

12 de febrero, 1997

ACTA No. 1253-97

PRESENTES: Dr. Celedonio Ramírez, Rector
Licda. Adelita Sibaja
Lic. Eugenio Rodríguez
Ing. Fernando Mojica
Lic. Beltrán Lara
Lic. Joaquín Bernardo Calvo
Lic. Rafael Rodríguez
Sr. Régulo Solís

INVITADOS: Lic. José Enrique Calderón, Auditor Interno
Lic. Celín Arce, Jefe Oficina Jurídica
Ing. Vigny Alvarado, Coordinador General C.U.

Se inicia la sesión a las 9:45 a.m.

* * *

Inicia presidiendo la sesión el Lic. Eugenio Rodríguez.

* * *

I. APROBACION DE LA AGENDA

ING. FERNANDO MOJICA: Quisiera incluir un punto, para presentarles el resultado de las entrevistas del concurso para Director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Quisiera incluir una nota que está llegando de varios funcionarios y por tener mañana la visita con el Contralor, creo que sería oportuno conocer esta nota.

Se aprueba la siguiente agenda:

- I. APROBACION DE LA AGENDA
- II. INFORMES DEL RECTOR

III. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Dictamen de la Comisión de Correspondencia, en relación con el acuerdo del CONRE, sobre vencimiento del nombramiento de la M.Ed. Lilliana Alonso como Directora de la Escuela de Ciencias Sociales. REF. CU-069-97 y CU.CPC-97-007.
2. Nota de la Universidad Internacional de Educación a Distancia de Bolivia, sobre el Convenio Marco entre la UNED y la UIED de Bolivia. REF. CU-073-97
3. Nota la Licda. Patricia Rodríguez, sobre informe de su participación en el Primer Encuentro de Coordinadores de Videoconferencias. REF. CU-074-97
4. Notas del M.Sc. Benicio Gutiérrez, sobre informe de su participación en el Congreso Tamaulipas de México. REF. CU-075 y 076-97
5. Nota de la Oficina Jurídica, sobre solicitud de la Srta. Ma. Isabel Esquivel. REF. CU-077-97
6. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre resultado del concurso de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. REF. CU-079-97
7. Nota del Coordinador de la Fuerza de Trabajo y Dirección Financiera, referente a la legalización de libros de actas. REF. CU-080-97
8. Nota del Coordinador de Fuerza de Trabajo, sobre evaluación de la Auditoría Interna. REF. CU-081-97
9. Nota de la Oficina de Unidades Didácticas, sobre contratación de autores internos. REF. CU-082-97
10. Nota de la Dirección de Docencia, sobre situación con la contratación de profesores para el inicio de las actividades docentes durante el I Cuatrimestre de 1997. REF. CU-083-97.

IV. DICTAMENES COMISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. Solicitud del Ing. Fernando Mojica, para incluir un artículo en el Estatuto Orgánico que contemple el Congreso Universitario. CU.CDO-97-012

V. DICTAMENES COMISION DE DESARROLLO LABORAL

1. Nombramiento de Jefe de la Oficina de Audiovisuales. CU.CDL-97-015.
2. Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas Discapacitadas. CU.CDL-97-016

VI. ASUNTOS VARIOS

1. Dictamen de la Comisión Encargada de entrevistar a los concursantes al puesto de Director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales.
2. Nota de la Oficina de Presupuesto y Finanzas, sobre respuesta a la Contraloría General de la República, en relación con el Presupuesto Ordinario 1997.
3. Nota de funcionarios, sobre gestiones realizadas por el Consejo Universitario, referente al dictamen de la Contraloría General de la República, en relación con la cesantía.

II. INFORMES DEL RECTOR

En esta ocasión no hay informes del Rector.

III. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Dictamen de la Comisión de correspondencia, en relación con el acuerdo del CONRE, sobre vencimiento del nombramiento de la M.Ed. Lilliana Alonso como Directora de la Escuela de Ciencias Sociales

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 69-97, Art. III, referente al acuerdo del Consejo de

Rectoría, sesión 980-97, Art. I, del 3 de febrero de 1997 (CR-046), en la que informa que el nombramiento de la M.Ed. Lilliana Alonso, como Directora de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, vence el 16 de marzo de 1997.

LICDA. ADELITA SIBAJA: Lo que procede es sacar a concurso la plaza de Director de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, tal y como lo dice el dictamen de la Comisión de Correspondencia, para efectos de tener definido este nombramiento el momento en que se le vence su periodo como Director a la Sra. Lilliana Alonso.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Según informó don José Joaquín Villegas, la Sra. Lilliana Alonso se va el 26 de este mes, a pesar de que el nombramiento se le vence el 16 de marzo. Ella va a disfrutar de sus vacaciones a partir del 26 de febrero, entonces debe nombrarse un sustituto, pero don José Joaquín aún no ha enviado ninguna comunicación.

Lo importante ahora es solicitarle a la Oficina de Recursos Humanos que presente a este Consejo Universitario el perfil y la tabla de valoración, para aprobarla aquí y sacar a concurso la plaza.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 1)

Se conoce acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 980-97, Art. I, del 3 de febrero de 1997 (CR-046), en la que informa que el nombramiento de la M.Ed. Lilliana Alonso, como Directora de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, vence el 16 de marzo de 1997.

SE ACUERDA solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que a más tardar el martes 18 de febrero del año en curso, envíe el perfil de Director de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades y la tabla de valoración. ACUERDO FIRME

* * *

LIC. BELTRAN LARA: Quisiera hacer una consulta a don Celín, porque de acuerdo con su dictamen, no me queda totalmente clara la situación de doña Lilliana Alonso. Del dictamen infiero que al vencer el 16 de marzo, el nombramiento y al estar consignado en el

Estatuto Orgánico que los jefes y directores se deben nombrar por un período de cuatro y seis años. En los casos de Directores de Escuela es por cuatro años. Don Celín da por concluido que una vez terminado ese contrato, la relación laboral de la Universidad con el funcionario, termina. Sin embargo en el párrafo final del dictamen dice: "En caso de que no sea nombrada con posterioridad a la finalización del nombramiento dicho, deberá cumplir con las obligaciones contraídas según el respectivo contrato de beca firmado con la UNED".

Dice qué pasa con los funcionarios, pero no dice si la UNED debe cumplir con lo estipulado en ese contrato, porque en éste dice que por cada año de beca que se le dio, debe dar dos años de trabajo a la Universidad.

LIC. CELIN ARCE: No cabe duda que los nombramientos de jefes y directores, según el Estatuto de Personal, son a plazo fijo de una fecha a otra fecha determinada y ahí se extingue el pleno derecho. Según la cláusula quinta del contrato, la becaria debe presentar sus servicios a UNED durante un período no menor de dos años por cada año de beca disfrutado. Es un compromiso que asume la becaria para con la Universidad.

Ni el contrato ni el Reglamento de Capacitación dice que la UNED tenga el compromiso o la obligación ineludible de garantizar esa plaza hasta cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato de beca respectivo.

En la cláusula sexta dice: "Si la becaria incumpliera por acto de su propia voluntad cualesquiera de sus obligaciones aquí estipuladas, la UNED podrá resolver de inmediato el presente contrato ...". Entonces aquí la decisión es de la UNED, y se ésta decide renunciar al compromiso que asumió la funcionaria, de que terminara los años de servicio que el contrato la obligaba, es decisión de la Universidad, no es una causa imputable a ella y si es así, consecuentemente no se le puede pedir indemnización alguna.

En síntesis, en mi opinión la Universidad no tiene obligación de garantizarle plaza para efectos de cumplir con el tiempo de años de servicio que el contrato la obligaba. Es decir, la UNED perfectamente puede renunciar a ese derecho y aparentemente estaría renunciando a éste tácitamente.

2. Nota de la Universidad Internacional de Educación a Distancia de Bolivia, sobre el Convenio Marco entre la UNED y la UIED de Bolivia

Se recibe oficio del 4 de noviembre de 1996, suscrito por el Dr. Jorge Jiménez Orellana, Rector de la Universidad Internacional de Educación a Distancia de Bolivia, en el que informa que aún no ha sido posible poner en vigencia el Convenio entre la UNED y la UIED de Bolivia.

