

# UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

17 de julio de 1984

## ACTA No 504-84

**ASISTENTES:** Don Chester Zelaya, Rector  
Don Mauro Murillo  
Don Walter Solano  
Don Oscar Raúl Hernández  
Don Carlos Montero  
Don Marco Vinicio Alvarez  
Don Carlos Luis Fallas  
Don Jorge Enrique Guier  
Don Enrique Góngora  
Don Luis Edgardo Ramírez, Auditor

**AUSENTES:** Don Minor Vargas y don Sherman Thomas con permiso

**INVITADOS:** Lic. José J. Villegas, Lic. Guillermo Vargas, Licda. Helena Ramírez  
Sra. Katherine Muller, Licda. Ana Isabel Montero y Br. Manuel Monestel

Se inicia la sesión a las 8:00 a.m.

### **I. APROBACIÓN DE LA AGENDA**

Por unanimidad se aprueba la siguiente agenda:

- I. Aprobación de la agenda
- II. Aprobación del acta 500-84 y 501-84
- III. Correspondencia
- IV. Informes del Rector
- V. Tramite de asuntos a comisiones
- VI. Informes de las comisiones
  1. Caso del Sr. Odilio Briones Fajardo (\*)
  2. Reglamento de Estudio Independiente (\*)
  3. Ubicación jerárquica del Consejo de Administración Académica de la UNED y la descripción de ese Consejo (\*\*)
  4. Reglamento para el subsistema de administración académica (\*\*)
  5. Normas para el traslado temporal de funcionarios (\*\*\*)
  6. Normas para el disfrute del derecho para asistir a Asambleas Generales de organizaciones o asociaciones (\*\*\*)

7. Reglamento de actividades extracurriculares (\*\*\*)
- VII. Asuntos de trámite urgente
  1. Convenio UNED-Fundación de Parques Nacionales
  2. Prórroga de recargo de funciones a Anabelle Ruiz
  3. Caso de varios reconocimientos de títulos
  4. Moción de don Minor Vargas sobre "Redefinición oferta académica"
  5. Propuesta para modificar Reglamento Concursos Art. 4 (CONRE-419-84)
- VIII. Nota ASES-091-84 sobre criterios para aplicar la puntuación de los idiomas
- IX. Informe anual del rector (continuación)

---

(\*) Minuta 43-84 de la Comisión de Asuntos Académicos

(\*\*) Minuta 44-84 de la Comisión de Asuntos Académicos

(\*\*\*) Minuta 44-84 de la Comisión Asuntos Administrativos y Económicos

## II. APROBACION DE ACTAS

Con algunas modificaciones de forma se aprueban las actas 500-84 y 501-84

## III. CORRESPONDENCIA

Se conoce nota del 2 de julio de 1984 suscrita por don Héctor Mejía sobre su participación en los Primeros Juegos Centroamericanos y del Caribe de karate Universitario que se llevaron a cabo en México. Se toma nota.

## IV. INFORMES DEL RECTOR

### 1. Firma de Convenio con UNAH

EL RECTOR informa sobre la firma del convenio UNED con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Además, se habló con los señores delegados hondureños sobre la asesoría técnica que les brindará la UNED por el resto del año 1984. Unos siete funcionarios de la UNED visitarán Honduras, con permiso con goce de salario por parte de la UNED y la UNAH les pagará los viáticos y pasajes.

### 2. Respuesta de la Contraloría General de la República

EL RECTOR informa que se recibió la respuesta negativa de la Contraloría General de la República sobre la aplicación de la Ley de Emergencia. Se está preparando una respuesta al señor Contralor.

### 3. Petición de la comunidad de San Rafael de Guatuso

EL RECTOR recibió una comunicación de la comunidad de San Rafael de Guatuso en la cual solicita los servicios de la UNED. Fueron visitados por don Alfredo Barquero y se matricularon 40 estudiantes que asistirán al Centro Académico de San Carlos, con lo cual se les estará brindando esta ayuda por parte de la UNED, pues eran jóvenes sin ninguna posibilidad de cursar estudios superiores.

## **V. ASUNTOS DE TRAMITE A COMISIONES**

Se hace una revisión de los puntos de la agenda que se pueden remitir a las comisiones de trabajo del Consejo Universitario. Se remiten a la Comisión de Asuntos Académicos los puntos de la agenda siguientes:

VII, 3) caso de varios reconocimientos de títulos

VIII Nota ASES-091-84 sobre criterios para aplicar la puntuación de los idiomas

## **VI. INFORME DE LAS COMISIONES**

### **1. Caso del Sr. Odilio Briones Fajardo**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 43-84) sobre el caso del Sr. Odilio Briones Fajardo, en cuanto al reconocimiento de algunos estudios. Después de amplio análisis, se acoge la propuesta.

#### **ACUERDO No. 778**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 43-84), en el sentido de dar por agotada la vía administrativa en el caso del señor Odilio Briones Fajardo.**

#### **ACUERDO FIRME**

### **2. Reglamento de Estudio Independiente**

Se analiza la propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 43-84) que se refiere al Reglamento de Estudio Independiente. Después de algunos comentarios y explicaciones del señor rector, se aprueba por unanimidad.

