años.

La Comisión de Asuntos Administrativos le solicitó en principio a la Oficina de Recursos Humanos que elaborara un estudio acerca de estas plazas. Luego se le solicitó a la Escuela de Administración, que por medio del Lic. Julio Zelaya quien es una persona experimentada en el campo de la administración de los recursos humanos, analizara la propuesta.

Con la incorporación de la Licda. Dalia Rojas como Jefa de la Oficina de Recursos Humanos. se recibió la recomendación final. Este dictamen ya lo conoció la Comisión de Asuntos Administrativos y se requiere de la aprobación del Consejo Universitario.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 1)

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 426-94, Art. III, referente al dictamen brindado por la Licda. Dalia Rojas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (ORH.94-487), en relación con el informe brindado por el Lic. Julio Zelaya, sobre las reclasificaciones de algunas funcionarias.

Al respecto SE ACUERDA:

1. Acoger la propuesta que formula la Licda. Rojas y aprobar la reclasificaciones de las siguientes funcionarias:



## CONSEJO UNIVERSITARIO

9

Nombre	Clasificac. Actual	Clasificac. Propuesta	Requi- sitos
Barboza Hernández Shirley	Oper. Textos	Asist. Admvo.	sí
Barquero Aguilar Leda	Secretaria 3	Asist. Admvo.	sí
Barrantes Bonilla Liliana	Oficinista 2	Sec. Ejecut. 1	no ***
Carvajal Pérez Ana Lorena	Secretaria 2	Secretaria 2	sí
Fallas Muñoz Eugenia	Oficinista 2	Sec. Ejecut. 1	sí
Fallas Rivera Ana Lorena	Oficinista 2	Asist. Admvo.	no **
González Montero Isabel	Secretaria 2	Secretaria 2	si
Madrugal Castro Lilliam *	Secretaria 1	Asist. Admvo.	no **
Sánchez Madrigal Elieth	Secretaria 2	Asist. Admvo.	no **

\* Esta plaza sólo se reclasificará, si la Sra. Lilliam Madrigal regresa a ésta.

\*\* Se acoge a lo dispuesto por el Transitorio, en vista de que su fecha de ingreso es anterior a 1984.

\*\*\* No posee los requisitos de la clase a la que se le reclasifica. Se aplica, por lo tanto, lo provisto en el artículo 79 del Estatuto de Personal.

2. Dichas reclasificaciones regirán a partir de enero de 1994, por lo que se instruye a la Oficina de Presupuesto y Finanzas que incluya los recursos presupuestarios en una modificación externa.

3. Aprobar como tareas nuevas a la clase de "Asistente Administrativo" las siguientes:

- Recibir, clasificar, registrar, compaginar y distribuir correspondencia, documentos variados y paquetes que llegan a su dependencia.
- Recibir, preparar y tramitar constancias, certificaciones, reconocimiento de materias, actas de graduación, registros de títulos, solicitudes de pagos diversos, reintegro de caja chica, fondo de trabajo, consolidaciones y otros relacionados con su campo de trabajo.
- Llevar los controles variados sobre las labores que realiza.
- Mantener actualizados los archivos, expedientes, tarjeteros y otros de similar naturaleza.



CONSEJO UNIVERSITARIO

- ~~Velar por el mantenimiento de las máquinas o equipo de oficina que utilice en el desempeño de sus funciones, así como reportar las averías que correspondan.~~

Se suprime la penúltima tarea típica que se cita en dicha clase, por cuanto se incluyó de otra forma.

Además se modifica la segunda tarea típica mencionada en la clase de "Asistente Administrativo", de manera que se lea de la siguiente manera:

Colaborar con la jefatura y ejecutar labores de preparación, trámite, mecanografía y seguimiento de documentos variados, tales como: informes, cartas, memoranda, circulares, contratos, convenios, solicitudes de modificación presupuestaria, de bienes y servicios, vacaciones, incapacidades, tiempo extraordinario y otras propias de su función.

ACUERDO FIRME

2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, referente a la situación actual y necesidades de personal, mobiliario, equipo y planta física de los Centros Universitarios

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 425-94, Art. IV, referente al documento "Situación actual y necesidades de personal, mobiliario, equipo y planta física de los Centros Universitarios" (Ref. CU-142-94), elaborado por la Licda. Heidy Rosales, funcionaria de la Dirección de Planeamiento Administrativo.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Este acuerdo nace a raíz de varios documentos que se analizaron en la Comisión de Asuntos Administrativos sobre Centros Universitarios.

En particular el documento que elaboró la Licda. Heidy Rosales, funcionaria de la Dirección de Planeamiento Administrativo es muy valioso, ya que identifica con bastante precisión las necesidades de los Centros Universitarios en distintos aspectos como: mobiliario, equipo, personal, etc.

Con base en ese documento y animados por la intención de llevar a concreción tangible la prioridad que se ha tratado de conceder al desarrollo de los Centros, la Comisión de Asuntos Administrativos está planteando un acuerdo que consiste en solicitar a la Administración, que en el próximo presupuesto anual se incorpore un monto de ø30 millones destinados a atender parcialmente las necesidades de los Centros Universitarios.



CONSEJO UNIVERSITARIO

11

Sería una decisión concreta del Consejo, en el sentido de apoyar el desarrollo de los Centros y de atender las necesidades más perentorias. En ese sentido 1995 marcaría un paso adelante importante en el desarrollo de los Centros porque se le estaría dando un aporte que no tiene precedentes.

Se sugiere \$14 millones para construcciones y se indica las Oficinas que deben establecer las prioridades. En el caso de personal y mobiliario, el responsable es la Dirección de Planeamiento Administrativo. En el caso de equipo informático depende de la Comisión de Informática, el equipo audiovisual por la Oficina de Audiovisuales.

Se recomienda externar una felicitación a la Licda. Heidy Rosales ya que elaboró un excelente trabajo, aportó una información muy valiosa y recomendaciones muy esclarecedoras para avanzar en la concreción de las políticas sobre Centros Universitarios.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Este acuerdo es muy importante ya que es una inyección para los Centros Universitarios.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Cuando se visita los Centros Universitarios uno se da cuenta de las necesidades reales. Por ejemplo, San Marcos, como es posible que estén trabajando en esas condiciones. Ahora que hay correo electrónico donde se envía un documento en un mismo momento a todos los Centros Universitarios. Esto es un logro que ha alcanzado el Consejo Universitario, de dotar a los Centros de tecnología y esto va en beneficio de los estudiantes y en una serie de procesos administrativos en la Dirección de Docencia.

Quiero felicitar a la Licda. Rosales y a los compañeros de la Comisión de Asuntos Administrativos porque esto es una necesidad muy sentida que va a causar mucho interés de parte de la Dirección de Docencia sobre todo en los Centros Universitarios. De todos es sabido que ha habido mucho impulso a lo que es el centro de la Universidad pero no a la periferia y creo que este Consejo delineó desde el inicio, de que los Centros Universitarios son prioridad.

LICDA. NIDIA LOBO: Una de las recomendaciones planteadas por mí y que fue acogida por la Comisión; es la necesidad de que se resuelva la seguridad en los Centros. Esto ha sido una preocupación en la Comisión de Admisión y Matrícula, ya que la Universidad recauda los fondos de la matrícula y no existen condiciones apropiadas para resguardar el dinero. Esto es un asunto que había que darle prioridad.

Este asunto llegó al Consejo Universitario y no se tomó ninguna decisión, por lo que creí oportuno que a través de este documento se concretara este tipo de ayuda.



CONSEJO UNIVERSITARIO

12

SR. LUIS PAULINO VARGAS: El punto 1) indica "incluir en el presupuesto" creo que por corrección formal debe decir "solicitar a la Administración que incluya en el presupuesto", ya que ésta hace el proyecto de presupuesto.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 2)

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 425-94, Art. IV, referente al documento "Situación actual y necesidades de personal, mobiliario, equipo y planta física de los Centros Universitarios" (Ref. CU-142-94), elaborado por la Licda. Heidy Rosales, funcionaria de la Dirección de Planeamiento Administrativo.

SE ACUERDA acoger dicho dictamen, el cual a la letra dice:

CONSIDERANDO:

1. La determinación de necesidades para el desarrollo de los Centros Universitarios, que se formula en el documento de la Licda. Rosales.
2. Los diversos acuerdos tomados por el Consejo Universitario referente a esa materia, en los que se definen prioridades y lineamientos para el desarrollo de los Centros.

SE ACUERDA:

1. Solicitar a la Administración que se incluya en el proyecto de presupuesto de 1995  $\$30$  millones para destinarlos a los Centros Universitarios, que se distribuyan de la siguiente manera:
  - $\$4$  millones para ampliación de jornadas laborales. Se solicita a la Dirección de Docencia y a la Oficina de Servicios Generales, según corresponda, que se establezcan las prioridades del caso, teniendo en cuenta la urgencia de resolver el problema de la seguridad de los Centros.
  - $\$5,7$  millones para adquisición de "Mobiliario".
  - $\$6,3$  millones para compra de "Equipo"; la



CONSEJO UNIVERSITARIO

13

mitad de ese monto se destinaría a equipo audiovisual y la otra mitad a equipo de cómputo.

- ø14 millones destinados a "Construcciones".

2. En los renglones de adquisición de "Mobiliario" y "Construcción", las prioridades serán establecidas por la Dirección de Planeamiento Administrativo y la Vicerrectoría de Planificación.
3. En el caso de los recursos asignados a la compra de equipo audiovisual y equipo de cómputo, las prioridades serán establecidas por parte de la Oficina de Audiovisuales y la Comisión de Informática, respectivamente. Para ello, ambas instancias tomarán en cuenta el Plan de Desarrollo de los Centros que se está elaborando por parte de la Vicerrectoría de Planificación y la Oficina de Operaciones.
4. Felicitar a la Licda. Heidy Rosales, por la calidad del estudio y recomendaciones tan valiosas que aporta.

ACUERDO FIRME

3. Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sobre las modificaciones externas 1, 2 y 3

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 428-94, Art. III, en relación con las modificaciones externas 1, 2 y 3-94.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Los recursos que se asignan para compra de equipo de cómputo se debe incorporar la referencia donde la Comisión de Informática da la aprobación correspondiente.

Las modificaciones fueron revisadas con bastante detalle en los distintos renglones. Se escucharon las explicaciones de doña Mabel León y cuando había alguna duda se aclaraba.

La Comisión considera que no hay ningún inconveniente en que apruebe la propuesta de modificación que se formula.

Una de las modificaciones corresponde a "Inversiones" que incluye equipo de cómputo, otra de "Salarios" que corresponde a movimientos salariales, reclasificaciones, etc.