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 2)

Se recibe oficio del 4 de noviembre de 1996, suscrito por el Dr. Jorge Jiménez Orellana, Rector de la Universidad Internacional de Educación a Distancia de Bolivia, en el que informa que aún no ha sido posible poner en vigencia el Convenio entre la UNED y la UIED de Bolivia.

SE ACUERDA remitir este oficio al Sr. Rector, para que decida lo que considere pertinente. ACUERDO FIRME

3. Nota la Licda. Patricia Rodríguez, sobre informe de su participación en el Primer Encuentro de Coordinadores de Videoconferencias

Se conoce nota del 28 de enero de 1997, suscrita por la Licda. Patricia Rodríguez, Coordinadora de Programa, en la que adjunta el informe sobre su participación en el Primer Encuentro de Coordinadores de Videoconferencias en San Diego State University.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Me preocupa este tipo de informe, no por lo que diga el informe ni por lo que en este caso la funcionaria haya logrado, lo cual no cabe la menor duda que cualquier tipo de curso en el exterior, sin duda beneficia al funcionario. Es el mismo problema que se presenta con el asunto de los becarios, en cuanto a que no hay un seguimiento de qué es efectivamente durante el tiempo previsto, lo que le deben dar a la Universidad.

Solicitaría que se le solicite a doña Patricia que traiga, de todo lo que está señalando en cuanto al programa, al caso de Costa Rica y todo lo que tiene que ver con coordinadores de video-

conferencia, y que hiciera llegar una propuesta de cómo podrían implementarse algunas de las cosas que ella tuvo la experiencia de ver en este curso y cuáles cosas podrían verse como una definición de política para la Institución, porque de lo contrario esto no pasaría de ser uno de los tantos informes que estarían llegando a este Consejo.

Entonces respetuosamente haría esa observación, en el sentido de que doña Patricia nos hiciera llegar, a raíz de su experiencia, una propuesta en cuanto a cuál podría ser eventualmente dentro de esta proyección de la UNED hacia el siglo XXI, algo que realmente le sea provechoso a la Universidad.

* * *

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 3)

Se conoce nota del 28 de enero de 1997, suscrita por la Licda. Patricia Rodríguez, Coordinadora de Programa, en la que adjunta el informe sobre su participación en el Primer Encuentro de Coordinadores de Videoconferencias en San Diego State University.

Se agradece a la Licda. Rodríguez el envío de su informe y se le solicita que remita a este Consejo, una propuesta de cómo podrían implementarse algunos de los aspectos que tuvo la experiencia de ver en esta actividad y cuáles podrían verse como una definición de política para la Institución. **ACUERDO FIRME**

4. Notas del M.Sc. Benicio Gutiérrez, sobre informe de su participación en el Congreso Tamaulipas de México

Se conocen notas del 20 y 21 de enero de 1997, suscritas por el M.Sc. Benicio Gutiérrez, Investigador del CIDED, en las que adjunta información referente al Congreso Internacional de Investigación Educativa, Tamaulipas, México, en el cual participó el pasado 6, 7 y 8 de diciembre.

ING. FERNANDO MOJICA: Nosotros deberíamos implementar que todo funcionario que salga a un seminario, después que presente una conferencia a la comunidad universitaria, para que informe qué fue

lo que hizo. El informe está muy bonito, pero creo que deben haber más compañeros que lo deben conocer y que él haga una presentación del informe.

SR. REGULO SOLIS: Para ampliar un poco más la propuesta de don Fernando, en cuanto a que la participación de estos funcionarios en eventos internacionales o nacionales, según corresponda, posterior a eso, que se adjunten notas técnicas de actualización del material didáctico, a los cursos, según corresponda.

LICDA. ADELITA SIBAJA: Quiero referirme a la propuesta que ha hecho don Fernando en relación con la presentación de informes y a quiénes puede estar dirigida esta presentación. Recuerdo que en algún momento la Universidad tuvo como procedimiento propio para quienes salían becados de parte de la Universidad a cubrir algún evento que a su regreso organizara una actividad que quedaba a criterio del propio becado, en el sentido de que podía hacerla entre sus compañeros, de acuerdo con la temática que había sido considerada en el evento, o si se consideraba que era de mayor proyección, entonces lo hiciera más abierta hacia otros sectores de la Universidad.

Este tipo de actividad siempre me pareció muy enriquecedor para la gente que quería escuchar lo que había sucedido realmente en estas representaciones. Pienso que eso puede retomarse y que al aprobarle una participación a alguien, como lo hemos hechos en estas dos oportunidades, no solamente pedir que presente un informe, como fue el caso concreto de ellos dos, a quienes se les pidió presentar un informe, sino de una vez decirles que organicen algún tipo de evento, donde se dé a conocer en mesa redonda, en panel u otro, para que resulte de mayor provecho al resto de la comunidad universitaria.

Por otro lado, quiero llamar la atención en cuanto a la forma de los informes. Pienso que un informe de esta naturaleza no debe ser simplemente adjuntar la ponencia que fue a exponer, porque eso puede ser hasta publicada en algún medio de los que la gente a veces se vale para que le publiquen las cosas.

Un informe no consiste solamente en presentar la ponencia que llevó, sino que debe la participación en general que se dio en ese Seminario, Congreso, Encuentros, etc., excepto que haya ido solamente a presentar una ponencia, como pareciera que es el caso del Sr. Gutiérrez, que por lo que se deduce de la nota, fue sólo y exclusivamente a presentar una ponencia. No estuve en la sesión en que se aprobó esa participación, pero si fue solamente para presentar la ponencia, está bien, pero si fue para representar a

la Universidad en el Seminario en términos generales, entonces que nos presente un informe que realmente hable sobre resultados de su participación general.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Quiero hacer referencia al Artículo 4, inciso c) del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento, donde dice: "Tratándose de gastos en el extranjero, cada funcionario tendrá derecho únicamente a recibir una ayuda por semestre...". Ese fue el caso de don Benicio e incluso aquí fue sometido a votación y el Sr. Rector insistió en que eso se iba a tomar de otro rubro.

El siguiente párrafo de ese inciso dice: "Aquel funcionario que se beneficie con este inciso c) deberá presentar un informe escrito de la actividad en la que participó, del cual se enviará copia al CIDI. También deberá preparar una charla dirigida a los funcionarios interesados en ese campo". Entonces el Reglamento es muy claro en cuanto a cuál es la actividad que cada uno de los funcionarios que salen con alguna ayuda de la institución, deben retribuirle a su regreso a la UNED.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: Parece que el reglamento prevé realmente todo que se ha solicitado aquí. Podríamos pedir que se cumpla estrictamente lo que establece el Reglamento de Capacitación.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: No sé si este Reglamento es aplicable en este caso, porque es para capacitación y perfeccionamiento que tiene en sus manos la Comisión de Becas, pero el Sr. Benicio no fue por medio de la Comisión de Becas.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: Nada impide que nosotros acordemos lo mismo.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Podemos aplicarlo para estar en concordancia con lo que dice el Artículo 4, inciso c) del Reglamento, porque efectivamente nosotros acordamos aquí esa ayuda y es cierto que ese rubro no salió de la Comisión de Becas. No fue esa Comisión la que hizo el aporte para que en este caso el funcionario viajara. Pero para estar un poco en concordancia con lo que establece el Artículo 4, sí podríamos solicitar que se proceda en los términos señalados.

SR. REGULO SOLIS: Para retomar la moción, podríamos solicitar que se generen notas técnicas además del informe, donde sea vinculante la entrega de la docencia.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: Don Régulo está pidiendo que la conferencia sobre el seminario no quede simplemente ahí, sino que se tramita a quien corresponda, para que los aspectos técnicos importantes puedan llegar a manos de los estudiantes.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Ahí dice que los informes estarán en el CIDI y todo alumno tiene acceso al CIDI.