#### **ACUERDO No. 779**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 43-84), en el sentido de aprobar el Reglamento de Estudio Independiente, el cual figura como Anexo No. 1 a esta acta.**

#### **ACUERDO FIRME**

3. Ubicación jerárquica del Consejo de Administración Académica de la UNED y la descripción de ese Consejo.

Analizada la propuesta que se refiere a la ubicación jerárquica del Consejo de Administración Académica de la UNED y su descripción, con el objeto de incorporarla en el Manual de Organización de la UNED, se aprueba por unanimidad y en firme.

#### **ACUERDO No. 780**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 44-84), en el sentido de aprobar el documento que se refiere a la “Ubicación jerárquica del Consejo de Administración Académica de la UNED (CONAC) y su descripción”, con el objeto de que se integre al Manual de Organización de la UNED. Figura como Anexo No. 2 a esta acta.**

#### **ACUERDO FIRME**

4. Reglamento para el subsistema de administración académica

Se analiza la propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 44-84), en relación con la aprobación del reglamento citado. Discutido ampliamente, se aprueba por unanimidad.

#### **ACUERDO No. 781**

**Se acoge las recomendaciones de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 44-84) que se leen de la manera siguiente:**

1. **Aprobar el Reglamento para el Subsistema de Administración Académica (CONAC), el cual figura como Anexo No. 3 a esta acta.**
2. **Remitir el estudio sobre el Subsistema de Producción de Cursos, Inventario y Cronogramas de Producción de los Materiales Académicos de la UNED al Consejo de Rectoría, para su análisis y aprobación.**
3. **Encargar a la Comisión de Asuntos Académicos que se aboque de inmediato al conocimiento del Informe sobre Producción de Unidades Didácticas. Asimismo, que copia de dicho Informe se remita al CIDI, para que sea consultado por quienes así lo deseen.**

#### **ACUERDO FIRME**

5. Normas para el traslado temporal de funcionarios

Este asunto se analizó en la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos ya que el Consejo Universitario lo había solicitado en la sesión 442-83 del 23 de agosto de 1983. Se analiza la propuesta y se aprueba por unanimidad.

#### **ACUERDO No. 782**

**Se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 44-84), en el sentido de aprobar las “Normas para el traslado Temporal de Funcionarios”. Figura este documento como anexo No. 4 a esta acta.**

#### **ACUERDO FIRME**

6. Normas para el disfrute del derecho para asistir a Asambleas Generales de organizaciones o asociaciones

Se analiza la propuesta de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 44-84) que plantea con base en la nota del 13 de junio de 1984 suscrita por la Presidenta del Sindicato UNE-UNED. Analizada la propuesta se aprueba por unanimidad.

#### **ACUERDO No. 783**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 44-84), en el sentido de aprobar las “Normas para el disfrute del derecho para asistir a Asambleas Generales de organizaciones o asociaciones”. Figura como anexo No. 5 a esta acta.**

#### **ACUERDO FIRME**

7. Reglamento de actividades extracurriculares

Analizada la propuesta de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 44-84), se aprueba por unanimidad dicho reglamento.

#### **ACUERDO No. 784**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 44-84), en el sentido de aprobar el Reglamento de Actividades Extracurriculares. Figura como anexo No. 6 a esta acta.**

#### **ACUERDO FIRME**

### **VII. AUNTOS DE TRAMITE URGENTE**

1. Convenio UNED-Fundación de Parques Nacionales

Se analiza el proyecto de convenio que piensa suscribir la UNED con la Fundación de Parques Nacionales, el cual tiene por objeto la publicación conjunta de la revista Biocenosis, con carácter de revista internacional de educación ambiental.

Se introduce una observación en la cláusula SEXTA de modo que aparezcan los nombres de los puestos únicamente. Se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO No. 785**

**Se aprueba el Convenio UNED-Fundación de Parques Nacionales, con la condición de que se reforme la cláusula SEXTA de manera que aparezcan sólo los nombres de los puestos. Figura como anexo No. 7 a esta acta.**

**ACUERDO FIRME**

2. Prórroga de recargo de funciones a Anabelle Ruíz

EL RECTOR explica que el recargo de funciones de la jefatura de la Oficina de Unidades Didácticas que está realizando la Licda. Anabelle Ruiz, venció el 13 de junio, por lo que recomienda prorrogarlo por lo menos hasta la última fecha de la incapacidad de don Francisco Quesada que es el 14 de agosto de este año. Así se aprueba.

**ACUERDO No. 786**

**Se acuerda prorrogar el recargo de funciones de la Jefatura de Unidades Didácticas en la Licda. Anabelle Ruiz, a partir del 14 de Junio y hasta el 14 de agosto de 1984.**

**ACUERDO FIRME**

3. Caso de varios reconocimientos de títulos

Este asunto se decidió trasladarlo a la Comisión de Asuntos Académicos para un análisis concienzudo, cuando se vio el punto V, de la agenda.