MBA. ANABELLE CASTILLO: La próxima modificación que se apruebe se va en agosto. Las personas encargadas de la Maestría en Tecnología Educativa, presentaron la semana pasada una modificación presupuestaria donde hay un convenio que ingresan ø2.170.000



CONSEJO UNIVERSITARIO

14

y se gastan en honorarios, transporte, papelería, etc., son recursos nuevos, solo que quiero solicitar que se incluya en la modificación correspondiente.

LICDA. NIDIA LOBO: Sugiero que como los ingresos están contemplados se podría incluir en la modificación externa 1.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Estoy de acuerdo pero me gustaría tener tiempo de analizarla.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Se puede incluir en la sesión extraordinaria que se realizará mañana.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Creo que sería un acto de buena fe incluirlo en la modificación correspondiente.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Como se va a aprobar un asunto sin haberlo analizado.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Se podrían aprobar las modificaciones pero no en firme entonces hay oportunidad de revisar el documento e incorporar las observaciones correspondientes y aprobarlas en firme mañana.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: A veces el Consejo tiene que ser flexible, está el dinero y si no se aprueba no se puede hacer uso del dinero.

El problema es que no se puede incluir en la agenda de mañana porque ya está lista, aparte que ya se aprobaron en firme las modificaciones externas 1, 2 y 3 y tendría que quitarle la firmeza e incluirlo como un addendum y don José Luis encontró ciertas dificultades formales para efecto de la Contraloría.

Pero hay duda de por qué este asunto no llegó por los canales regulares y qué pasaría si se espera a incorporar este dinero en agosto.

MBA. ANABELLE CASTILLO: El asunto se presentó la semana pasada y don Huberth Villegas llegó con la modificación y le dije que se la dejara a don Celedonio.

Creo que don Huberth conversó con don Celedonio de la urgencia del dinero y don Celedonio le dijo a doña Mabel León que este asunto era urgente. Luego doña Mabel me consultó que hacia con este asunto por eso lo presenté en al Consejo.

LIC. JOSE LUIS TORRES: La Comisión de Asuntos Académicos definió que el Programa Maestría Tecnología Educativa debería tener 20 estudiantes y no sabemos cuántos estudiantes están matriculados.



15

MBA. ANABELLE CASTILLO: En las especificaciones se indica que hay 14 alumnos matriculados, los egresos corresponden al pago de un asesor proveniente de México. Probablemente no se hizo antes porque no se sabía cuántos alumnos habían.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: La Comisión de Asuntos Académicos definió que debía haber un mínimo de 20 estudiantes. Creo que debe hacerse una solicitud de modificación al Plenario de que se apruebe con 14 estudiantes.

MBA. ANABELLE CASTILLO: Entonces voy a hacer la aclaración correspondiente, queda para la próxima modificación presupuestaria.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO IV, inciso 3)**

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 428-94, Art. III, y SE ACUERDA aprobar las Modificaciones Externas Nos. 1, 2 y 3-94, con las modificaciones introducidas por dicha Comisión. Se autoriza su ejecución tan pronto sean refrendadas por la Contraloría General de la República. ACUERDO FIRME

**4. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre modificación del inciso ch) del Art. 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento**

Se conoce nota ORH.94.715, del 4 de julio de 1994, suscrita por la Licda. Dalia Rojas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en la que recomienda eliminar el último párrafo del inciso ch), Artículo 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento.

LICDA. NIDIA LOBO: La Licda. Dalia Rojas me hizo la solicitud que para efectos de ordenar lo que tiene que ver con el ingreso de estudiantas-funcionarios a la Universidad es necesario definir algunos aspectos. Ella recomienda que se modifique una parte del Art. 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento.

La Licda. Rojas envió una circular a la comunidad universitaria pero los funcionarios dicen que este asunto está regulado en el reglamento.



16

La sugerencia es que el funcionario pague la matrícula y luego la Universidad contra el récord académico, le reintegra el dinero.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO IV, inciso 4)**

En atención a la nota ORH.94.715, del 4 de julio de 1994, suscrita por la Licda Dalia Rojas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, SE ACUERDA eliminar el último párrafo del inciso ch), Artículo 4 del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento, que a la letra dice:

"En los casos en que los estudios se realicen en la UNED, el funcionario estará exento del pago de derechos de matrícula, salvo que en un año haya aprobado menos del 75% de los créditos matriculados, según lo informe la Oficina de Registro, en cuyo caso deberá cancelar el monto de los cursos no aprobados."

**ACUERDO FIRME**

**5. Solicitud de la Licda. Nidia Lobo, sobre las observaciones a la propuesta de Reforma del Estatuto Orgánico**

LICDA. NIDIA LOBO: Ya están listos todos los pronunciamientos de las diferentes instancias sobre la reforma al Estatuto Orgánico, entonces lo que queda es que se conforme una comisión para que los analice, para que regrese al Plenario y remitir el documento a la Asamblea Universitaria.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: ¿Los miembros de la Comisión tienen que ser del Consejo Universitario?

LICDA. NIDIA LOBO: Sí porque ya están todas las observaciones. La comisión tiene que revisar las observaciones que hizo cada Vicerrectoría para hacer un documento final, enviarlo al Plenario y luego remitirlo a la Asamblea Universitaria.

MASTER HELIO FALLAS: ¿Cuál es el rol fundamental de esta Comisión? El Consejo Universitario hizo una propuesta, luego llegaron las observaciones. La idea es valorar todas las observaciones.



17

LICDA. NIDIA LOBO: El asunto es que hay que procesar esa información para remitirlo a la Asamblea Universitaria.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Una vez que esa Comisión emita un dictamen, el seno del Consejo Universitario no tendría que restringirse a ese dictamen.

MASTER HELIO FALLAS: Se tiene la propuesta de modificación que hizo el Consejo Universitario, luego están las observaciones que hizo cada Vicerrectoría, entonces se buscaría un consenso entre los miembros de la comisión, puede ser que surja una nueva idea o puede ser que no estén de acuerdo.

Quiero saber ¿cuáles serían las atribuciones que tendría esta comisión?, podría ser tratar de lograr un consenso y entregar una versión, en caso de que no hubiera consenso en cierto tema se presentarían dos propuestas. Estoy pensando en la parte procedimental.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Me parece conveniente que la Comisión tome en cuenta lo expresado por don Helio, de procurar elaborar un documento que recoja las observaciones, pero el Consejo Universitario tendrá la libertad de hacer las reformas que crea conveniente.

LICDA. NIDIA LOBO: Hay que recordar que este documento tiene que remitirse a la Asamblea Universitaria y si no hay un consenso, la Asamblea puede tomar otra decisión.

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Quiero explicarle a don Helio aspectos que han sido históricos en la UNED. A veces cuesta mucho que la Asamblea Universitaria apruebe ciertas cosas, ha llegado en forma reiterada reformas al Estatuto y no prosperan. Se hizo una recomendación de modificación al período de los Directores, que al final no tuvo obstáculo, pero en otros momentos ha sido bastante difícil obtener resultados positivos.

En tiempos pasados se presentó una propuesta de reforma al Estatuto bastante profunda pero no fue posible aprobarla. Hay conciencia de que el Estatuto Orgánico necesita reformas en varios aspectos por eso se decidió hacer las consultas a las diferentes Vicerrectorías.

La comisión que trabaje en este asunto procurará buscar el consenso entre los documentos enviados, para que tenga posibilidad de salir adelante cuando sea conocido en la Asamblea.

Quisiera sugerir que este asunto lo analice las comisiones de Asuntos Administrativos y Jurídicos.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Creo que la comisión requiere del apoyo de una persona que ordene las observaciones.



18

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Se podría encargar a algún funcionario de la Dirección de Planeamiento Administrativo.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: Tal vez el asunto se le podría plantear a doña Anabelle Castillo y que sea ella la que asigne a una persona.

\* \* \*

Ingresa a la Sala de Sesiones la MBA. Anabelle Castillo, Vicerrectora de Planificación.

\* \* \*

LICDA. MA. EUGENIA DENGO: Como doña Anabelle está enterada, las Vicerrectorías brindaron un pronunciamiento sobre la propuesta de modificación al Estatuto Orgánico, el Consejo ha encargado a las Comisiones de Asuntos Jurídicos y Administrativos, estudiar estos documentos para sacar un consenso y que el Plenario pueda aprobar la propuesta del Estatuto y luego remitirlo a la Asamblea Universitaria.

El Consejo Universitario quiere que sea un documento de consenso, por eso se le consultó a la comunidad universitaria para que no existan grandes obstáculos cuando se analice en la Asamblea Universitaria.

Los compañeros de las comisiones de Asuntos Jurídicos y Administrativos, consideran que les sería de gran utilidad si algún funcionario de la Vicerrectoría de Planificación pudiera hacer un cuadro en el que se resuma por artículo las diferentes observaciones, una especie de documento resumen.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Hubo observaciones de parte de las diferentes Escuelas y por Vicerrectorías. El ordenar esa documentación se lleva bastante tiempo, la idea es que se asigne a un funcionario de la Vicerrectoría de Planificación para que ordene las diferentes observaciones por artículo, para que las comisiones tenga un documento base.

MBA. ANABELLE CASTILLO: No hay ningún problema, voy a asignar a un funcionario de la Vicerrectoría.

\* \* \*

Se retira de la Sala de Sesiones la MBA. Anabelle Castillo.

\* \* \*



Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 5)

SE ACUERDA solicitar a la MBA. Anabelle Castillo, Vicerrectora de Planificación, que designe a un funcionario de esa Vicerrectoría, para que realice un trabajo de ordenamiento y síntesis de los distintos pronunciamientos que han emitido las Vicerrectorías y la Auditoría, en relación con la propuesta de reforma al Estatuto Orgánico. ACUERDO FIRME

6. Notas de la Vicerrectoría Académica, el Sindicato UNE-UNED, la Oficina de Programación y Análisis Administrativo, Dirección Administrativa, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Audiovisuales sobre la propuesta de reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva

Se reciben los oficios la Dirección de Planeamiento Administrativo, Oficina de Programación y Análisis Administrativo, Dirección Administrativa, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Audiovisuales, y del Sindicato UNE-UNED, en los que brindan su criterio, referente a la Propuesta de Reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 6)

Se reciben los oficios la Dirección de Planeamiento Administrativo, Oficina de Programación y Análisis Administrativo, Dirección Administrativa, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Audiovisuales, y del Sindicato UNE-UNED, en los que brindan su criterio, referente a la Propuesta de Reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva.