LIC. BELTRAN LARA: Lo referente a las notas técnicas me parece interesante para que el alumno esté informado sobre asuntos innovativos, pero desde el punto de vista operativo, le encuentro alguna dificultad, en primer término con la elaboración de la nota técnica correspondiente y en segundo término, porque son muchos los funcionarios que están saliendo y están elaborando informes sobre los tópicos más diversos, y algunos guardarán relación con algunas de las asignaturas nuestras.

Lo que me preocupa es que nos vayamos llenando de notas técnicas en los diversos cursos y si es un material adicional, va a ser evaluable o no. Además de que nos estamos quejando de que las unidades didácticas ya son muy amplias para la cuatrimestralización, vamos a llenar al estudiante de una serie de documentos que en algún caso tienen alguna relación, pero no son estrechamente la unidad didáctica. No veo sentido que lo evaluemos, porque sería agrandar el curso, entonces sería únicamente para información del estudiante. Además hay que tomar en cuenta el número de estudiantes y lo que significaría esto, desde el punto de vista operativo.

Es muy importante que todo trabajo sea conocido por la mayoría de la gente, pero puede verse como un insumo más, porque el mismo estudiante hace la investigación o profundiza en bibliografía en un curso, puede acudir al CIDI, a la Biblioteca o a cualquier otra instancia donde se encuentran los documentos. Pero que la Universidad le provea como parte del material didáctico todos estos documentos, me parece un poco difícil de manejar administrativamente y también hay que pensar en los costos de la reproducción de estos materiales.

SR. REGULO SOLIS: Hay que pensar también en la misma asignación de la beca, porque no se puede estar becando a las personas si no tiene ningún resultado directo en la entrega de la docencia.

LICDA. ADELITA SIBAJA: Se puede tomar en cuenta lo que está diciendo Régulo, en el sentido de que al llegar los informes, tanto aquí como al Consejo de Becas, se valore cuál unidad puede tener interés de conocer los resultados de esas participaciones de

los funcionarios. Podría ser que se determine a quién puede interesarle y hacia dónde se puede remitir copia, para efectos de que pueda ser tomado en cuenta más en la proyección hacia el estudiante. Pero no tomar un acuerdo genérico y global para todos los informes, porque habrá muchos que no son de interés para los estudiantes en general, y eso puede causar problemas operativos.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: ¿El informe debe presentarse al Consejo Universitario?

LICDA. ADELITA SIBAJA: No todos, solamente los que el Consejo aprueba, con fondos presupuestarios que son aprobados en el Consejo Universitario. Los otros se supone que son enviados al Consejo Asesor de Becas, pero no conozco la dinámica de lo que hacen ellos con los informes.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: La idea es que esos informes tengan una mayor divulgación y puedan ser aprovechados por los estudiantes.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 4)

Se conocen notas del 20 y 21 de enero de 1997, suscritas por el M.Sc. Benicio Gutiérrez, Investigador del CIDED, en las que adjunta información referente al Congreso Internacional de Investigación Educativa, Tamaulipas, México, en el cual participó el pasado 6, 7 y 8 de diciembre.

Al respecto, SE ACUERDA:

1. Agradecer al M.Sc. Gutiérrez el envío de dicha información.
2. Solicitar al Consejo Asesor de Becas que cuando reciba informes de los funcionarios que reciban apoyo económico para asistir a diferentes actividades, envíe una copia del informe a la unidad que corresponda, cuando tenga aspectos de interés para ésta.

ACUERDO FIRME

5. Nota de la Oficina Jurídica, sobre solicitud de la Srta. Ma. Isabel Esquivel

Se conoce nota O.J.97-028, del 3 de febrero de 1997, suscrita por el Lic. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en relación con las manifestaciones de la Srta. Ma. Isabel Esquivel Soto, en el sentido de que no pudo obtener en el CIDI las actas debidamente firmadas, foliadas y certificadas, correspondientes a las sesiones de los años 1995 y 1996.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: A raíz de esto he venido insistiendo con el asunto del foliado de actas del Consejo Universitario. Desafortunadamente creo que no he tenido el espíritu de convicción suficiente como para seguir recalando si la Contraloría en su oportunidad nos ha sacado esto y que el foliado de hojas está atrasado por el trámite burocrático a lo interno que existe. Podría ser intrascendente el asunto del foliado, pero como aquí cualquier gota en un vaso de agua se hace tormenta, estoy tratando de adelantarnos a una posible tormenta con el foliado de hojas. Es tomar las medidas precautorias, porque se ha hablado tanto de esto e incluso en una oportunidad del Sr. Auditor dijo que esto no tenía que venir al Consejo Universitario. Pero muchas veces pareciera que hay que tomar una determinación o algo que venga a resolver el problema.

La solución desde mi punto de vista podría ser por ejemplo que la secretaria del Sr. Asesor Legal nos pudiera ayudar a las secretarias del Consejo Universitario o buscar otra secretaria. En ese sentido se podría garantizar un poco, que ese foliado se va dando.

Sé que las mismas secretarias del Consejo, con el objeto de que algunas cosas vayan saliendo, se les ha pagado horas extras y precisamente ayer estaba revisando uno de los acuerdos del Consejo de Rectoría, donde a una funcionaria de aquí se le pagaron cerca de ¢80.000 por horas extra. Se ha logrado a lo interno de este Consejo, tener las actas al día. Entonces destacar a una persona en este momento única y exclusivamente al foliado interno de esta oficina, sería que volvamos atrás con el asunto de las actas. No sé si habría la oportunidad de que la secretaria de la Asesoría Legal u otra secretaria, que nos pudiera ayudar en esta situación de poner el foliado al día.

ING. FERNANDO MOJICA: En primer lugar, comparto la propuesta del Asesor Jurídico, respecto a la solicitud de la Srta. Isabel Esquivel. En segundo lugar, lo que plantea el Sr. Joaquín Bernardo, está en el punto No. 7, porque el Coordinador de la Comi-

sión de Fuerza de Trabajo nos hace una llamada de atención. Creo que la solución que acaba de proponer don Joaquín es factible, si no, que se contrate a una persona a tiempo completo durante una semana o quince días, pero eso es importante, porque es parte de los asuntos en los cuales nos llamó la atención la Contraloría.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: Tendríamos que determinar qué resolvemos en el caso concreto a que se refiere el dictamen de la Oficina Jurídica.

* * *

Después de analizar este asunto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 5)

Se conoce nota O.J.97-028, del 3 de febrero de 1997, suscrita por el Lic. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en relación con las manifestaciones de la Srta. Ma. Isabel Esquivel Soto, en el sentido de que no pudo obtener en el CIDI las actas debidamente firmadas, foliadas y certificadas, correspondientes a las sesiones de los años 1995 y 1996.

Al respecto SE ACUERDA recomendar a la Srta. Esquivel que identifique y fotocopie las actas en el CIDI y, posteriormente, solicite al Coordinador General de la Secretaría del Consejo Universitario que emita la certificación correspondiente. ACUERDO FIRME

* * *

Ingresa a la Sala de Sesiones el Dr. Celedonio Ramírez, quien continúa presidiendo la sesión.

* * *

6. Nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre resultado del concurso de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Se conoce nota O.R.H.070, del 29 de enero de 1997, suscrita por el Lic. Constantino Bolaños, Jefe a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en la que remite el resultado del Concurso de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

SR. REGULO SOLIS: En cuanto a la tabla de valoración, me parece que el porcentaje que se le da a la entrevista es muy bajo. Me llama la atención que para el puesto de Director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales era un 25% y en el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos es un 10%. Me parece que la entrevista debe tener un porcentaje sustancial, para poner una valoración importante.

En ese sentido no sé cómo ha trabajado este Consejo para asignar ese valor, si es que la Oficina de Recursos Humanos lo asigna o si ha recibido una directriz de este Consejo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Me parece que en todas las valoraciones debía ser uniforme el porcentaje de la entrevista. También hay un planteamiento del Consejo de que antes de que se hiciera la valoración, se enviara la tabla a este Consejo, para revisarla y aprobarla.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Hay que hacer un poco de historia para saber cómo es que está hecha la valoración. El 12 de diciembre de 1994, referencia CU.-94-504, donde un acuerdo del Consejo Universitario del 7 de diciembre, dice: "En razón de que el informe solicitado a la Oficina de Recursos Humanos, en sesión 1093-94, referente al tipo de valoraciones que se podrían hacer en el momento de realizar la selección entre los concursantes para puestos de jefatura y dirección aún no ha sido remitido a este Consejo, se acuerda solicitar a la Licda. Dalia Rojas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, que presente dicho informe en la primera sesión que lleve a cabo la Comisión de Asuntos Administrativos el próximo año".

