

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

8 de Mayo de 1984

**ACTA DE No 492-84**

**ASISTENTES:** Don Jorge Enrique Guier, Rector a.i  
Don Mauro Murillo  
Don Minor Vargas  
Don Sherman Thomas  
Don Oscar R. Hernández  
Don Walter Solano  
Don Carlos Montero  
Don Carlos Luis Fallas  
Don Enrique Góngora  
Don Luis Edgardo Ramírez, Auditor  
Don Juan Cevo, Vicerrector de Planificación a.i.

**AUSENTE:** Don Chester Zelaya y don Marco V. Alvarez, por estar fuera del país.

Se inicia la sesión a las 7:30 a.m.

**I. APROBACIÓN DE LA AGENDA**

Por unanimidad se aprueba la agenda siguiente:

- I. Aprobación de la agenda
- II. Aprobación de las actas 489 y 490-84
- III. Correspondencia
- IV. Informe del Rector
- V. Informe de las Comisiones.
  1. Reglamento de Becas, Capacitación y Ayudas para estudiar en el país o en el exterior.
  2. Sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario.
  3. Contestación a nota de la Contraloría.
- VI. Asuntos de trámite urgente:
  1. Modificación al Artículo 13 del Reglamento de Concursos (Nota ORH-217-84)
  2. Modificación al Artículo 38 del Estatuto de Personal (Nota ORH-218-84)
  3. Autorización de autores internos.

4. Sesiones de los jueves.

## **II. APROBACION DE LAS ACTAS**

Con algunas modificaciones de forma se aprueban las actas 489-84 y 490-84.

## **III. CORRESPONDENCIA**

### **1) Carta de la Comisión de Carrera Profesional**

Se conoce la nota del 7 de mayo suscrita por don Álvaro Avilés, como Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, en la cual solicita se “aclare si para ascender por concepto de publicaciones de una categoría a otra es condición SINE QUA NON, cumplir con los puntajes de los mínimos y máximos fijados en el artículo 20” del Reglamento de Carrera Universitaria. También solicita una reforma al último párrafo del artículo 16 para que haya coherencia de una categoría profesional a otra.

Respecto a la primera consulta, hay consenso en que es una aclaración que debe darse en el seno de la Comisión de Carrera Profesional, pero que sí es SINE QUA NON.

Respecto al segundo aspecto de la nota se apruebe por unanimidad la propuesta.

#### **Acuerdo No. 706**

**Se reforma el último párrafo del artículo 16 del Reglamento de Carrera Universitaria de la manera siguiente:**

**“El máximo total computable será el siguiente:**

**Para Profesional 3 hasta 6 puntos  
Para Profesional 4 hasta 15 puntos  
Para Profesional 5 hasta 30 puntos.**

**ACUERDO FIRME**

## **IV. INFORMES DEL RECTOR**

### **1) Donación de la Fundación Interamericana**

EL RECTOR a.i. informa que la Fundación Interamericana, con sede en Washington, D.C., otorgó a la fundación de Parques Nacionales una donación por la suma de

\$78.830 para financiar la publicación y distribución de la revista "BIOCINOSIS" que publica el Programa de Educación Ambiental. Esta información la ha suministrado el Ing. Boza, y don Chester ha dejado dicho que es conveniente que el Consejo Universitario envíe una felicitación al Ing. Boza. Hay consenso en enviarle una felicitación.

### **Acuerdo No. 706-A**

**SE ACUERDA enviar una felicitación al Ing. Mario Boza, con motivo de las gestiones que ha realizado para que la Fundación Interamericana, con sede en Washington haya otorgado una donación a la Fundación de Parques Nacionales por \$78.830. ACUERDO FIRME.**

## **V. INFORME DE LAS COMISIONES**

### **1) Reglamento de Becas, Capacitación y Ayudas para estudios en el país o en el exterior.**

Se conoce el Reglamento citado, el cual fue aprobado por la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos en su sesión 37-84 del 26 de abril del año en curso.