SE ACUERDA remitir dichos oficios a la Comisión integrada por los señores: Licda. Nidia Lobo, Lic. José Luis Torres y Lic. Luis Paulino Vargas (nombrada en sesión 1080-94, Art. V, inciso 1-c), con el fin de que los analice y rinda un dictamen al respecto. ACUERDO FIRME



7. Concurso para Director Administrativo y Jefe Oficina de Relaciones Públicas

Al respecto se toman los siguientes acuerdos:

ARTICULO IV, inciso 7)

SE ACUERDA solicitar a la Comisión que tiene a cargo el análisis de las observaciones al documento de Reestructuración de la Vicerrectoría Ejecutiva, que informe al Consejo Universitario en la próxima sesión ordinaria, el resultado de ese estudio, con el fin de que este Consejo pueda tomar una decisión en relación con el concurso de Director Administrativo. ACUERDO FIRME

ARTICULO IV, inciso 7-a)

SE ACUERDA solicitar a la Comisión encargada de analizar los atestados de los concursantes al puesto de Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas, que presente el dictamen correspondiente en la próxima sesión ordinaria. ACUERDO FIRME

8. Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Modificación al Reglamento de Reconocimiento de Estudios y Reglamento de Graduación

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 356-94, Art. III, en relación con la propuesta de modificación al artículo 21 del Reglamento de Reconocimiento de Estudios y al artículo 18 del Reglamento de Graduación, presentada por la Comisión de Reconocimiento de Estudios.

LIC. JOSE LUIS TORRES: La Comisión de Reconocimientos de Estudios envió al Consejo Universitario una propuesta de Reforma a los Reglamentos de Reconocimiento de Estudios y de Graduación. La propuesta tiene que ver con ajustes que se hacen en el plano de reconocimiento de créditos por parte de la Universidad ya que el Art. 24 del Reglamento de Reconocimientos de Estudios establece que en forma general se tienen que hacer residencias de estudios en la UNED por un mínimo de 24 créditos sin importar el nivel que se tuviera, diplomado; bachiller o licenciatura. Esto ha dado un problema para estudiantes de la Carrera Maestría en Extensión Agrícola ya que en algunos casos se reconocen estudios



21

y tienen que hacer 24 créditos en la UNED lo cual parece un poco exagerado para un estudiante que tiene un nivel superior.

La Comisión de Reconocimiento recomienda que se establezca una gradación de reconocimiento de estudios a estudiantes según el grado que tenga. Se establece una secuencia de 12 y 24, esto garantiza que los estudiantes que vengan de otra universidad, tendrán que hacer una residencia mínima, esto facilita la permanencia de estudiantes externos a la Universidad y hacer más expedito la labor de inserción en la UNED. Esto permite más flexibilidad y expedita incorporación a la UNED.

LICDA. NIDIA LOBO: Esto fue una petición que hizo el Consejo Dirección de Docencia al Consejo Universitario. El Consejo Universitario acordó remitirla a la Comisión de Asuntos Académicos y que a la vez la Comisión de Reconocimiento de la Universidad se pronunciara al respecto.

Quiero hacer una aclaración. En el dictamen aparece que la modificación es al Reglamento de Reconocimiento de Estudios cuando lo correcto es que el Art. 21 corresponde al Reglamento de Reconocimiento de Estudios y el Art. 18 al Reglamento de Graduación. Sugiero que el acuerdo se dirija al Consejo Dirección de Docencia.

\* \* \*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO IV, inciso 8)**

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 356-94, Art. III, en relación con la propuesta de modificación al artículo 21 del Reglamento de Reconocimiento de Estudios y al artículo 18 del Reglamento de Graduación, presentada por la Comisión de Reconocimiento de Estudios.

Al respecto SE ACUERDA realizar las siguientes modificaciones de los Reglamentos citados, para que se lean así:

**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

**Artículo 21:**

"Los estudiantes provenientes de otra institución de educación superior universitaria, para graduarse en la UNED deberán cumplir con el artículo 18 del Reglamento de Graduación que se refiere a la residencia mínima".



REGLAMENTO DE GRADUACION

Artículo 18:

"Para la obtención de un título o certificado se reconocerán los créditos aprobados en la UNED, los créditos reconocidos y deberán cumplir una residencia mínima, la cual se detalla a continuación:

- a. Nivel de Diplomado y Técnico: Se requerirá un mínimo de 12 créditos aprobados en la UNED.
- b. Nivel de Bachillerato: Se requerirá un mínimo de 24 créditos aprobados en la UNED.
- c. Nivel de Licenciatura: Se requerirá un mínimo de 12 créditos aprobados en la UNED.
- d. Nivel de Posgrado: Se requerirá un mínimo de 12 créditos aprobados en la UNED."

ACUERDO FIRME

9. Dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sobre propuesta de Reglamento de Graduación para Estudios de Posgrado

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 356-94, Art. IV, sobre propuesta de Reglamento de Graduación para Estudios de Posgrado.

LIC. JOSE LUIS TORRES: El Reglamento de Graduación de la Maestría Extensión Agrícola es un reglamento que establece los procedimientos de cuando un estudiante se va a graduar, el papel del encargado de programa y una serie de aspectos en la parte formal.

Dado que hay estudiantes en esa Maestría que se van a graduar y necesitan un reglamento general que establezca cuáles son los requisitos o procedimientos para graduarse. La Escuela de Ciencias Exactas y Naturales ha estado presionando para que se apruebe esta propuesta dado que hay varios estudiantes candidatos a optar por el grado de maestría. Es un procedimiento de cómo el estudiante tiene que graduarse.

La Comisión lo revisó y no encontró ninguna modificación, por lo que se recomienda la aprobación de esta propuesta para que entre a funcionar.

\* \* \*



Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO IV, inciso 9)**

Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 356-94, Art. IV, y SE ACUERDA aprobar el Reglamento de Graduación para Estudios de Posgrados. Figura como anexo No. 1 a esta acta. ACUERDO FIRME

**10. Dictamen del Asesor Legal, sobre el Proyecto de Ley "Contratación Administrativa"**

Se conoce el oficio del 28 de junio de 1994, suscrito por la Sra. Elizabeth Ramírez Muñoz, Técnica Profesional de la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, en la que solicita el criterio de la Universidad sobre el texto sustitutivo del proyecto de ley "Contratación Administrativa", Expediente 11.840.

Asimismo se recibe nota del 5 de julio de 1994 suscrita por el Lic. Gastón Baudrit, Asesor Legal, en la que brinda dictamen sobre este proyecto.

LIC. JOSE LUIS TORRES: La Asamblea Legislativa a través de don Gerardo Trejos, Presidente de la Comisión de Asuntos Jurídicos, solicita el criterio de la Universidad en relación con el proyecto de ley "Contratación Administrativa", hay un plazo de ocho días para brindar el dictamen. Don Gastón Baudrit ya brindó un dictamen al respecto.

LIC. GASTON BAUDRIT: El proyecto lo que hace es conciliar nuestra legislación administrativa al nuevo Tratado Libre Comercio con México, a eso se debe este proyecto de ley.

De acuerdo a la nueva legislación la contratación directa queda excluida. La licitación privada se divide en dos sistemas de licitación y la licitación pública se mantiene igual. La contratación directa seguirá rigiendo para las actividades normales del ente como son: contratación de autores, profesores, tutorías, prácticas dirigidas, etc.

SR. LUIS PAULINO VARGAS: ¿Bajó qué normativa?

LIC. GASTON BAUDRIT: De acuerdo a los reglamentos que emita cada institución.

La licitación privada existente se divide en una licitación por registro y licitación restringida. Lo que se está haciendo es adoptar la nomenclatura del Tratado Libre Comercio con México. La licitación por registro exige más de cinco proveedores y la



licitación restringida al menos cinco proveedores. En ambos casos se aplica de conformidad con el registro de proveedores que dé cada departamento de Proveeduría.

Con la salvedad de que tratándose de licitaciones públicas y con el propósito de obtener una mejor oferta, se permite al final de la etapa, una audiencia de subasta. En el entendido de que debe tratarse de una licitación donde imperen igualdad de condiciones entre la calidad y naturaleza de lo que se ofrece. Por ejemplo, una licitación para la compra de papel, para compra de equipo de oficina, etc.

La ley es bastante general, con el propósito de que el Poder Ejecutivo con posterioridad reglamente en detalle, aspectos relevantes, formalismos de la ley.

El dictamen presenta las diferencias básicas que van a existir y la recalificación que se va optar para poder mejorar el registro de proveedores, para tener en el registro los proveedores que cumplan las condiciones de calidad y solvencia económica que la institución imponga a cada caso, lo cual va a agilizar mucho el trámite y el eliminar ofertas provenientes de empresas pequeñas, que no tienen solvencia económica suficiente para responder en caso de incumplimiento y aquellas otras que apenas se están introduciendo en el mercado que no tienen experiencia.

Por otra parte, el Art. 8 del proyecto sujeta la posibilidad de contratar cuando exista debidamente certificado por el ente, los fondos presupuestarios disponibles. La experiencia es que la Contraloría General de la República tarda 2 ó 3 meses en aprobar una modificación presupuestaria e incluso la Asamblea Legislativa, por una serie de circunstancias políticas puede atrasar la aprobación de la modificación o presupuesto nacional en el cual se incluyen el monto de la educación superior, lo cual nos diferenciaría.

En este caso lo que se pretende es que se incorpore una norma que ya existe, que lamentablemente la deshecharon sin existir razones suficientes para ello que dice lo siguiente "con el propósito de acelerar la tramitación de los contratos Administrativos, la Contraloría General de la República puede autorizar la publicación de carteles o la tramitación de contrataciones, aún antes de que haya entrado en vigencia un presupuesto o su modificación, siempre y cuando tenga razones fundadas para presumir que oportunamente se dispondrá de la partida. En estos casos, el cartel o el pliego de condiciones respectivo advertirá que la adjudicación queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria." De no incluirse este texto nos veríamos ante la imposibilidad de seguir con contrataciones administrativas o estar pendiente de aprobación del presupuesto o de las modificaciones externas. Esto lo



CONSEJO UNIVERSITARIO

25

dejamos a criterio a la Contraloría el dar la autorización pero no la ventaja de que no vamos a atrasar ninguna licitación importante y se podría evitar el escalamiento de los costos, entonces se regula en el proyecto algo que ya existe.

Lo que hace el proyecto es sintetizar en una forma bastante ordenada lo que ya existe de hecho, lo que hace en este dictamen es rescatar las figuras que ya existen que son muy importantes y que no se pueden destituir.

Los daños y perjuicios están definidos en la ley. El pago de daños y perjuicios es una consecuencia que debe asumir la Administración Pública cuando rescinde de acuerdo a sus intereses un contrato administrativo, lamentablemente en un proyecto no se estipulaba. Entonces ¿qué debe entenderse como daños y perjuicios para efectos del contratante?, de antemano se sabe que eso va a terminar en litigios innecesarios y paralización de obras, a solicitud del contratista en cada uno de los juicios.