Por otro lado, se solicitó en su oportunidad, a la Comisión de Asuntos Administrativos, que elaborara una propuesta que contemplara la posibilidad de establecer un procedimiento, con el fin de que el análisis de ofertas de servicio, que realiza la Oficina de Recursos Humanos, contemple una serie de aspectos que a la fecha no se incluyen. Posteriormente hay una respuesta, en cuanto a que por parte de doña Dalia, en nota fechada el 31 de enero de 1995, dice: "Nos permitimos adjuntar la propuesta sobre valoración para la selección de jefes y directores".

Este Consejo retomó esa parte y luego, el 15 de abril de 1996, y se acordó solicitar a la Comisión de Desarrollo Laboral que retomara el análisis de la nota del 31 de enero, suscrita por la Oficina de Recursos Humanos, referente a la valoración en concursos de jefes y directores. Esto se remite a doña Dalia Rojas, para que haga

las observaciones pertinentes.

Cuando esto llega a la Comisión de Desarrollo Laboral, nosotros, dentro de los acuerdos que hay pendientes en esa comisión, se le remitimos a don Eduardo Castillo y al Sr. Julio Zelaya, para que ellos hicieran la valoración del documento que nos llegó. Ellos nos devolvieron el documento, que se llama "Propuesta de valoración para la selección de Jefes y Directores de la UNED, que hizo la Oficina de Recursos Humanos". Nosotros se la devolvimos a doña Dalia, para que incorporara algunas observaciones, pero no hubo respuesta de la Oficina de Recursos Humanos al Consejo Universitario.

Me di a la tarea de buscar esto y me di cuenta que la valoración que está planteando la Oficina de Recursos Humanos, está en este documento. Entonces dentro de ese documento está el objetivo general, la metodología y la aplicación de la tabla de valoración, que fue una propuesta que nunca llegó acá. Entonces estamos manejando el plurito que para cada concurso la tabla de concurso tiene que venir a este Consejo y aprobarla nosotros, pero ellos ya la tienen establecida.

De ahí la inquietud de don Régulo, de por qué tan poco el porcentaje a la entrevista y ellos lo dividen en el área profesional administrativa y en área profesional. Creo que está bien elaborado, pero desafortunadamente nosotros no lo hemos aprobado.

Dice: "Las variables a evaluar dentro de esta área, son las siguientes: títulos y grados adicionales, y ahí da experiencia en supervisión de personal, experiencia específica, actualización, entrevista, y en ésta dice: se refiere a la entrevista aplicada por el Vicerrector respectivo, en conjunto con el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. Esta evaluación será comunicada a la Oficina de Recursos Humanos. La evaluación será conjunta y el puntaje máximo de la misma será de 10 puntos."

Entonces los rubros que están en esta tabla son los rubros que está manejando la Oficina de Recursos Humanos, mediante la propuesta. Lo que nosotros tendríamos que ver en la Comisión de Desarrollo Laboral es ver si retomamos esto, porque efectivamente en una nota que nos envió don Vigny a la Comisión de Desarrollo Laboral, uno de los acuerdos era precisamente solicitar a la Comisión de Desarrollo Laboral que realice un análisis de los reglamentos relacionados con concursos, para determinar si es conveniente hacerles modificaciones. Uno de los reglamentos era el de Concurso de jefes y directores, que efectivamente sí se vio que era necesario hacerle modificaciones. De ahí la propuesta de

la Comisión de Desarrollo Laboral.

Ya tenemos el concurso entre manos, entonces lo que habría que ver es si dictamen un compás de espera y luego retomamos el asunto de ver si efectivamente este documento contiene las expectativas de valoración que la Comisión de Desarrollo Laboral planteo en su oportunidad, y entonces darnos un compás de espera, para ver si esto puede ser variado o no, y enviarlo de nuevo a la Oficina de Recursos Humanos, con el propósito de que se haga el planteamiento de acuerdo con lo que este plenario considera que debe ser reformado en cuanto al porcentaje de los distintos rubros que tiene.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: De lo que dice en el documento, entiendo que lo que se valora es lo adicional al puesto, por lo tanto esto sería equivalente a 50 puntos. Primero se reúnen los requisitos y eso se puede ver como una parte del puntaje, y luego un criterio adicional al cumplimiento del requisito.

La propuesta de don Joaquín Bernardo es que se analice el procedimiento seguido. Pienso que podría hacerse en forma simultánea en la Comisión de Desarrollo Laboral con la Oficina de Recursos Humanos.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Tengo dudas con respecto a este concurso. Me preocupa que en el perfil se soliciten algunas cosas y no todos los seleccionados las estén cumpliendo. Además, veo que a los externos se les saca del concurso, porque incumplen con la experiencia mínima de dos años en labores propias del cargo, y las labores propias del cargo era como Jefe de Oficina de Recursos Humanos. Sin embargo a casi todos los oferentes internos los dejan, sin tener ese requisito. Esto es apelable. Estamos creando desigualdad.

Diría que este concurso debemos analizarlo con más detenimiento, y no tramitarlo hoy, porque me preocupa que nos puedan objetar, porque se piden 5 años de experiencia profesional, 2 años de experiencia mínima en labores propias del cargo. Tengo muchas dudas sobre esto, por lo que pediría que se pase a alguna comisión, para su análisis y posterior dictamen.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El procedimiento siempre fue que una vez que se recibe esto de la Oficina de Recursos Humanos, se enviaba a una comisión del Consejo Universitario, para que revisara cómo estaba todo el proceso y después hiciera una recomendación o una posible terna al Consejo.

LICDA. ADELITA SIBAJA: Quisiera referirme a la inquietud que planteaba don Régulo, en el sentido de que la Tabla de Valoración que viene adjunta a este concurso es diferente a la de otros concursos. Agregando a lo que don Joaquín Bernardo aludía, quiero decir que tenemos un acuerdo de la sesión 1235-96, que dice: "Se acuerda que hasta tanto no se apruebe una modificación integral a las Normas de Concursos para Jefes de Oficina y Directores, la cual estudia la Comisión de Desarrollo Laboral, tanto el cartel como la tabla de valoración y el perfil, serán aprobados por el Consejo Universitario, para cada concurso en particular, según propuesta que realice la Oficina de Recursos Humanos". Este concurso de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos no tiene aprobada, por parte de este Consejo, la tabla de valoración a la que hace alusión este acuerdo del Consejo Universitario.

De ahí, que considero que para ver esto y lo que planteaba don Régulo, es conveniente analizar todo lo que está alrededor de este concurso.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Entonces la propuesta sería que lo revise la Comisión de Desarrollo Laboral, para ver si cumple con todos los requisitos. Por otro lado, deberíamos también formar una comisión, para que una vez que haya sido valorado, esa comisión presente una recomendación. Por ahora, si están de acuerdo, como hay tres observaciones: una de don Régulo, de que se analice cuál sería verdaderamente el valor de la entrevista. La otra, si se cumplió con lo estipulado en ese acuerdo del Consejo Universitario, y en tercer lugar, con el objeto de que se analice si los excluidos ha sido apropiadamente excluidos.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 6)

Se conoce nota O.R.H.070, del 29 de enero de 1997, suscrita por el Lic. Constantino Bolaños, Jefe a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en la que remite el resultado del Concurso de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

SE ACUERDA remitir este asunto a la Comisión de Desarrollo Laboral, con el fin de que analice si se cumple con todos los elementos necesarios para que este concurso pueda adjudicarse. ACUERDO FIRME

7. Nota del Coordinador de la Fuerza de Trabajo y Dirección Financiera, referente a la legalización de libros de actas

Se recibe nota FT 046, del 6 de enero de 1997, suscrita por el MBA. Rodrigo Arias, Coordinador de la Fuerza de Trabajo y Dirección Administrativa, en la que recomienda que los acuerdos tomados por el Consejo Universitario sean anotados en libros debidamente legalizados y firmados por sus miembros.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Las actas no son firmadas por los miembros del Consejo Universitario, solo por el Presidente del Consejo Universitario.