Se comienza el análisis de cada uno de los artículos del Reglamento y se aprueba la introducción de los cambios siguientes:

- a) Denominar cada uno de los artículos del documento:
- b) Artículo 1: Se denominará "Integración de la Comisión". Se aprueba como se propone.
- c) Artículo 2: Suscita amplio debate el párrafo siguiente: "Todos los beneficios contemplados en el presente Reglamento se aplicarán únicamente a los funcionarios de tiempo completo".

Propuesta de don Walter Solano es que diga: "...se aplicará únicamente a los funcionarios nombrados en propiedad".

Propuesta de don Sherman Thomas es que diga: "...funcionarios de medio tiempo o más en forma proporcional".

Don Juan Cevo propone: "...funcionarios de nombramiento en propiedad, proporcional a la jornada de nombramiento expresada en horas completas".

Finalmente, don Mauro Murillo propone una redacción que prácticamente acoge las diversas inquietudes, que es la siguiente:

"Los beneficios contemplados en este Reglamento se otorgarán a los funcionarios nombrados en propiedad. Se otorgarán excepcionalmente a los funcionarios con jornada inferior a la de

medio tiempo en forma proporcional y sólo cuando la capacitación haya sido promovida, por la misma UNED”.

DON MINOR VARGAS: sugiere unos cambios de forma en el artículo 2, que se acogen de la manera siguiente:

**Artículo 2:** tipos de beneficios

Los beneficios que contempla este Reglamento se clasificarán de la siguiente manera: beca, capacitación en servicio y otros tipos de asistencia.

Se entenderá por beca cualquier tipo de ayuda que otorga la Universidad, para que uno de sus funcionarios realice estudios universitarios en el país o en el extranjero y que culmine en un grado académico.

Se entenderá por capacitación en servicios todas aquellas actividades de adiestramiento y formación que organice o gestione la UNED para sus funcionarios.

Se entenderá por otro tipo de asistencia a la cantidad de dinero, el permiso laboral correspondiente o la postulación o recomendación que la Universidad dé a alguno de sus funcionarios para realizar estudios de interés para la Universidad o para participar en cursos, seminarios, congresos o pasantías, sean en el extranjero o en el país.

Estos beneficios se otorgarán a los funcionarios nombrados en propiedad. Se otorgarán excepcionalmente a los funcionarios con jornada inferior a la de medio tiempo en forma proporcional y sólo cuando la capacitación haya sido promovida por la misma UNED”.

Como sugieren muchas observaciones, se decide devolver este Reglamento a Comisión de Asuntos Administrativos con la idea de que esté presente don Miguel Vargas y se invite a don Walter Solano, quienes tienen muchas observaciones.

**Acuerdo N°707:**

**Se devuelve a la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos el “Reglamento de Becas, Capacitación y Ayudas para estudiar en el país o en el Exterior”, a efectos de que se revise nuevamente. Se ruega a don Minor Vargas y a don Walter Solano estar presentes cuando se realice la revisión, para escuchar sus observaciones y ver en qué medida se pueden incorporar al documento. ACUERDO FIRME**

**2) Sistema de seguimiento de acuerdo del Consejo Universitario**

Se conocen la propuesta que hace la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos en la minuta 38-84 en relación con la puesta en marcha de un sistema de seguimiento de acuerdos para el Consejo de Rectoría.

Se evalúa lo que se ha estado haciendo y se revisa lo que se propone; por tanto se aprueba por unanimidad el sistema propuesto.

**Acuerdo N°708:**

**Se aprueba el sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario, recomendado por la Comisión de Asuntos Administrativos en su minuta 38-84. Figura como anexo N°1 a esta acta. ACUERDO FIRME**

**3) Contestación a la nota de la Contraloría**

Se conoce el criterio de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos en la sesión 38-84, respecto a la nota SOD-91-84 de la Contraloría General de la República. Después de amplios comentarios, se aprueba por unanimidad.