La idea es evitar este tipo de problemas y sentar de antemano las bases de qué es lo que se debe indemnizar para que en la Administración Pública, con vista de lo que debe indemnizar, analice debidamente si toma el acuerdo o no de rescindir del contrato por los costos que eso implica. Por otra parte el contratista de antemano sabe a qué es a lo que tiene derecho.

El inciso 2) del Art. 11 propone que se reforme para que en lugar de establecer los daños y perjuicios se haga el listado de los gastos que deben asumirse por parte de la administración y con eso evitar limitar cualquier tipo de discusión ante la administración.

Por otra parte está el rubro de la utilidad. Como la utilidad se puede utilizar para manipular los precios en la licitación se indica lo siguiente "así como la parte proporcional de la utilidad que el contratante hubiese justificado en su oferta, reducida equitativamente respecto de la parte no ejecutada."

Por otra parte el proyecto no prevé algo que es muy saludable, la posibilidad de rescindir el contrato con el contratante, pero a su vez se dé el contrato a otra empresa que si tiene la capacidad de terminar la obra, esto no lo prevé la ley. En ese sentido se incluye en el dictamen un nuevo inciso del Art. 11 que diga "en todo caso, la Administración podrá optar entre continuar el trabajo por administración o procurarse un nuevo contratista mediante cesión o licitación, de conformidad con esta ley."

Sobre el Art. 15 lo que se hace es establecer la obligación de tener expediente de cada licitación y que el expediente es un documento público, de manera que se sancionará al que dañe, sustraiga piezas del expediente o de que lo altere de cualquier otra forma, de acuerdo con lo que la ley indique.



Este tipo de trámites puede prestarse muy fácilmente a tener dentro del registro de proveedores a mis amigos y solo a ellos les comunico cuando hay trabajos. De alguna manera tenemos que tener la claridad de que va a existir un documento fehaciente, que le va a permitir a la Contraloría General de la República hacer un examen posterior de cada licitación e imponer las sanciones que corresponde.

En ese sentido el proyecto da mucha libertad pero no regula condiciones esenciales para poder conceder esa libertad.

El Art. 18 establece obligaciones de los contratantes y el Art. 12 establece la posibilidad en la administración para impartir órdenes y modificaciones hasta en un 50%. En ninguna parte de la ley se indica que el contratista debe obedecer a la administración lo cual es una laguna muy seria, porque a pesar de dar instrucciones e impartir órdenes el contratista puede objetarlas, no tiene la obligación legal de aceptarlas, entonces hay que incluirlas. A todo derecho corresponde una obligación, es reglamental, se establece un derecho a la administración pero no le impusieron la obligación al contratista. El Art. 18 lo que hace es, incorporar un segundo párrafo para que indique que los contratantes están obligados a aceptar las instrucciones impartidas o modificaciones acordadas lícitamente por la Administración, sin perjuicio de las compensaciones pecuniarias que procedieron a su favor.

El Art. 20 establece la discriminación en los impedimentos para que se planteó a la Administración indicando que no van a poder contratar aquellas personas jurídicas extranjeras que tenga un capital al menos por un 25% de acciones al portador. Como esto muy probablemente la Sala IV lo va a anular, por establecer discriminaciones, tomando en consideración la nacionalidad, se propone establecer en la prohibición en términos generales para evitar cualquier tipo de problema y que esta ley no se vaya a ver obstaculizada en su aprobación por la Sala Constitucional. Por esa razón se sugiere incluir un nuevo inciso que diga lo siguiente: las personas jurídicas cuyo capital social esté representado total o parcialmente por títulos valores o por cuotas sociales, emitidas al portador". Lo que la ley pretende es que todas las acciones sean nominales, cada persona va a ser beneficiaria de las utilidades de cada una de las contrataciones con la Administración.

El proyecto en el Art. 49 establece una incorporación específica para las obras de desarrollo, exigiéndoles un estudio previo de impacto ambiental. Por primera vez se va a incorporar en la ley una normativa de este tipo, lo cual es bastante saludable. En este artículo lo que se hace es incorporar una cuña a favor de las universidades estatales, para que la administración pueda contratar los servicios de las instituciones de educación superior estatal o de cualquiera de sus fundaciones para la elabora-



CONSEJO UNIVERSITARIO

27

ción de estos estudios y se garantizaría de esta forma, que los estudios de impacto ambiental tenga la seriedad que el caso amerita y además estén ajenos de los intereses de la administración.

MASTER HELIO FALLAS: ¿La Sala IV podría objetar eso?

LIC. GASTON BAUDRIT: En ese sentido lo que se incluye es "podrá contratar" para no darle exclusividad.

Si se analiza el Art. 65 se encuentra una incongruencia que no es muy saludable. En el primer párrafo dice "la concesión de instalaciones públicas no generará relación inquilinaria y la Administración podrá ponerle término, cuando sea necesario para la mejor satisfacción del interés público", nadie podrá adquirir derechos por poseer un bien público bajo el forcejeo. Sin embargo, es una forma bastante inconveniente el segundo párrafo ya que condiciona la validez de la prohibición inicial al decir "en las condiciones del concurso se indicará con claridad el contenido del inciso anterior y el adjudicatario firmará antes de entrar en posesión de las instalaciones, una declaración en donde reconoce tales circunstancias", de manera que la prohibición queda sujeta a dos condiciones, a que se cite en el cartel y que esté de acuerdo la persona a firmar una declaración.

Entonces al sujetar la prohibición a dos condiciones diferentes, estamos poniendo en riesgo de que, esta disposición llegue a no cumplirse, ya sea la administración al momento de publicar el cartel se le olvidó poner la cláusula o porque el adjudicatario no firmó la declaración.

En el Art. 65 lo que recomienda es eliminar el párrafo segundo para dejar la prohibición expresa que valga en sí mismo y no se quede sujeto a condiciones adicionales.

El Art. 73 del proyecto integra una nueva figura, de la posibilidad que van a tener las comunidades en donde se establezcan proyectos de desarrollo que o deban objetar la adjudicación de cualquier licitación porque lo consideran lesivos a los intereses de la comunidad. Un ejemplo de esto es el relleno sanitario.

No existe ninguna razón para que la comunidad pueda establecer o recurrir objetar el cartel de una licitación. Si la Administración Pública al final de todo un proceso licitatorio va a llegar a la conclusión de que es inconveniente para los intereses de una comunidad, determinado proyecto, después de haber invertido en gastos y tiempo de funcionarios estudiando ofertas, recibiendo garantías, etc., es lógico conceder a las comunidades, que si deben mantener derecho a ello, la posibilidad de objetar el cartel, para que, en el inicio de la licitación sean analizadas



CONSEJO UNIVERSITARIO

28

sus objeciones y nunca se llegue a dar la licitación en caso de que sea inconveniente. Con esto tendríamos un gran ahorro para la Administración Pública, de tiempo y dinero.

Lo que se recomienda es agregar al final del inciso 2) del Ar. 73 lo siguiente: "igual legitimación tendrán estas entidades tratándose de objeciones al cartel de licitación". Por ejemplo un proyecto turístico y si la comunidad objeta el cartel porque el estudio de impacto ambiental no lo recomienda, entonces con eso el proyecto ya no inicia los trámites correspondientes.

El Arr. 99 del proyecto hace una derogatoria general, deroga los artículos 88 a 122 de la Ley Administración Financiera de la República.

El Art. 117 de la actual Ley de Administración Financiera de la República, fija un plazo de 3 años de prescripción de los contratos particulares, cuando realicen a favor de la Administración un pago determinado. En esos casos se le paga a la Administración equis monto adicional siempre y cuando sea en el transcurso de los 3 años.

No parece conveniente para los intereses de la Administración que se dé un plazo fijo, eliminando el plazo de 3 años para la readecuación de deudas. La recomendación es que se mantenga el Art. 177 de la Ley de Administración Financiera de la República en vista de que no tiene ningún vínculo con este proyecto.

LIC. JOSE LUIS TORRES: Quiero agradecer a don Gastón Baudrit por el dictamen brindado ya que tuvo un plazo muy corto para hacerlo.

LICDA. MA. EUGENIA DENGÓ: En nombre del Consejo Universitario quiero agradecer a don Gastón por el dictamen, no solo porque es muy meritorio sino muy completo y explicativo.

\* \* \*

Discutido ampliamente este asunto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO IV, inciso 10)**

Se conoce el oficio del 28 de junio de 1994, suscrito por la Sra. Elizabeth Ramírez Muñoz, Técnica Profesional de la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, en la que solicita el criterio de la Universidad sobre el texto sustitutivo del proyecto de ley "Contratación Administrativa", Expediente 11.840.

Al respecto se recibe el siguiente dictamen brindado



por el Lic Gastón Baudrit, Asesor Legal, y SE ACUERDA hacerlo llegar a la Asamblea Legislativa:

El proyecto tiene la ventaja de exponer en forma sistemática las principales regulaciones vigentes en materia de contratación administrativa. Para lo que a la Institución interesa, introduce elementos nuevos como son la figura de la subasta mediante la que pueden ser mejoradas las cotizaciones de los oferentes. Por supuesto, su contenido se limita a establecer las condiciones esenciales del procedimiento de contratación, dejando para reglamentación futura sus formalidades adicionales.

El registro de proveedores es esencial dentro de este proyecto de ley ya que la licitación privada de hoy día es sustituida por la figura de la licitación por registro (más de 5 proveedores) y restringida (al menos 5 proveedores). Se permite con mayor amplitud que hoy día la realización de precalificaciones con el propósito de depurar, en lo posible, el registro de proveedores.

La figura de la urgencia administrativa se regula como régimen de excepción a los procedimientos normales de contratación, quedando siempre las actuaciones así realizadas bajo la posterior supervisión de la Contraloría General de la República. El reglamento deberá establecer con claridad los motivos que justificarán la aplicación de este régimen con el propósito de evitar abusos o colusión con proveedores.

Como observaciones específicas al articulado del proyecto de ley, se tienen:

#### **SOBRE EL ARTICULO 8:**

El proyecto no contempla lo dispuesto en el inciso b) del artículo 98 de la actual Ley de Administración Financiera de la República, el cual debe mantenerse. La excepción que regula pretende que los trámites de contratación no se vean obstaculizados por la falta de aprobación de un presupuesto o sus modificaciones. Esta autorización previa evitará el abuso que de la figura de la urgencia administrativa pueda hacerse.

Se recomienda incorporar como párrafo segundo al artículo 8 del proyecto, el siguiente texto:



"Con el propósito de acelerar la tramitación de los contratos Administrativos, la Contraloría General de la República puede autorizar la publicación de carteles o la tramitación de contrataciones, aún antes de que haya entrado en vigencia un presupuesto o su modificación, siempre y cuando tenga razones fundadas para presumir que oportunamente se dispondrá de la partida. En estos casos, el cartel o el pliego de condiciones respectivo advertirá que la adjudicación queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria."