Desde un punto de vista las actas son legales y por otro lado hay un libro en donde se mantienen las actas.

LIC. JOSE E. CALDERON: No entiendo muy bien cuál es el mensaje de esta nota. Pienso que el problema es las actas no se han pasado a los folios debidamente sellados.

Supongo que se debe a la falta de recurso humano y creo que es don Vigny Alvarado el que debería plantear a quién corresponda, cuáles son sus necesidades de recursos para poder salir adelante con el traslado de actas a las hojas foliadas. No son libros de actas son hojas que se sellan y se folean.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El foliar y legalizar son dos cosas diferentes.

LIC. JOSE E. CALDERON: De acuerdo al procedimiento establecido por la Contraloría General de la República, se abre un libro cuando esté el anterior cerrado. Posiblemente el Consejo Universitario tiene problemas de recurso humano.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Se podría dejar pendiente este asunto para conversar con don Rodrigo Arias y luego presentar una propuesta.

Las actas del Consejo Universitario se firman hasta que se envían a la Contraloría. El acta que se aprueba no queda firmada.

LIC. JOSE E. CALDERON: Las actas no se envían a la Contraloría General de la República sino a la Auditoría Interna, es que la que hace el cierre y la apertura de los libros.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No sé si vale la pena que el acta que se apruebe en el Consejo Universitario esté firmada.

LIC. JOSE E. CALDERON: Quien debe indicar lo correcto es el Asesor Legal, pero considero que debe ser las actas pasadas en las hojas foliadas

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Todas las actas están foliadas y una vez foliadas la Secretaría las envía a la Rectoría para firma. Lo que pasa es que las actas no están al día.

El informe del Despacho Lara Duarte señaló que debían estar firmadas por los miembros de una Junta Directiva, eso se da en una empresa privada y no en instituciones del Estado.

Lo que se buscaba era un sistema que permita más rápidamente poder tenerlas en ese formato, no es una cuestión típica de la Universidad de que las actas estén atrasadas.

LIC. JOSE E. CALDERON: Lo que pasa es que en las actas hay acuerdos firmes o no, hay que incorporar correcciones.

LIC. RAFAEL ANGEL RODRIGUEZ: Se ha venido insistiendo que las actas no están al día por culpa de la Auditoría y me interesa mucho saber como está la situación. Si este problema está en la Secretaría del Consejo Universitario.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Los miembros del Consejo Universitario aprueba el acta y luego esas actas se distribuyen en diferentes dependencias.

El acta puede venir de varias formas, la primera la que conoció el Consejo Universitario se hicieron modificaciones, luego se corrige y el acta final es que el que va a aparecer en el volumen correspondiente.

El acta es la misma solo que tiene el sello de la Universidad y cada página foliada. Eso es para evitar algo que no existió.

Para un año puede haber varios volúmenes. Hay Consejos que fueron muy sucintos y hay otros que son muy grandes, lo que hace que las actas se hagan muy largas.

Las actas foliadas no están hechas con el papel normal sino oficio y la numeración es consecutiva.

LIC. JOSE E. CALDERON: Lo que hace la Auditoría es foliar, pero lo que pasa es que tiene que cerrar por libro por libro, lo que se tiene que determinar es cuántas hojas tiene cada libro, entre más

pequeño sea un libro más trabajo tiene.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Las actas que están foliadas están firmadas por la autoridad que corresponda. Las actas que no están firmadas son aquellas que no están pasadas.

LIC. JOSE E. CALDERON: No podría explicar cuál es el problema que tiene don Vigny.

La Secretaría del Consejo Universitario decide cuántas hojas van a tener cada libro, la Auditoría hace el cierre y la apertura y lo que dura es un día.

Supongo que la Secretaría necesita recursos diversos pero ese es el problema de la Secretaría.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La razón de dar un número determinado es que al final puede sobren hojas, tiene coincidir la primera página con el volumen anterior y la última con el que sigue, para que no haya posibilidad de que alguien incluya actas que no existieron o documentos adicionales. Esa es la idea del foliado, que no se puede poner más información, es una medida de seguridad.

Desde un punto de vista el decir que estas son las únicas actas no es cierto, porque las actas existen, lo que no existe es en esta forma. Existen en el Consejo Universitario y en CIDI, y en mi opinión son legales, se puede llevar al Asesor Legal para que las autentique.

En varias oportunidades hemos conversado de cómo acelerar el proceso. No podemos cambiar al sistema de cómputo.

ING. VIGNY ALVARADO: Este asunto lo he estado analizado en varias oportunidades. Dentro del mismo proceso de foliado de actas hay varios procesos, que atrasan el proceso de foliado de actas. Por ejemplo el señor Auditor señala que en un día está listo el sellado, pero doña Ana Myriam me ha indicado que duran hasta una semana las hojas en la Auditoría y de una a dos semanas para empastarlo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Si la Auditoría se tarda una semana para entregar el cierre y la apertura del próximo libro, eso no es mucho tiempo y dos semanas para empastarlo. Se podría pensar que un periodo de tres a seis meses se podría estar muy al día.

ING. VIGNY ALVARADO: Creo que es posible, una de las propuesta es que se hiciera el tiraje en fórmula continua, pero eso podría

incurrir en una serie de errores, porque la impresora correr el papel, etc. La persona tiene que tener mucho cuidado.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Se podría utilizar fórmula continua legal.

ING. VIGNY ALVARADO: Esa propuesta se discutió pero el Reglamento de la Contraloría no lo permite.

LIC. JOSE E. CALDERON: Se puede utilizar cualquier fórmula pero hay que numerarlo y foliarlo, ese es el procedimiento de cierre y apertura.

Creo que el problema que hay es que no se ajustan las hojas al sistema de impresión. Don Vigny indicó que uno de los problemas es el empaste. Siempre he creído que por que se tiene que enviar a empastar afuera si la Universidad tiene una Editorial. Pienso que este tipo de cosas aceleran el proceso.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Si el papel existe en fórmula continua, se podría standarizar de tal manera que las que se entregan al Consejo Universitario tengan la misma forma.

ING. VIGNY ALVARADO: La propuesta es que la hoja tenga el número correspondiente.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No le veo mayor problema. Se podría entregar las hojas impresas y luego se folean.

LIC. JOSE E. CALDERON: Eso no se puede hacer. Los cierres hay que hacerlos con las hojas llenas y la apertura se hace con las hojas en blanco y cuando se llenan se vuelve a hacer un cierre y una apertura. Eso es un procedimiento de la Contraloría.

La Contraloría exige un libro mayor en donde aparece el momento de entrega y se recibe, puedo indicar las fechas correspondiente.

Creo que el problema es la impresión, porque no tiene ningún sentido que hayan dos años atrasados.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Sugiero que este asunto se remita al señor Rector y al señor Vigny Alvarado para que en conjunto con el señor Auditor se diseñe una fórmula que se acelere la elaboración de las actas.

ING. VIGNY ALVARADO: Estoy leyendo un memorandum del 12 de julio de 1996 enviado por don Vigny Alvarado, en relación con las normas para legalizar los libros. En la norma 323 dice "que para llevar

a cabo la apertura y cierre de las fórmulas continuas, es solo necesario que estén encuadernadas".

Creo que se podría comprar varias cajas de fórmula continua y que la Auditoría las tenga.

LIC. JOSE E. CALDERON: Eso es administrativo. Creo que don Vigny debe plantear cuáles son las necesidades de la oficina, tomando en cuenta las normas de la Contraloría General de la República.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El uso del término "legalizar", porque esto no es legalizar.