**Acuerdo N°709:**

**Se acoge recomendación de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (38-84) en el sentido de contestar la nota de la Contraloría General de la República (SOD-91-84), aduciendo que el Consejo Universitario no comparte el criterio de que a la Auditoría Interna se le deba despojar totalmente de sus intervenciones previas. Está de acuerdo en reducirlas a lo estrictamente indispensable y conveniente, pero no comparte la tesis de eliminarlas en forma total. ACUERDO FIRME**

**VI. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE**

**1) Modificación al Artículo 13 del Reglamento de Concursos**

EL DR. GUIER explica que la Oficina de Recursos Humanos, mediante su nota ORH-217-84 solicita una reforma al artículo 13 del Reglamento de Concursos, con el objeto de señalar un plazo para que el Jefe solicitante recomiende a la Rectoría con base en la terna. Se aprueba por unanimidad.

**Acuerdo N°710:**

**SE MODIFICA el artículo 13 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal de la manera siguiente:**

**“En el transcurso de los cinco días hábiles inmediatos a partir de la fecha de recibo de los documentos, el jefe solicitante hará una recomendación a la Rectoría con base en la terna, para la resolución definitiva”.**

**ACUERDO FIRME**

## 2) Modificación al Artículo 38 del Estatuto de Personal

Se conoce una propuesta de modificación al artículo 38 del Estatuto de Personal (nota ORH-218-84), que se refiere al sistema de cálculo que se debe evaluar para liquidar la parte proporcional de vacaciones a un funcionario que ha cesado funciones. Se da lectura a la nota.

DON MAURO MURILLO: no está de acuerdo en que cada vez que haya alguna duda administrativa en general de la UNED, sobre la aplicación de algún beneficio laboral, deba reformarse el Estatuto de Personal. El Estatuto de Personal es un Reglamento, no un manual en donde debe estar todo resuelto. Incluso ve dudosa la intervención del Consejo Universitario, a menos que se interprete el asunto como una discrepancia entre la Auditoría y la Oficina de Recursos Humanos, en la cual alguien tiene que decidir sobre esta discrepancia.

DON LUIS E. RAMIREZ: explica que la Oficina de Recursos Humanos hizo una propuesta que fue analizada en la Auditoría, para lo cual se hizo un buen aporte, porque el trato que se le debe dar a los funcionarios que tienen menos de un año de trabajar en la Institución no puede ser igual –en relación con el asunto de las vacaciones- a los que tienen más de un año.

El hecho de usar un factor de 1.25 o de 1.50 se estima en la Auditoría que es un asunto de criterio y, puede ser cualquiera de los dos.

DON JORGE ENRIQUE GUIER: propone entonces que se devuelva el asunto al Consejo de Rectoría para que se solicite un informe al Asesor Legal al respecto. Así se acuerda:

### Acuerdo N°711:

**Se remite al Consejo de Rectoría la nota ORH-218-84 que se refiere al sistema de cálculo que se debe emplear para liquidar la parte proporcional de vacaciones a un funcionario que ha cesado funciones, para que decida lo pertinente. ACUERDO FIRME**

## 3) Autorización a autores internos

DON JORGE ENRIQUE GUIER explica que se solicita la autorización para dos funcionarios de la UNED. Don Fernando Ramírez la adaptación del texto Contabilidad de Costos I para ser utilizado en el curso “Contabilidad de Costos Agropecuarios”. Don Enrique Villalobos elaborará una Antología para ser utilizada en el Curso “Derecho Administrativo Costarricense”.

DON MAURO MURILLO: salva su voto en los dos casos, y en todo lo que se refiera a contratación interna.

Se aprueba entonces con seis votos a favor.

**Acuerdo N°712:**

**SE AUTORIZA la contratación del Sr. Luis Fernando Ramírez Pereira como persona encargada de adaptar el texto Contabilidad de Costos I, para ser utilizado en el curso “Contabilidad de Costos Agropecuarios”, para lo cual se le pagarán ¢3.500 por dicho trabajo. ASIMISMO, se autoriza la contratación del Lic. Enrique Villalobos Quirós como autor de la Antología que se utilizará en el curso Derecho Administrativo Costarricense, para lo cual se le pagará la suma de ¢9.000,00. ACUERDO FIRME**

**4) Sesiones de los jueves**

Como don MAURO MURILLO no puede sesionar los jueves a las 11:30 por motivos de su trabajo, solicita se varíe el horario, lo cual se aprueba.