**SOBRE EL ARTICULO 11:**

Regula el artículo 11 una facultad que es muy importante para la Administración cual es la potestad de rescindir unilateralmente los contratos. Deriva del ejercicio de esa potestad la obligación de resarcir al contratante los daños y perjuicios que se le hayan causado.

Los daños y perjuicios están hoy día claramente definidos, lo cual da seguridad a la Administración -al tomar el acuerdo de rescindir el contrato- y al contratante -al conocer de antemano los rubros a indemnizar- con lo que se evitan juicios innecesarios y eventuales paralizaciones de obra. Se recomienda modificar el inciso 2 del artículo 11 del proyecto para que se lea:

"2.- En estos supuestos la Administración deberá, además de liquidar la parte que haya sido efectivamente ejecutada, resarcir al contratante los gastos razonables que para la ejecución total haya efectuado a la fecha de la notificación del acuerdo y aún después de esa fecha en cuanto sean absolutamente ineludibles, así como la parte proporcional de la utilidad que el contratante hubiese justificado en su oferta, reducida equitativamente respecto de la parte no ejecutada."

El mismo artículo 11 no contempla la continuidad del objeto de la contratación con el propósito de evitar atrasos que impliquen mayores erogaciones contra el erario público. Se recomienda mantener el párrafo segundo del artículo 114 de la Ley de la Administración Financiera de la República, como nuevo inciso del artículo 11 del proyecto, así:

"3.- En todo caso, la Administración podrá optar entre continuar el trabajo por administración o procurarse un nuevo contratista mediante cesión o licitación, de conformidad con esta ley."



**SOBRE EL ARTICULO 15:**

Como parte de las obligaciones que estipula el artículo 15 del proyecto para la Administración, debe conservarse la de mantener un expediente administrativo de toda contratación. Su estipulación expresa en la ley hará que éste -inexcusablemente- sea exigible, evitará eventuales defraudaciones o colusiones y facilitará la función fiscalizadora posterior de la Contraloría General de la República. Se recomienda agregar un segundo párrafo al artículo 15 que diga:

"Cada proveeduría institucional conservará bajo su custodia, en expediente individual, ordenado y debidamente foliado, todos los documentos y actuaciones relativos a cualquier procedimiento de contratación, desde sus presupuestos hasta el último acto de liquidación. Los expedientes administrativos son documentos públicos, por lo que su alteración, destrucción, sustracción o daño hará aplicables al autor las sanciones penales correspondientes."

**SOBRE EL ARTICULO 18:**

Como lo pactado puede ser modificado por la Administración, conforme lo dispone el proyecto en su artículo 12, se recomienda incorporar un segundo párrafo al artículo 18 que diga:

"Los contratantes están obligados a aceptar las instrucciones impartidas o modificaciones acordadas lícitamente por la Administración, sin perjuicio de las compensaciones pecuniarias que procedieren a su favor."

**SOBRE EL ARTICULO 20:**

El inciso g) del artículo 20 establece una prohibición para los contratantes atendiendo a su nacionalidad. Como el tener o no emitidas acciones o capital social en títulos al portador puede o no darse en una sociedad, independientemente de su nacionalidad, se propone el siguiente nuevo texto para este inciso:

"g) Las personas jurídicas cuyo capital social esté representado total o parcialmente por títulos valores o por cuotas sociales, emitidas al portador."



**SOBRE EL ARTICULO 49:**

El artículo 49 establece una muy sana disposición para cuyo cumplimiento las Instituciones de Educación Superior Estatal están altamente capacitadas y ofrecen la imparcialidad necesaria para que dichos estudios no tiendan a favorecer ningún interés económico. Al efecto, es recomendable incluir en el texto del artículo un nuevo párrafo que diga:

"La Administración podrá contratar los servicios de las Instituciones de Educación Superior Estatal o de cualquiera de sus fundaciones para la elaboración de estos estudios."

**SOBRE EL ARTICULO 65:**

Es recomendable eliminar el inciso segundo del artículo 65, con el propósito de que los efectos del primer párrafo no queden condicionados al cumplimiento de requisitos adicionales: la inclusión en el cartel y la aceptación expresa del oferente.

**SOBRE EL ARTICULO 73:**

Es conveniente extender la legitimación que muy atinadamente se da a las comunidades en el inciso 2 del artículo 73 del proyecto a los recursos de objeción al cartel, de la que fueron excluidas sin justificación alguna. Si no resultara conveniente o viable un proyecto en determinada comunidad, no tendría sentido esperar a que exista adjudicación para determinarlo. Por ejemplo, una comunidad podría objetar el cartel de una obra de desarrollo considerando que su estudio de impacto ambiental es incompleto o irreal.

Se recomienda agregar al final del inciso 2 del artículo 73 del proyecto el texto:

"Igual legitimación tendrán estas entidades tratándose de objeciones al cartel de licitación."

**SOBRE EL ARTICULO 99:**

No hay razón alguna para derogar el actual artículo 117 de la Ley de la Administración Financiera de la República pues éste establece una regla general de prescripción extintiva, materia diferente a la que se refiere y regula el proyecto en comentario.



Se recomienda modificar el artículo 99 para que se lea:

"Artículo 99.- Con excepción del artículo 117, deróganse los artículos 88 a 122 de la Ley de la Administración Financiera de la República."

CUADRO RESUMEN DE MOCIONES RECOMENDADAS

PRIMERA: Para que se incorpore el actual artículo 8 del proyecto un segundo párrafo que diga:

"Con el propósito de acelerar la tramitación de los contratos Administrativos, la Contraloría General de la República puede autorizar la publicación de carteles o la tramitación de contrataciones, aún antes de que haya entrado en vigencia un presupuesto o su modificación, siempre y cuando tenga razones fundadas para presumir que oportunamente se dispondrá de la partida. En estos casos, el cartel o el pliego de condiciones respectivo advertirá que la adjudicación queda sujeta a la disponibilidad presupuestaria."

SEGUNDA: Modifíquese el inciso 2 del artículo 11 del proyecto para que se lea:

"2.- En estos supuestos la Administración deberá, además de liquidar la parte que haya sido efectivamente ejecutada, resarcir al contratante los gastos razonables que para la ejecución total haya efectuado a la fecha de la notificación del acuerdo y aún después de esa fecha en cuanto sean absolutamente ineludibles, así como la parte proporcional de la utilidad que el contratante hubiese justificado en su oferta, reducida equitativamente respecto de la parte no ejecutada."

TERCERA: Agréguese un nuevo inciso al artículo 11 del proyecto para que se lea:

"3.- En todo caso, la Administración podrá optar entre continuar el trabajo por administración o procurarse un nuevo contratista mediante cesión o licitación, de conformidad con esta ley."

CUARTA: Agréguese un segundo párrafo al artículo 15 del proyecto para que se lea:

"Cada proveeduría institucional conservará bajo su



custodia, en expediente individual, ordenado y debidamente foliado, todos los documentos y actuaciones relativos a cualquier procedimiento de contratación, desde sus presupuestos hasta el último acto de liquidación. Los expedientes administrativos son documentos públicos, por lo que su alteración, destrucción, sustracción o daño hará aplicables al autor las sanciones penales correspondientes."

QUINTA: Agréguese un segundo párrafo al artículo 18 del proyecto para que se lea:

"Los contratantes están obligados a aceptar las instrucciones impartidas o modificaciones acordadas lícitamente por la Administración, sin perjuicio de las compensaciones pecuniarias que procedieren a su favor."

SEXTA: Modifíquese el actual texto del inciso g) del artículo 20 del proyecto para que se lea:

"g) Las personas jurídicas cuyo capital social esté representado total o parcialmente por títulos valores o por cuotas sociales, emitidas al portador."

SETIMA: Agréguese un nuevo párrafo al artículo 49 del proyecto para que se lea:

"La Administración podrá contratar los servicios de las Instituciones de Educación Superior Estatal o de cualquiera de sus fundaciones para la elaboración de estos estudios."

OCTAVA: Elimínese el párrafo segundo del artículo 65 del proyecto.

NOVENA: Agréguese al final del inciso 2 del artículo 73 un nuevo texto que diga:

"Igual legitimación tendrán estas entidades tratándose de objeciones al cartel de licitación."

DECIMA: Modifíquese el artículo 99 del proyecto para que se lea:



35

"Artículo 99.- Con excepción del artículo 117, deróganse los artículos 88 a 122 de la Ley de la Administración Financiera de la República."

ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión a las 12:35 a.m.

Licda. Ma. Eugenia Dengo

mef.\*



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA



016398

CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO No. 1 AL ACTA 1095-94, ART. IV, inciso 9), celebrada el 6 de Julio de 1994

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
DIRECCION DE DOCENCIA

PROPUESTA DE  
REGLAMENTO DE GRADUACION  
PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

FEBRERO, 1994

ANEXO No. 1 AL ACTA 1095-94, ART. IV, inciso 9), celebrada el 6  
de Julio de 1994

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
DIRECCION DE DOCENCIA

PROPUESTA DE  
REGLAMENTO DE GRADUACION  
PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

FEBRERO, 1994



## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: El presente reglamento regula y norma en todos sus aspectos, lo relacionado con los trámites y procedimientos de graduación de los Programas de Posgrado de la Universidad Estatal a Distancia. Además, señala los lineamientos generales para los exámenes de candidatura y defensa, procedimientos y normas a seguir en la estructura y presentación de la Tesis. Incorpora, también, aspectos sobre reconocimiento de estudios y diplomas de carreras similares a nivel de posgrado.

ARTICULO 2: Para completar el plan de estudios de los Programas de Posgrado, el estudiante debe aprobar el total de créditos que corresponden a las asignaturas establecidas en cada programa y los créditos correspondientes a la Tesis de Graduación.

ARTICULO 3: Para realizar oficialmente el trabajo de Tesis de Graduación, el estudiante debe matricular la materia "Tesis", luego de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios y el Examen de Candidatura, se cuenta con dos años calendario para el desarrollo del trabajo. En caso de requerir mayor tiempo, debe solicitar a la Comisión de Estudios de Posgrado, por escrito, una única prórroga justificada, máximo de un año calendario.

ARTICULO 4: Para otorgar el grado académico correspondiente, el estudiante debe elaborar, presentar, defender y aprobar la Tesis de Graduación. Además, debe cumplir con todos los requisitos administrativos que establece la UNED, los cuales se indican en el siguiente artículo.