Desde el punto de vista del Despacho Lara Duarte, lo que se tiene como un libro de actas en una empresa es un libro en donde al final todos firman. En el Estado no se trabaja con ese libro de actas.

La Universidad trabaja con un proceso para que queden ordenadas y el acta tiene un proceso para que sea legalizada y lo está en el momento que es aprobada.

Algunas personas han hecho la observación de si el acta no está empastada entonces no es el acta. El acta está disponible en la Universidad y el empaste de las actas es el testimonio ordenado para conservarlo dentro de la Universidad.

Cada empaste es único no hay copias, ¿qué pasa si se queman?. Creo que se debería señalar dónde deben estar, ¿lo más conveniente es que estén aquí?

Si por alguna razón las actas desaparecen el único respaldo es el CIDI. Se podría analizar la necesidad de que exista otra copia de las actas foliadas.

LIC. JOSE E. CALDERON: En las empresas privadas no funciona tan formalmente como en la Universidad, porque aquí se hace una grabación, en las empresas privadas no lo hacen.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El acta podría ser solo los acuerdos o una minuta, por Estatuto no está obligado de una forma u otra. Lo que tiene que quedar constando son los acuerdos.

La UNED empezó su tradición desde la Junta Universitaria y se ha mantenido.

Con el sistema de acuerdos podría ser un volumen por año, pero con la transcripción de los comentarios sería más largo.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 7)

Se recibe nota FT 046, del 6 de enero de 1997, suscrita por el MBA. Rodrigo Arias, Coordinador de la Fuerza de Trabajo y Dirección Administrativa, en la que recomienda que los acuerdos tomados por el Consejo Universitario sean anotados en libros debidamente legalizados y firmados por sus miembros.

SE ACUERDA remitir este asunto al señor Rector, con el fin de que se reúna con el Ing. Vigny Alvarado, Coordinador General de la Secretaría del Consejo Universitario, para encontrar una solución al problema. ACUERDO FIRME

8. Nota del Coordinador de Fuerza de Trabajo, sobre evaluación de la Auditoría Interna

Se conoce nota FT 045, del 6 de enero de 1997, suscrita por el MBA. Rodrigo Arias, Coordinador General de la Fuerza de Trabajo y Dirección Administrativa, en relación con la evaluación de la Auditoría Interna.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Don Rodrigo Arias me indicó que van a enviar el I informe de seguimiento del Informe No. 52 de la Contraloría General de la República, sería importante hacer un recordatorio.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Considero que se debe remitir copia de esta nota a la Auditoría, para que esté enterada y haga las observaciones pertinentes.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Ya se le envió copia.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Es importante que las personas que están haciendo el trabajo presenten un informe de trabajo realizado y las unidades que están en este momento formando parte del trabajo que se está realizando, indiquen qué se ha hecho y de qué les ha

servido.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El contrato se estipula que tienen que entregar un informe en el mes de marzo, otro parcial que ya lo entregaron.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Lo importante son los efectos, porque nada hacemos con ponernos al día si luego no funciona. El responsable de esa fuerza de trabajo dijo que está enormemente preocupado porque pusieron al día las cuentas por cobrar y al mes siguiente se atrasaron. Lo que me preocupa es el efecto del trabajo. Poner al día no cuesta nada.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No cuenta tanto si eliminan todo lo que no está explicado. ¿Cómo se eliminan las cuentas por cobrar acumuladas?, no es tan fácil de resolver porque tiene que hacer todas las gestiones para tratar de cobrarlas, etc., es un proceso bastante largo.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: El llevar cuentas por cobrar es poner al día todos sus procesos. Puede ser que tengamos cobros pendientes pero la cuenta por cobrar está al día. El problema es que el procedimiento de las cuentas por cobrar no va al día, que hay documentos que están traspapelados y no se han anotado.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La Contraloría hizo observación de que hay cuentas por cobrar de hace 10 años y no se puede sacar en limpio los estados financieros porque no se ha determinado si se van a cobrar o no.

La Universidad tiene cuentas por cobrar de alumnos de \$5.000 de hace 20 años, qué se hace con esa cuenta.

LIC. JOSE E. CALDERON: Son dos cosas diferentes. Don Celedonio tiene razón de que el trabajo es muy arduo porque la contabilidad tiene mucho tiempo de problemas. No se puede limpiar una cuenta si no hace el análisis.

Poner al día es muy sencillo, lo que pasa es que si hace con un antecedente con problemas, es muy difícil.

Para mí el proceso es bastante complicado, porque el problema viene desde que se fundó la Universidad. Tendrán que ver cómo solucionar los problemas de procedimientos y contables, y si eso no se resuelve, entonces dentro de un año estaría igual.

Por ejemplo, si no se hace una conciliación bancaria como debe ser, se seguirá con problemas durante muchos años. En la Universidad, la Conciliación Bancaria se hace mediante ajuste automático de computadora, pero si la computadora tiene una diferencia entre bancos y libros, le agrega una letra a la partida que está diferenciando entre bancos y libros, y la cierra, eso no funciona.

Entonces todos los procedimientos tienen que ser revisados, se tiene que subsanar la contabilidad de la parte anterior y poner al día. Para mí no es fácil y es muy importante que el personal tenga la capacidad para poder resolverlo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Lo que se quiere es tener un manual actualizado para evitar problemas a futuro.

La fuerza laboral, se contrató para tratar de limpiar todos esos problemas.

En la UNED no había un inventario desde 1977 a 1990, ¿cómo se resuelve el problema?

Uno de los objetivos es elaborar un manual completo de procedimientos para asegurarnos que los funcionarios siguen actuando de conformidad con ese manual.

Don Norberto Peña dijo que lo que se trataba era de que se den los instrumentos necesarios para evitar que eso se pueda seguir.

El Vicerrector Ejecutivo no nos ha rendido un informe y el coordinador de la Fuerza de Trabajo no ha rendido un informe al Consejo Universitario, sobre los aspectos que lograron hacer.

Sugiero que se le solicite a don Rodrigo Arias, que nos envíe el reporte de lo que ha cumplido sobre el informe No. 52 de la Contraloría General de la República y que nos envíe un informe sobre el trabajo y progreso que ha hecho la Fuerza de Trabajo.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 8)

Se conoce nota FT 045, del 6 de enero de 1997, suscrita por el MBA. Rodrigo Arias, Coordinador General de la Fuerza de Trabajo y Dirección Administrativa, en relación con la evaluación de la Auditoría Interna.

SE ACUERDA solicitar al M.Sc. Rodrigo Arias que, en el término de ocho días, remita al Consejo Universitario:

1. El reporte de lo que se ha resuelto sobre el informe No. 52 de la Contraloría General de la República.
2. Un informe sobre el progreso del trabajo que ha realizado la Fuerza de trabajo.

ACUERDO FIRME

9. Nota de la Oficina de Unidades Didácticas, sobre la contratación de autores internos

Se conoce nota OUD-028 OUD-028, del 7 de febrero de 1997, suscrita por el M.Sc. Bolívar Bolaños, Jefe de la Oficina de Unidades Didácticas, en relación con el nombramiento de autores internos.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El último párrafo de la nota no es cierto. Pareciera no tener razón que un autor interno que es Encargado de la Cátedra escriba fuera de su jornada, pero supongamos que el que hace el libro no es el Encargado de Cátedra sino que trabaja en otra dependencia o en otra cátedra. Estos son los casos en que toman que son fuera de la jornada laboral.

Lo de fuera de la jornada es una cuestión de parte del autor, sino no es su obligación escribir el libro, el funcionario es el que tiene que solicitar que le paguen o jornada.

Por ejemplo, si necesitamos una unidad sobre derecho educativo y le solicitan a don Celín, para hacerla. Si quiere hacerlo dentro de jornada es cosa de él, pero tiene derecho a hacerlo fuera de su jornada, porque él no es el Encargado de Cátedra.

La nota indica en su último párrafo "pareciera que por ninguna razón los autores internos pudieran escribir fuera de su jornada, si así lo hiciera, como se dijo, deben ser casos altamente calificados". Más bien es que los autores internos pueden escribir si así lo quieren.