También don Jorge Enrique Guier propone variar el horario de las sesiones de los martes, con la idea de iniciar el Consejo Universitario a las 7:45 a.m.

Así se aprueba:

**Acuerdo N°713:**

**Se modifica el acuerdo N°672 en el sentido de que las sesiones de los jueves, tanto del Consejo Universitario como de Comisiones, se iniciarán a las 12 horas y las de los martes; a las 7:45 horas las del Consejo Universitario a las 10 horas las de la Comisión de Asuntos Académicos. Rige a partir de esta fecha.**

**ACUERDO FIRME**

Se levanta la sesión a las 8:45 a.m.

**DR. JORGE ENRIQUE GUIER.  
RECTOR a.i.**

**ANEXO: Sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario**

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Consejo Universitario**

**ANEXO N° 1 al Acta 708-84  
del 8-5-84**

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL  
CONSEJO UNIVERSITARIO**

- 1:** Las secretarías de los Consejos llevarán un archivo general de acuerdos aprobados y pendientes. Dicho ordenamiento se llevará a cabo por asuntos y en tarjetas de (15.1 cm x 10 cm).
- 2:** Creación de un formulario de seguimiento de acuerdos (para acuerdos aprobados y pendientes). (Figura 3). Este será controlado por la secretaria.
- 3:** En el caso de acuerdos firmes en la misma sesión, se procederá a anotarlos en el formulario de seguimiento con su respectiva resolución.
- 4:** Si el acuerdo lo que determina es que un asunto debe enviarse a comisión o debe ser atendido por una persona específica, la fecha de presentación del dictamen al Consejo, será determinada por la propia comisión o persona asignada, una semana después de que se diera el acuerdo, o sea en la sesión siguiente se da a conocer la fecha, y se procede a aprobar la misma o a hacer alguna objeción si fuera del caso.
- 5:** En el caso de que el acuerdo que quedó pendiente se pueda resolver en una semana, éste será presentado por la Comisión o la persona responsable, en la sesión posterior a la que se dio el acuerdo.

- 6:** Se ha diseñado un formulario de SEGUIMIENTO DE ASUNTOS EN COMISIÓN (Fig.4), el cual será llevado por la secretaria, (quien en el caso del Consejo Universitario realiza sus funciones tanto en el Consejo como en las Comisiones), para poder darle el seguimiento debido a los acuerdos pendientes, y así asegurar que las fechas acordadas de presentación de dictámenes se cumplan o en su defecto, que se presenten cartas de prórroga o justificación de posibles demoras. Lo más importante es asegurar que el acuerdo que quedó pendiente, se presente nuevamente junto con el dictamen correspondiente a plenario.
- 7:** Las cartas solicitando prórroga deberán ser enviadas a la secretaria del Consejo respectivo, indicando los motivos de la demora. La carta la recibirá la secretaria y la pondrá en agenda para darla a conocer en la sesión anterior a la que debió haber presentado el dictamen, esto con el propósito de dar respuesta a la solicitud presentada.
- 8:** Si el dictamen que se solicitó fuera muy extenso, entonces se pueden presentar varios avances del mismo. Esto se determinará a criterio del Consejo, o las mismas comisiones pueden pedirlo por medio de una carta, o en la misma sesión en que se acuerde el estudio.  
En el caso de que se determine medir el avance de los trabajos, mediante informes preliminares, la secretaria lo controlará en el espacio de OBSERVACIONES del formulario de seguimiento.
- 9:** Se debe destinar un punto dentro de la agenda, para que cada mes, la secretaria dé un informe de los acuerdos pendientes y con ello, tener a los miembros del Consejo bien informados al respecto.