ARTICULO 5: El estudiante debe hacer la solicitud de graduación correspondiente en el plazo establecido ante la Oficina de Registro y aportar los documentos que se le solicitan, a saber:

- fórmula de solicitud de graduación
- cancelación del arancel correspondiente
- estado financiero al día
- estudio de la biblioteca al día
- cuestionario de graduados
- fotocopia de la cédula por ambos lados
- timbres fiscales establecidos



## CAPITULO II

### DE LA COMISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 6: La Comisión de Estudios de Posgrado estará integrada por el Encargado del Programa correspondiente, un representante de la Escuela a la que pertenece el posgrado, designado por el Consejo de Escuela, con grado mínimo igual al grado que se ofrece, un Profesor de alguno de los cursos del Plan de Estudios correspondiente, seleccionado por el Encargado del Programa.

ARTICULO 7: Son funciones de la Comisión de Estudios de Posgrado, las siguientes:

- a) Declarar a cada estudiante como candidato al Programa, siempre y cuando hubiere aprobado el plan de estudios, el examen de candidatura y los demás requisitos establecidos al efecto.
- b) Aprobar el tema de Tesis de Graduación. Igualmente, le corresponde designar al Director de Tesis, así como a dos lectores correspondientes a sugerencia del alumno, o en su defecto, por recomendación del Encargado del Programa.
- c) Declarar la aprobación de los requisitos para la obtención del grado correspondiente.
- d) Integrar el Tribunal Examinador para la aplicación del examen de candidatura y el correspondiente a la presentación y defensa de la Tesis.
- e) Levantar acta de los acuerdos que éste tome.



### CAPITULO III

#### DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA DE POSGRADO

ARTICULO 8: Es función del Encargado del Programa velar por el cumplimiento del presente reglamento, para la buena marcha de las gestiones de estudiantes y profesores del programa correspondiente, en relación con los procedimientos de graduación.

ARTICULO 9: El Encargado del Programa es miembro permanente del Tribunal Examinador, tanto para el examen de candidatura como para la presentación de la Tesis de Graduación.

ARTICULO 10: Es función del Encargado del Programa, canalizar ante la Comisión de Estudios de Posgrado correspondiente, las propuestas de los posibles temas de Tesis, la designación del Director de Tesis y la indicación de la conclusión satisfactoria de los requisitos para la obtención del grado correspondiente.

ARTICULO 11: El Encargado del Programa, una vez que el estudiante solicita realizar el examen de candidatura, debe estudiar el expediente del solicitante, para confirmar si ha cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos, para continuar con el proceso de graduación. Asimismo, debe comunicar al candidato, por escrito, las resoluciones que determine la Comisión de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 12: Le corresponde custodiar los expedientes de los alumnos del programa a su cargo.

### CAPITULO IV

#### DEL EXAMEN DE CANDIDATURA

ARTICULO 13: Posterior a la aprobación de las asignaturas de los bloques anteriores a la asignatura "Tesis", del plan de estudios correspondiente, el estudiante debe realizar un examen de candidatura mediante el cual el Tribunal Examinador lo evalúa, sobre la base del trabajo de Tesis, incluyendo aspectos relacionados con los temas desarrollados en las asignaturas del Plan de Estudios, los objetivos del programa y los términos del perfil profesional a obtener como producto del Programa.



ARTICULO 14: El examen de candidatura debe ser aplicado por un Tribunal Examinador establecido para tal efecto, compuesto por los siguientes cinco miembros: dos profesores del Programa correspondiente, un especialista afín a la disciplina de la programa y externo a la UNED, el Encargado del Programa y el Director de la Escuela en donde se ubica éste, quien funge como presidente del Tribunal.

ARTICULO 15: Una vez evaluado el estudiante, el Tribunal Examinador, el cual debe sesionar con al menos cuatro de sus miembros, debe emitir su calificación de aprobación o no del examen de candidatura, la cual se obtendrá del promedio ponderado de la nota que defina cada miembro del tribunal, en una escala de uno a diez, teniendo en consideración que la nota mínima de aprobación será de ocho.

ARTICULO 16: En el caso de que el estudiante no apruebe el examen de candidatura, en una primera instancia, se pueden otorgar dos oportunidades más, debiendo hacerse hasta un plazo máximo de dos años calendario a partir de la fecha del primer examen.

#### CAPITULO V

#### DEL PLAN DE TRABAJO DE TESIS DE GRADUACION

ARTICULO 17: Como una etapa previa a la elaboración del plan de trabajo, el estudiante debe presentar, por escrito, ante la Comisión de Estudios de Posgrado, el tema de Tesis que desea desarrollar, para que sea sometido a aprobación. El estudiante debe canalizar tal trámite, por medio del Encargado del Programa.

ARTICULO 18: El plan de trabajo consiste en un documento en el que se describe el tema de Tesis, las razones en que fundamenta su escogencia, la metodología a seguir, su utilidad, incluyendo objetivos, tanto el general como los específicos, el marco teórico, el marco metodológico, los alcances y limitaciones. El estudiante debe preparar un ejemplar del plan de trabajo para cada miembro de la Comisión de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 19: El estudiante puede iniciar el desarrollo del plan de trabajo una vez que éste sea estudiado y aprobado por la Comisión de Estudios de Posgrado, la cual deberá comunicar al estudiante, por escrito, la decisión sobre el tema propuesto, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de recibo.



ARTICULO 20: El documento del plan de trabajo debe ser confeccionado basándose en las normas descritas en el Anexo 1 del presente reglamento.

## CAPITULO VI

### SOBRE EL TRABAJO DE TESIS DE GRADUACION, PRESENTACION Y DEFENSA

ARTICULO 21: Como parte del proceso de trabajo final de graduación, el estudiante debe elaborar una Tesis de Graduación, de acuerdo con las especificaciones que se indican en el Anexo 1 del presente reglamento.

ARTICULO 22: La Tesis de Graduación es un requisito parcial obligatorio para todo estudiante aspirante al posgrado. La misma consiste en un trabajo de investigación original de valor científico acorde con el grado académico por optar.

ARTICULO 23: Para desarrollar la tesis, el alumno contará con la orientación de un comité asesor integrado por un director y dos lectores.

ARTICULO 24: Para la presentación y defensa de la tesis, el Tribunal Examinador estará integrado por los siguientes cinco miembros: el Director de Docencia o su representante, quien preside, el Director de la Escuela correspondiente o su representante, el Encargado de Programa de Posgrado, el Director de Tesis y un invitado especial.

ARTICULO 25: Para la evaluación del estudiante, el Tribunal Examinador debe sesionar con todos sus miembros. Además, debe emitir la calificación de aprobado o improbadado. El Tribunal puede conferir una mención honorífica si éste por unanimidad así lo acuerda.

ARTICULO 26: Si por algún motivo de fuerza mayor, el estudiante se ve obligado a interrumpir el trabajo de Tesis, durante uno o más de un período lectivo, debe presentar una carta ante la Comisión de Estudios de Posgrado explicando y justificando las razones de la interrupción. Asimismo, debe indicar en qué momento continuará con el proceso de graduación. La Comisión analizará el caso y resolverá lo que corresponda. La resolución que establezca la Comisión será comunicada por escrito al estudiante, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de recibo.

ARTICULO 20: El documento del plan de trabajo debe ser confeccionado basándose en las normas descritas en el Anexo 1 del presente reglamento.

## CAPITULO VI

### **SOBRE EL TRABAJO DE TESIS DE GRADUACION, PRESENTACION Y DEFENSA**

ARTICULO 21: Como parte del proceso de trabajo final de graduación, el estudiante debe elaborar una Tesis de Graduación, de acuerdo con las especificaciones que se indican en el Anexo 1 del presente reglamento.

ARTICULO 22: La Tesis de Graduación es un requisito parcial obligatorio para todo estudiante aspirante al posgrado. La misma consiste en un trabajo de investigación original de valor científico acorde con el grado académico por optar.

ARTICULO 23: Para desarrollar la tesis, el alumno contará con la orientación de un comité asesor integrado por un director y dos lectores.

ARTICULO 24: Para la presentación y defensa de la tesis, el Tribunal Examinador estará integrado por los siguientes cinco miembros: el Director de Docencia o su representante, quien preside, el Director de la Escuela correspondiente o su representante, el Encargado de Programa de Posgrado, el Director de Tesis y un invitado especial.

ARTICULO 25: Para la evaluación del estudiante, el Tribunal Examinador debe sesionar con todos sus miembros. Además, debe emitir la calificación de aprobado o improbadado. El Tribunal puede conferir una mención honorífica si éste por unanimidad así lo acuerda.

ARTICULO 26: Si por algún motivo de fuerza mayor, el estudiante se ve obligado a interrumpir el trabajo de Tesis, durante uno o más de un período lectivo, debe presentar una carta ante la Comisión de Estudios de Posgrado explicando y justificando las razones de la interrupción. Asimismo, debe indicar en qué momento continuará con el proceso de graduación. La Comisión analizará el caso y resolverá lo que corresponda. La resolución que establezca la Comisión será comunicada por escrito al estudiante, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de recibo.



ARTICULO 27: El estudiante, con la asesoría del Director de Tesis, debe elaborar el borrador de su Tesis, haciendo entregas parciales, de acuerdo con el cronograma establecido, tanto al Director como a los lectores, de acuerdo con el avance experimentado. Una vez que concluya este trabajo, elaborará un borrador completo y preparará tres copias del mismo que entregará al Director y a sus dos lectores, para que procedan a una revisión previa antes de su respectiva defensa.

ARTICULO 28: Una vez que el borrador de Tesis sea aprobado por el Comité Asesor y que el Director de Tesis considere que el estudiante ha incorporado las observaciones de los lectores y las suyas propias, comunicará, por escrito, al Encargado del Programa, su aprobación del documento.

ARTICULO 29: El estudiante debe entregar cinco copias del borrador de Tesis al Encargado del Programa para que éste, a su vez, las remita a cada uno de los integrantes del Tribunal Examinador, para su lectura y aprobación.

ARTICULO 30: La fecha para la defensa de la Tesis será mínimo diez días hábiles después de la entrega del borrador de Tesis al Tribunal Examinador.

ARTICULO 31: La defensa de la Tesis de Graduación, por parte del estudiante ante el Tribunal Examinador, tendrá los siguientes propósitos:

- a. Demostrar la adquisición de mayor capacidad intelectual y desarrollo de creatividad científica en el campo respectivo, que le permita realizar aportes al conocimiento sobre el tema desarrollado en la Tesis de Graduación.
- b. Comprobar que el estudiante ha desarrollado una formación integral, reflexiva y creativa.
- c. Demostrar capacidad de selección y aplicación de metodologías y técnicas propias para plantear y resolver problemas.

ARTICULO 32: El estudiante debe preparar un artículo técnico de la Tesis de Graduación, el cual debe entregar junto con los ejemplares de la misma, en la cantidad que será indicada por el Encargado del Programa. El artículo técnico debe ser previamente aprobado por el Director de Tesis.