Creo que de esta aclaración queda bastante claro cuál es el asunto. Todos los contratos los firma el Rector pero para poder

firmarlos solamente aquellos de autores internos que lo hacen fuera de tiempo laboral, por recomendación de la Contraloría General de la República es que tienen que ser autorizados por el Consejo Universitario. La razón es por una disposición legal que dice que a una persona no se le debe girar más de un cheque de una institución pública.

Inicialmente se decía que nadie podía escribir y recuerdo en una conversación con ellos, que como era posible que una Universidad tenga que contratar de afuera para hacer su trabajo.

Sugiero que se tome nota de este documento.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: A don Bolívar Bolaños se le solicitó que formulara una propuesta que ordene el nombramiento de autores internos, con el afán de hacer la modificación que corresponda en el Reglamento.

Don Bolívar indica que no queda claro lo que don Celedonio indicó. Solicito que esto se remita a la Comisión de Desarrollo Académico para que lo analice e indique qué modificaciones hay que hacerle al reglamento, para que quede claro, cuáles autoriza el Consejo Universitario y cuáles el señor Rector.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Hay un acuerdo del Consejo Universitario sobre este asunto.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: El Reglamento no lo indica.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El Reglamento no debe de señalarlo. Lo que indica es para la contratación y derechos. Ese Reglamento significa que el contrato se hace para que a la persona se le pague o no. Toda persona que escriba un libro debe tener un contrato en el que se le reconoce que es el autor, mientras que lo que aprueba el Consejo Universitario es la autorización para pagarle ese tipo de honorarios.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Tengo la impresión que la confusión sigue existiendo porque se fundamenta en el Reglamento y si éste no dice lo contrario todos los contratos los envían al Consejo Universitario.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Don Bolívar lo que está haciendo en la nota es relatando un hecho, de que existen dos tipos de autores y que el primero se hace de una forma y el segundo de otra.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Se le solicitó una propuesta para modificar el Reglamento.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Se le podría remitir a la Comisión de Desarrollo Organizacional, para que se analice las diferentes disposiciones para contratación de autores internos, como el Reglamento de Autores Internos, el Reglamento de Docencia, Reglamento de Producción Académica, etc. Analizada toda la documentación se determinará si es necesario hacerle una modificación.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: Es importante que se aclare lo que se está señalando.

Existe contradicción entre lo que indica el Art. 26 y 27 del Reglamento del Subsistema de Administración Académica y lo que dice el Reglamento de Concurso para Contratación de Autores, Art. IX.

Lo que se quiere es ver si se procede uniformar criterios, porque hay una contradicción entre lo que dice los dos Reglamentos y un insumo más es la situación de la Ley de Derechos de Autor, que es otro señalamiento en el cual ha insistido don Bolívar Bolaños, más de una vez. Creo que sería conveniente analizar esta situación.

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 9)

Se conoce nota OUD-028 OUD-028, del 7 de febrero de 1997, suscrita por el M.Sc. Bolívar Bolaños, Jefe de la Oficina de Unidades Didácticas, en relación con el nombramiento de autores internos.

SE ACUERDA remitir este asunto a la Comisión de Desarrollo Organizacional, para que analice las diferentes disposiciones sobre la contratación de autores, y brinden un dictamen al Plenario, en el término de 15 días.
ACUERDO FIRME

10. Nota de la Dirección de Docencia, sobre situación con la contratación de profesores para el inicio de las actividades docentes durante el I Cuatrimestre de 1997

Se conoce nota D.D.-070, del 11 de febrero de 1997, suscrita por el Lic. José Joaquín Villegas, Director de Docencia, en la que informa sobre la situación presentada en torno a la contratación de profesores para el inicio de las actividades docentes durante el primer cuatrimestre de 1997.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Lo que don José Joaquín solicita es que tiene un déficit de atención a los estudiantes que podría ser equivalente a 17 plazas, porque ya tiene 7 vía de convenio.

Lo que le solicité a don José Joaquín es que indicara cuánto es el dinero que necesita para contratarlos vía honorarios.

Otro aspecto que solicita al Consejo Universitario es que para poder contratarlos de esa manera necesita que el Consejo autorice variar el acuerdo en el que se decía que solo se puede contratar para práctica supervisada y dirección de tesis, en el área de docencia. Estos no son para ese efecto.

Como este asunto urge hago ese planteamiento y que el Consejo Universitario autorice que se le envíe una modificación interna o externa, de parte del Consejo de Rectoría, en el cual se cubriría esa diferencia.

Don José Joaquín tiene dinero que podría utilizar y tenemos tiempo para hacer la modificación y luego reponer el dinero. Le dije que por vía de plazas no las íbamos a crear y no resolveríamos del problema.

La única forma de resolverlo es por vía de honorarios, pero para poder hacerlo necesita que la disposición del Consejo Universitario se varíe, ya que la disposición dice que se le pagará por honorarios para dirección de tesis y práctica supervisada.

Sugiero que se autorice en forma temporal que se suspenda esa limitación, por este cuatrimestre.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Es necesario que se den un poco más de tutorías.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso no es necesario sino de hecho está comprometido, porque sino no lo pueden atender a los estudiantes.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Eso es una necesidad y debemos de darle el apoyo necesario. Es analizar la posibilidad de que se pueda hacer sino de lo contrario sería darle autorización a la Rectoría para que aplique lo que considera pertinente.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Para aplicarlo el Consejo Universitario tendría que autorizar dejar en suspenso el acuerdo tomado en sesión 1024-93, Art. V, inciso 1).

En este momento no podemos resolver el problema autorizando la creación de plazas y don José Joaquín considera que no sabe si esta situación se le va a presentar en el próximo cuatrimestre. Tampoco se puede hacer vía honorarios.

LIC. BELTRAN LARA: Quiero saber uno poco de los \$32 mil que indica don José Joaquín, ¿de dónde salen?, y es salario mínimo de un profesor de 1/4 de tiempo que ingresa sin anualidades.

Una de las razones por la que se abolió la práctica de contratar tutores por honorarios, era que se establecía toda una diferenciación entre tutores que eran pagados por la partida de honorarios y otros que eran nombrados a plazo fijo, etc. y los que eran pagados vía honorarios eran vistos como tutores de tercera clase.

Me gustaría saber que el monto de \$32 mil sea un equivalente a lo que devenga un tutor que es contratado a plazo fijo, porque en caso contrario, si lo que estamos buscando por esta línea es establecer un monto que nos pudiera generar un ahorro, esto sería peligroso porque estos profesionales vienen a sentirse discriminados en relación con los que están nombrados a plazo fijo, entonces hay que ser un poco cuidadoso con el fijar un monto salarial para el tutor de 1/4 de tiempo pagado vía honorarios.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Sugiero que el Consejo Universitario no se pronuncie sobre eso porque sobre eso hay una disposición de parte del Consejo de Rectoría para la contratación y los límites que tiene cada una de las contrataciones.

La Dirección Administrativa es la que tiene que velar que se esté siguiendo el mismo procedimiento de contratación por honorarios, no puede ser que fije montos diferentes.

Creo que la contratación por el área de investigación está por alumno y todos los demás está reglamentado por una solicitud que fue planteada por la Dirección Administrativa y la Oficina de Recursos Humanos, que tenía ver con un cálculo comparativo con el nivel profesional.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Sería dejar en suspenso, ya sea por el año 97 o por el I cuatrimestre, 1024-93, Art. IV, inciso 1).

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Esa disposición fue un poco difícil. Sugiero que se deje en suspenso por este cuatrimestre y luego evaluemos si es necesario extenderlo.

El Consejo Universitario autorizaría que por este cuatrimestre puede aplicarse a la contratación de tutores.

En ese momento lo que se quería es que todos los tutores se tuvieran que contratar a plazo fijo.

En la información que brinda don José Joaquín indica que hay 166 tutores en propiedad, o sea que la Universidad va perdiendo flexibilidad porque si algunos cursos no tienen estudiantes, o si algunas carreras eventualmente se tuvieran que reducir, entonces habría mucha gente y no podría contratar nuevos en otras especialidades.