ARTICULO 33: La fecha para la presentación y defensa de la Tesis, debe acordarse entre el Encargado del Programa y el graduando, previa consulta a los miembros del Tribunal Examinador.

ARTICULO 34: Si para el día de la presentación de la Tesis de Graduación ante el Tribunal Examinador, el estudiante requiere equipo audiovisual o de otro tipo, debe solicitarlo por escrito, al Encargado del Programa.

ARTICULO 35: Se establece como tiempo de exposición del trabajo de Tesis, un máximo de cuarenta minutos, y una sesión de preguntas para el estudiante por parte del Tribunal Examinador, sin límite de tiempo. Posteriormente, el Tribunal en sesión privada, dictaminará la calificación del estudiante.

ARTICULO 36: El estudiante, posterior a la presentación y defensa del trabajo final de Tesis, debe entregar diez ejemplares del documento definitivo de Tesis al Encargado del Programa, incorporando si las hubiere, las observaciones del Tribunal Examinador. A la vez debe entregar tres ejemplares del artículo técnico, debidamente revisado y aprobado por el Director de Tesis.

ARTICULO 37: Para la obtención del título correspondiente, el estudiante debe cumplir con lo estipulado en el Artículo 36 del presente Reglamento.

## CAPITULO VII

### SOBRE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS Y DIPLOMAS

ARTICULO 38: Existe en la UNED una Comisión de Reconocimiento de Estudios y Diplomas, la cual está integrada por: a) el Director de Asuntos Estudiantiles, quien es su coordinador; b) el Jefe de la Oficina de Registro; c) el Director de Docencia; y d) un representante de cada una de las Escuelas. (Tomado del Artículo 3 del Reglamento de Reconocimiento de Estudios de la UNED).



ARTICULO 39: La Comisión de Reconocimiento tendrá la colaboración de los Profesores y Especialistas del Programa de Posgrado respectivo, en calidad de asesores, los cuales deben brindar un informe técnico, por escrito, como recomendación. Le corresponde, en definitiva, a la Comisión resolver sobre el reconocimiento o equiparación.

ARTICULO 40: Los profesores del Programa de Posgrado que asesoren a la Comisión de Reconocimiento, tienen un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los expedientes, para emitir sus criterios académicos y recomendaciones del caso.

ARTICULO 41: Todos los trámites de reconocimiento de estudios y diplomas de Posgrado, realizados y obtenidos en carreras similares o iguales al de Posgrado, deben ser canalizados por medio de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la UNED. Los interesados deben solicitar y llenar las fórmulas correspondientes para iniciar tales trámites.

ARTICULO 42: El interesado, dependiendo del caso, puede solicitar la equiparación o el reconocimiento de un título o diploma obtenido en el exterior o por convenios especiales ante el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), conforme con las normas establecidas por el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal.

ARTICULO 43: El interesado puede solicitar el reconocimiento de asignaturas que cursó por aquellas equivalentes a las del Programa de Posgrado respectivo. No serán reconocidos créditos de cursos que no correspondan al Programa de Posgrado respectivo.

ARTICULO 44: El solicitante debe llenar completamente el Formulario Oficial de Reconocimiento al cual debe adjuntar una certificación de estudios (original), emitida por la autoridad competente del centro de estudios correspondiente, indicando las calificaciones obtenidas y el número de créditos de cada una.

Además, debe adjuntar un programa detallado de cada asignatura por reconocer. Cada programa debe ser respaldado por la institución correspondiente.

ARTICULO 45: Para el reconocimiento de estudios, el Encargado del Programa de Posgrado, se basará en la concordancia entre los objetivos de la asignatura cursada en otra institución de educación superior universitaria, y aquella que el solicitante desea que se le reconozca en la UNED.



CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 46: El estudiante que haya aprobado asignaturas en universidades extranjeras y que realice gestiones de reconocimiento, debe cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

ARTICULO 47: Toda la documentación proveniente de instituciones universitarias extranjeras, debe venir en idioma español y debidamente autenticada, de acuerdo con el Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria.

ARTICULO 48: Los estudiantes provenientes de otra institución de Educación Superior Universitaria, que deseen graduarse en la UNED, deberán completar un mínimo de 12 créditos en la Universidad. (Tomado del Artículo 18 del Reglamento de Graduación de la UNED).



ANEXO 1

SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS DOCUMENTOS DE  
TESIS DE GRADUACION

- 1) Tanto el plan de trabajo de Tesis, como el borrador y el documento definitivo, deben ser elaborados de acuerdo con las especificaciones que se describen en el presente capítulo.
- 2) El estudiante puede presentar los documentos del plan de trabajo de Tesis y el borrador de Tesis, en hojas tamaño carta, engrapadas o sujetas a un portahojas corriente u otro medio de bajo costo. Además, se permite el uso de cualquier medio de reproducción de los ejemplares, siempre y cuando los mismos sean nítidos.
- 3) La redacción de la Tesis de Graduación debe ser clara y concisa. Para lograr lo anterior, se deben evitar las oraciones largas, ambiguas, confusas, repetidas y contradictorias.
- 4) La uniformidad a lo largo de todo el texto es una característica importante del estilo. Por lo tanto, se establece que las observaciones y resultados se registren en tiempo futuro para el plan y en pretérito para el informe final de la Tesis. Solo para las generalizaciones y referencias a condiciones permanentes o universales, se utiliza el tiempo presente. La redacción de ambos documentos se hace en forma impersonal.
- 5) En todos los casos, las unidades de medición utilizadas deben aparecer en el Sistema Métrico Decimal.
- 6) Se debe evitar el inicio de una oración con un número o un símbolo. Los números deben utilizarse para indicar numeración de páginas, fechas, porcentajes y expresiones de tiempo. Ejemplos: página 10; 10 de mayo; 40 por ciento; 7:00 pm.
- 7) Para indicar cifras de un dígito se deben utilizar palabras y no el numeral. Por ejemplo: cuatro agricultores. Para más de un dígito, se utilizarán numerales. Ejemplo: 12 docentes. En la secuencia de guarismos, debe usarse numerales para todos. Ejemplos: 4 hombres, 7 mujeres y 15 niños; 4, 16 y 40 hojas.



CONSEJO UNIVERSITARIO

11

Las cifras de medidas serán indicadas por valores numéricos y las unidades pueden ser abreviadas en letras minúsculas, a excepción de cuando no van precedidas por números. Ejemplo: el portón fue medido en centímetros. Las abreviaciones no requieren de puntuación final. Ejemplos: 5 m; 400 g; 70 pm.

- 8) El número y título de una figura debe aparecer en la parte inferior de la misma, mientras que el número y título de un cuadro debe aparecer en la parte superior. En el texto de la Tesis se debe referir a ellos por sus números correspondientes. En las listas de cuadros y figuras debe aparecer el título completo de cada uno de ellos, tal y como aparecen dentro del texto.
- 9) En el caso de que los cuadros sean grandes a lo largo del papel, la parte superior del mismo se debe colocar hacia el lado izquierdo de la página. Cuando sea necesario incluir cuadros y figuras que sean de mayor tamaño que el de la hoja, ésta se debe doblar de tal forma que su borde exterior derecho tenga un centímetro menos que el tamaño de la hoja.
- 10) Todo cuadro que ocupe más de media página debe ir solo en la página. Si ocupa menos de media página puede ir acompañado de texto o de otro cuadro pequeño. Es conveniente, en tales casos, dejar el espacio en blanco necesario, encima y debajo del cuadro, para que éste resalte en la misma página.
- 11) Las notas de pie de página deben utilizarse únicamente cuando sean absolutamente necesarias, en el caso de presentar información que no cabe o que no es apropiada al texto o cuadros. El texto o palabra en el pie de página se indica con algún signo tipográfico, o una numeración consecutiva. Sin embargo, utilizar numeración puede confundirse con las referencias a la bibliografía. La nota al pie de página debe llevar el signo correspondiente (por ejemplo, un asterisco).

Las notas de pie para los cuadros, deben colocarse inmediatamente después del cuadro y ser tratadas, cada una, como párrafo y referidas con un símbolo o letra, escrita en un nivel superior de la misma.

- 12) Con excepción de la página del título, que se considera siempre como la página "i", todas las otras páginas deben ser numeradas. Los documentos deben venir numerados internamente con números arábigos, ubicados en la parte superior de la hoja, ya sea al centro o en el extremo derecho. La numeración de las páginas anteriores al



CONSEJO UNIVERSITARIO

12

texto, por ejemplo, resumen, prefacio, etc., se debe hacer con números romanos en minúscula en la parte inferior de la página.

- 13) Los documentos de Tesis se pueden presentar en letra tipo pica, élite, courier u otro tipo de letra "recta". La letra "cursiva" o semejante a la escritura manuscrita se permite solamente para ciertas palabras o frases que se requieran resaltar, como por ejemplo, nombres técnicos o científicos.
- 14) Los párrafos del texto de los documentos de Tesis se pueden escribir dejando un espacio y medio entre líneas. En el caso de las citas de autor, cuando éstas sean mayores cuatro renglones, deben escribirse a espacio sencillo, reduciendo los márgenes derecho e izquierdo sin comillas.
- 15) Los espacios de los márgenes en la hoja de texto deben ser: 2 cm para los lados derecho e inferior; 2.5 para el lado superior; y 3 cm para el lado izquierdo.
- 16) Se debe usar un sistema de citas o referencias bibliográficas, como el utilizado en revistas científicas, con la finalidad de ahorrar espacio al no utilizar en su lugar, el pie de página. Además, no se permite la combinación o uso de dos o más sistemas de citas o referencias bibliográficas.
- 17) El plan de trabajo y el borrador de Tesis deben tener como páginas iniciales únicamente las correspondientes a la tabla de contenidos, tablas de cuadros y figuras, separándolos si se ubican en el texto o en anexos, si los hubiera.
- 18) Las partes principales del documento de Tesis son: la presentación, el cuerpo del trabajo y la información complementaria o anexos.

Si por la naturaleza de la investigación se estima necesario realizar alguna modificación al orden que se presenta a continuación, el estudiante debe contar con la aprobación del Director de Tesis.

I Presentación

- 1 Hoja en blanco.
- 2 Hoja de portada (ver ejemplos en el anexo 2).
- 3 Hoja de los miembros del Tribunal Examinador y el Candidato.



En esta hoja de aprobación debe aparecer, en su parte superior, la siguiente leyenda:

"Esta Tesis fue aprobada por el Tribunal Examinador del Programa... de la Escuela... de la Universidad Estatal a Distancia".

Abajo de la leyenda deben incluirse los nombres y grados académicos de los miembros del tribunal, y el candidato, incluyendo líneas sobre las que firmarán, una vez hecha la presentación de la tesis.

- 4 Hoja de dedicatorias (opcional).
- 5 Hoja de agradecimientos (opcional).
- 6 Tabla de contenidos.
- 7 Tabla de cuadros (si los hubiere).
- 8 Tabla de figuras (si las hubiere).
- 9 Lista de abreviaturas (opcional).
- 10 Glosario de términos.
- 11 Resumen en español.
- 12 Resumen en inglés.
- 13 Literatura consultada.

## II Cuerpo del trabajo

- 1 **Introducción:** En este capítulo se debe hacer una descripción del problema y su importancia. Definir claramente el objetivo general, los objetivos específicos y el alcance del trabajo. Además, se realiza el planteamiento de la(s) hipótesis, si fuera del caso.
- 2 **Marco teórico:** Esta parte incluye el análisis e interpretación de la literatura consultada de carácter relevante sobre investigaciones o temas relativos al trabajo de Tesis. La revisión ayuda a conocer, relacionar y profundizar lo conocido del problema y la forma como los autores lo han tratado. Por lo general, la revisión de literatura va dispuesta posterior a la introducción, aunque podría ser que parte de ella sea incluida en otros capítulos de la Tesis.
- 3 **Marco metodológico:** Describe de manera clara y detallada, la(s) metodología(s) seguida(s) en el trabajo. Es de esperar que, la descripción sea tal que, cualquier persona puede reproducir los procedimientos y verificar adecuadamente los análisis y deducciones.

Las secciones definidas en esta parte de la Tesis, dependen de la naturaleza del problema. Las mismas deben ser identificadas consistentemente, de acuerdo con su categoría.



En el marco metodológico deben quedar bien definidos: a) el tipo de investigación, b) los sujetos y fuentes de información, y c) las variables, definidas tanto conceptual como operacionalmente. Estas últimas deben obtenerse a partir de los objetivos específicos planteados.

- 4 Resultados y su análisis: En esta parte, se presentan los resultados del trabajo y su interpretación, de una forma completa y clara. Se incluyen los cuadros, figuras, mapas o fotografías, más relevantes del trabajo, que puedan facilitar su interpretación. Además, en este capítulo, se evalúan los resultados obtenidos en el trabajo, apegándose a los objetivos propuestos. También, se debe incluir el análisis de la comprobación o no de la(s) hipótesis cuando las hubiera, o en su caso, las rectificaciones pertinentes.
- 5 Conclusiones y Recomendaciones: En esta parte, se presentan las conclusiones, en forma de párrafos numerados. Estas incorporan las deducciones científicas y las recomendaciones pertinentes, basadas en los resultados logrados en la investigación.

### III Información complementaria

- 1 Literatura consultada: Se trata de una lista de las referencias bibliográficas usadas en el trabajo y citadas en el texto de la tesis. Las referencias deben presentarse completas y exactas de acuerdo un sistema adecuado de citas.
- 2 Apéndice o anexos: En esta sección se incluyen materiales como cuadros, figuras, diagramas, modelos de cuestionarios empleados, cálculos y otros, que no son relevantes e indispensables en el texto de la Tesis pero que no deben omitirse del documento.

La presentación de los títulos del apéndice se identifican de manera secuencial utilizando numeración arábiga. Por ejemplo: 1, 2, etc.



ANEXO 2

EJEMPLO: PORTADA DEL PLAN DE TRABAJO DE TESIS

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

VICERRECTORIA ACADEMICA

ESCUELA DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

Programa de Maestría en Extensión Agrícola

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE  
EXTENSION AGRICOLA EN LOS PAISES CENTROAMERICANOS

Plan de Trabajo de Tesis de Graduación sometido a la  
consideración del Tribunal Examinador del Programa  
de Maestría en Extensión Agrícola de la Escuela de  
Ciencias Exactas y Naturales, para optar al grado de:

Magister Scientiae

por

Gerardo Acuña Olivares

Con la Asesoría del Director de Tesis:  
Prof. Dr. José Miguel Céspedes Urrutia

San José, Costa Rica  
1990



EJEMPLO: PORTADA PARA EL BORRADOR DE TESIS

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
Programa de Maestría en Extensión Agrícola

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE  
EXTENSION AGRICOLA EN LOS PAISES CENTROAMERICANOS

BORRADOR  
de la  
Tesis de Graduación sometido a la consideración  
del Tribunal Examinador del Programa de Maestría  
en Extensión Agrícola de la Escuela de Ciencias  
Exactas y Naturales, para optar al grado de

Magister Scientiae

por

Gerardo Acuña Olivares

San José, Costa Rica  
1991



EJEMPLO: PORTADA PARA LA EDICION DEFINITIVA DE LA TESIS

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES  
Programa de Maestría en Extensión Agrícola

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE  
EXTENSION AGRICOLA EN LOS PAISES CENTROAMERICANOS

Tesis de Graduación sometida a la consideración  
del Tribunal Examinador del Programa de Maestría  
en Extensión Agrícola de la Escuela de Ciencias  
Exactas y Naturales, para optar al grado de

Magister Scientiae

por

Gerardo Acuña Olivares

San José, Costa Rica  
1991

Comentario: La única diferencia con la portada anterior es que se eliminan las palabras "BORRADOR de la".



EJEMPLO: HOJA PARA LAS FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR Y EL CANDIDATO.

Esta tesis ha sido aceptada y aprobada, en su forma presente, por el Tribunal Examinador del Programa de Estudios de Maestría en Extensión Agrícola de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales de la UNED, como requisito parcial para optar al grado de:

MAGISTER SCIENTIAE

---

Rodrigo Barrantes, M.Sc.  
Director de Docencia

---

Walter Araya N., M.Sc.  
Director de la Escuela de Ciencias  
Exactas y Naturales

---

Olman Díaz, M.Sc.  
Encargado del Programa de Maestría  
en Extensión Agrícola

---

Roberto Quirós S., M.Sc.  
Director de Tesis

---

Jorge Zavaleta J., Ph.D.  
Lector

---

Carlos Hernández, M.Sc.  
Lector

---

Carlos Rodríguez Carvajal  
Estudiante



ANEXO 3  
PAUTAS GENERALES PARA LA PRESENTACION Y PUBLICACION  
DE ARTICULOS TECNICOS

A continuación se presentan las recomendaciones para los autores de artículos científicos:

- Todo título debe ser conciso y lo más informativo posible.
- No se tomará en cuenta ningún artículo que haya sido publicado en otra revista.
- En la introducción se debe explicar el objetivo del artículo. El autor debe aclarar lo que constituye el aporte de otros autores. La referencia bibliográfica se citará en el texto de la siguiente forma: (apellido del autor y año), sin separar con coma el autor y el año. Si hubiere más de una cita en el paréntesis, separarlas con una coma cada una de ellas.
- El tema debe ser expuesto de manera concisa, utilizando un vocabulario sencillo y directo.
- Deben evitarse términos poco corrientes y aquéllos nuevos deben definirse previamente.
- El autor debe procurar que sus artículos contengan todos los datos que permitan la comprensión, para lo cual dará las explicaciones necesarias sobre el sentido de los términos usados.
- Toda limitación sobre lo tratado en el tema deben ser objeto de referencia bibliográfica, la cual debe anotarse



- al final del escrito y no como notas al pie de página.
- Una lista de símbolos y unidades deben aparecer al final de cada artículo antes de la bibliografía, cuando la naturaleza de la publicación lo amerite, bajo el encabezamiento de "nomenclatura".
  - El artículo debe escribirse a máquina, a doble espacio. Un original o fotocopia del mismo, y no una copia al carbón. Sólo se recibirán artículos en español. Una vez que el artículo haya sido aceptado, favor enviar un "disquette" que contenga el documento en el procesador Word Perfect 5.1. Los nombres científicos deben escribirse subrayados, no aceptándose en otro tipo de letra.
  - Para la reproducción de gráficos, deberán enviarse dibujos originales en un tamaño de hoja de 8 1/2" x 11" (21.5 cm x 28 cm). Los gráficos, ilustraciones y cuadros no deben incluirse en el texto, anotando sus leyendas y títulos en hoja aparte. Las ilustraciones fotográficas deben disponerse en hojas aparte, lo suficientemente ampliadas para una adecuada reproducción.



PAUTAS ESPECIFICAS PARA LA PRESENTACION Y PUBLICACION  
DE ARTICULOS TECNICOS

- Título: Centrado y con un máximo de diez palabras.
- Calidades: Títulos académicos y cargos de los autores.
- Resumen: Escrito en forma clara y detallada, con un máximo de diez renglones.
- Introducción: Que incluya los objetivos generales y específicos. Una cuartilla a doble espacio, aproximadamente.
- Materiales y métodos: Indicar el sitio de estudio, los instrumentos o equipo, productos químicos, variedades, y poblaciones utilizadas, así como la técnica experimental utilizada.
- Resultados y discusión: incluir los resultados relevantes, tanto positivos como negativos. Evitar la repetición de información.
- Conclusiones. No más de una cuartilla a doble espacio.
- Literatura citada: (Utilizando el siguiente formato):  
Para libros: autor o autores; años de publicación; título del libro; editorial; país; número de páginas.  
Para revistas: autor o autores; años de publicación; título del artículo; nombre de la revista; volumen (número); número de páginas.



Artículos de libros editados: Autor o autores; año; título del artículo; nombre del libro; editor; nombre del editor; edición; editorial; país; número de páginas. Si son más de tres autores, se escribe sólo el nombre del primero, seguido de las palabras latinas "et al", para las citas dentro del texto, no obstante, en la referencia bibliográfica deben incluirse todos los nombres.

LA AUDITORIA GENERAL DE LA UNED, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 68, INCISO E, DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNED, CONSTAR QUE AQUÍ ANULIZA EL LIBRO de Actos

TOMO Nº LIII

QUE UTILIZO el Consejo Universitario

Y CON LA OFICINA

SAN JOSE, 24 de mayo DE 1996

*[Signature]*

ENCARGADO DE LA SECCION DE LIBROS



A este libro no se le hizo apertura; al sellar los folios por parte de la Auditoría Interna de la UNED, no había entrado en vigencia el "Manual sobre Normas Técnicas que deben observar los Unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros, publicado en el Alcance # 7, Gaceta #24, del 2-2-96.

El folio 16143 se encuentra anulado y en mal estado. Los folios: 16339, 16341, 16375, 16376, 16377, 16378, 16379, 16380, 16381, 16382, 16383, 16384, 16385, 16386, 16387, 16388, 16389, 16390, 16391, 16392, 16393, 16394, 16395, 16396 y 16397 se encuentran impresos y nulos. El folio 16334 se encuentra en blanco y anulado. El folio 16398 está impreso por ambos lados con la misma información; al igual que el folio 16403.

Ana M. Pizarro

*[Signature]*