LIC. RAFAEL RODRIGUEZ: Habría que trasladar la nota a la Rectoría para lo pertinente.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El otro asunto sería que por vía de una modificación se le asignen los recursos adicionales que va a necesitar.

LIC. BELTRAN LARA: Quiero consultarle a don Celín Arce, que este tipo de contrataciones, según recuerdo, fueron muy criticadas por los distintos profesores y por los mismos contratados, porque en el contrato había una cláusula en donde se indicaba que renunciaba a derechos, porque al parecer el mismo contrato era ilegal.

Hasta qué punto la relación laboral se da bajo este tipo de contrataciones, porque se alegaba que si un tutor incumplía no podíamos aplicarle las disposiciones disciplinarias que están contempladas en el Estatuto de Personal en la Universidad porque no se considera un funcionario, sino que era un contrato para una tarea determinada.

Me preocupa este tipo de situaciones porque esa figura se eliminó a raíz de una serie de inconvenientes no solo de tipo económico y discriminatorio hacia los profesionales contratados sino porque se veía que la Universidad, aunque podría ahorrar algún dinero al final podría salir perdiendo porque era un funcionario en donde se le exigían algunas cosas y otras no.

LIC. CELIN ARCE: Los contratos que se firmaban en esa oportunidad no los conozco.

Desde el punto de vista jurídico me salta varias dudas en el siguiente sentido. Si se paga por servicios profesionales, se está partiendo del supuesto que lo que media es un relación profesional más no una laboral.

¿Cómo se puede diferenciar un tutor del otro si tienen las mismas

* * *

Por falta de fluido eléctrico el resto de las intervenciones no se transcriben.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO III, inciso 10)

Se conoce nota D.D.-070, del 11 de febrero de 1997, suscrita por el Lic. José Joaquín Villegas, Director de Docencia, en la que informa sobre la situación presentada en torno a la contratación de profesores para el inicio de las actividades docentes durante el primer cuatrimestre de 1997.

Al respecto, SE ACUERDA:

1. Dejar en suspenso el punto No. 4 del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 1024-93, Art. IV, inciso 1), durante el Período Académico 97-1.
2. Autorizar al Consejo de Rectoría que, por vía de modificación presupuestaria, se asignen los recursos necesarios para atender la contratación de tutores a que se refiere el Lic. Villegas en la nota D.D.-070.

ACUERDO FIRME

IV. DICTAMEN COMISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. Solicitud del Ing. Fernando Mojica, para incluir un artículo en el Estatuto Orgánico que contemple el Congreso Universitario

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 046-97, Art. V, del 5 de febrero de 1997 (CU.CDO-97-012), referente a la nota CONG.002-97, del Ing. Fernando Mojica, Coordinador de la Comisión del Congreso, en la que solicita incluir un artículo en el Estatuto Orgánico, que contemple el Congreso Universitario.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 1)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 046-97, Art. V, del 5 de febrero de 1997 (CU.CDO-97-012), referente a la nota CONG.002-97, del Ing. Fernando Mojica, Coordinador de la Comisión del Congreso, en la que solicita incluir un artículo en el Estatuto Orgánico, que contemple el Congreso Universitario.

Después de analizar dicho dictamen, SE ACUERDA devolverlo a la Comisión de Desarrollo Organizacional, con el fin de que precise otros aspectos importantes.
ACUERDO FIRME

V. DICTAMENES COMISION DE DESARROLLO LABORAL

1. Nombramiento de Jefe de la Oficina de Audiovisuales

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Laboral, sesión 052-97, Art. IV-A, del 6 de febrero de 1997 (CU.CDL-97-015), en relación con el nombramiento del puesto de Jefe de la Oficina de Audiovisuales.

* * *

Después de realizada la votación secreta y por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 1)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Laboral, sesión 052-97, Art. IV-A, del 6 de febrero de 1997 (CU.CDL-97-015), en relación con el nombramiento del puesto de Jefe de la Oficina de Audiovisuales.

Analizados los atestados de los oferentes a dicho puesto, SE ACUERDA nombrar al Lic. Roberto Román González como Jefe de la Oficina de Audiovisuales, a partir de esta fecha y por un período de cuatro años. ACUERDO FIRME

2. Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas Discapacitadas

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Laboral, sesión 052-97, Art. V, del 6 de febrero de 1997 (CU.CD.-97-016), sobre la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas Discapacitadas.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO V, inciso 2)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Laboral, sesión 052-97, Art. V, del 6 de febrero de 1997 (CU.CD.-97-016), sobre la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas Discapacitadas.

SE ACUERDA devolver dicho dictamen a la Comisión de Desarrollo Laboral, con el objeto de que le solicite al Jefe de la Oficina Jurídica la asesoría pertinente. ACUERDO FIRME

VI. ASUNTOS VARIOS

1. Dictamen de la Comisión Encargada de entrevistar a los concursantes al puesto Director Escuela Ciencias Exactas y Naturales

Se conoce dictamen de la Comisión Encargada de entrevistar a los concursos al puesto Director Escuela Ciencias Exactas y Naturales.

* * *

Se procede a escuchar el reporte de la Comisión y se discute este asunto. No obstante, desafortunadamente no se incluye la discusión por falta de fluido eléctrico.

* * *

Se realiza la primera votación secreta quedando de la siguiente manera:

Ing. Oscar Bonilla, 5 votos a favor
3 votos nulos

* * *

Se realiza la segunda votación secreta quedando de la siguiente manera:

Ing. Oscar Bonilla 5 votos a favor
3 votos nulos.

* * *

En vista de que no se obtuvo los votos necesarios se decide someter a votación en la próxima sesión.

* * *

2. Nota de la Oficina de Presupuesto y Finanzas

Se conoce nota OPF-014-97, del 10 de febrero de 1997, suscrita por la Licda. Mabel León, Jefe de la Oficina de Presupuesto y Finanzas, en la que adjunta las aclaraciones que se harán llegar a la Contraloría General de la República, referente al Presupuesto Ordinario de 1997.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO VI, inciso 2)

Se recibe nota OPF-014-97, del 10 de febrero de 1997, suscrita por la Licda. Mabel León, Jefe de la Oficina de Presupuesto y Finanzas, en la que adjunta las aclaraciones que se harán llegar a la Contraloría General de la República, referente al Presupuesto Ordinario de 1997.

Se remite dicha nota a la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, para lo que corresponde. ACUERDO
FIRME

3. Nota de funcionarios, sobre gestiones realizadas por el Consejo Universitario, sobre el dictamen de la Contraloría General de la República, referente a la cesantía

Se recibe nota del 4 de febrero de 1997, suscrita por algunos funcionarios de la Universidad, que están próximos a jubilarse, en la que expresan su solidaridad por las gestiones que ha iniciado el Consejo Universitario, ante la Contraloría General de la República, referente al recurso de apelación o reconsideración en contra del dictamen No. 014422 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República, sobre el incremento por concepto de cesantía de 8 a 15 años.

LIC. JOAQUIN BERNARDO CALVO: A raíz de la visita que se va a hacer la Contraloría General de la República, un grupo de funcionarios están mandando esta nota para que sea conocida por el Consejo Universitario.

La intención de ellos, es si vamos a ir a la Contraloría y el Contralor va a hacer alusión a esta nota, era que el Consejo Universitario tuviera conocimiento de esta nota.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Es importante agradecer a estas personas por el apoyo que nos brindan.

* * *

Se decide lo siguiente:

ARTICULO VI, inciso 3)

Se recibe nota del 4 de febrero de 1997, suscrita por algunos funcionarios de la Universidad, que están próximos a jubilarse, en la que expresan su solidaridad por las gestiones que ha iniciado el Consejo Universitario, ante la Contraloría General de la República, referente al recurso de apelación o reconsideración en contra del dictamen No. 014422 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República, sobre el incremento por concepto de cesantía de 8 a 15 años.

**SE ACUERDA agradecer a los funcionarios, el apoyo a las gestiones realizadas por este Consejo Universitario.
ACUERDO FIRME**

Se levanta la sesión a la 1:00 p.m.

Dr. Celedonio Ramírez Ramírez
RECTOR