**ACUERDO No.787**

**Se remite a la Comisión de Asuntos Académicos el caso de varios reconocimientos de títulos, con el fin de que brinde un dictamen el respecto.**

## **ACUERDO FIRME**

### **4. Moción de don Minor Vargas sobre “Redefinición oferta académica”**

El RECTOR explica que don Minor dejó esta moción que tiene que ver con el aspecto de oferta académica que se está analizando en este Consejo Universitario.

DON WALTER SOLANO, le preocupa que no se está llegando a nada concreto con la visita de los compañeros que se están invitando, a los cuales se les está sustrayendo de sus labores sustantivas, sobre todo ahora que se abre el periodo académico y hay una serie de trabajos urgentes. Cree conveniente orientar la discusión con ellos hacia objetivos más definidos.

DON MARCO VINICIO ALVAREZ, considera que estas visitas han sido muy provechosas, desde su punto de vista. En la Vicerrectoría de Planificación se está elaborando el Plan de Desarrollo que debe estar listo a más tardar el 30 de noviembre próximo, el cual debe ser aprobado por el Consejo Universitario. Viendo que a don Mauro Murillo le preocupa no contar con la suficiente información como para tener criterios a la hora de aprobar una nueva carrera, una oferta académica o un Plan de Desarrollo, estas visitas han servido para informar y comunicar lo que se está haciendo en las diferentes dependencias. Esto les ayudará bastante a la hora de la toma de decisiones.

DON MAURO MURILLO, considera conveniente escuchar la opinión de los funcionarios que se han estado invitando, sobre la moción de don Minor Vargas. Propone esperar también que esté presente don Minor para discutirlo. Así se aprueba.

### **5. Propuesta para modificar el Reglamento de Concursos**

El RECTOR explica que esta inquietud surgió de la Oficina de Recursos Humanos, que fue conocida por el Consejo de Rectoría y que se presenta hoy al Consejo Universitario, que se refiere a la modificación del Art. IV del Reglamento de Concursos. Ha habido grandes dificultades para llenar plazas menores a medio tiempo en los centros académicos y de estudio, por lo que se propone centros de estudio agregar al Art. 4: “... y puestos pertenecientes a los centros académicos, centros de estudio y programas de laboratorio, con jornadas iguales o menores a medio tiempo, pertenecientes a la carrera administrativa”, para darle más agilidad a este tipo de nombramientos. Analizado el asunto se aprueba por unanimidad y en firme.

## **ACUERDO No. 788**

**Se acuerda modificar el artículo 4 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal de modo que se lea de la siguiente manera: “El sistema de concursos se empleará para**

**llenar todas las plazas vacantes autorizadas y para formar el registro de elegibles.**

**Abarcará todas las clases de puestos existentes en el Manual Descriptivo de Puestos, excepto los de Rector, Vicerrectores, Auditores y puestos pertenecientes a los centros académicos, centros de estudio y programas de laboratorio, con jornadas iguales o menores a medio tiempo, pertenecientes a la Carrera Administrativa. Quedan cubiertos también por este sistema los nombramientos a plazo fijo o interinos, que exceden o lleguen a exceder de seis meses”.**

#### **ACUERDO FIRME**

### **VIII. NOTA ASES-091-84 SOBRE CRITERIOS PARA APLICAR LA PUNTUACIÓN DE LOS IDIOMAS**

Esta nota fue trasladada a la Comisión de Asuntos Académicos cuando se revisó la agenda en el punto V, que se refiere al trámite de asuntos a comisiones.

#### **ACUERDO No. 789**

**Se remite a la Comisión de Asuntos Académicos la nota ASES-091-84 sobre criterios para aplicar la puntuación de los idiomas, para que rinda un dictamen al respecto.**

#### **ACUERDO FIRME**

### **IX. INFORME ANUAL DEL RECTOR (continuación)**

El RECTOR explica que don Minor Vargas la semana pasada había elaborado una propuesta, especie de temario para el desarrollo de los diferentes temas. Sin embargo, no se vio en el Consejo Universitario para analizarla con los compañeros invitados para conocer su opinión. Se distribuye entre los invitados. La moción de don Minor Vargas es la siguiente:

“1. Elaborar un documento base “hacia una definición de la oferta académica de la UNED” que enfatice de una manera concisa:

- a. Justificación de las carreras actuales
- b. Reorientaciones propuestas
- c. Programas de extensión en desarrollo
- d. Nuevos programas de extensión propuestos
- e. Programas de investigación en desarrollo
- f. Nuevos programas de investigación propuestos
- g. Mecanismos para agilizar la oferta académica (\*) de la UNED, de manera que conserve la mayor actualidad posible dentro de la permanencia que justifica la existencia de cada programa



- h. ¿Es posible coordinar con las otras universidades el trabajo de la UNED, de manera que se pueda alcanzar un sistema de educación superior a distancia?

(\*) oferta académica incluye carreras, programas y proyectos de extensión e investigación.

DON MANUEL MONESTEL, ha traído una propuesta para tener presentes ciertos aspectos importantes que pueden servir de marco de referencia de la discusión. Hace un esquema en la pizarra, que pasa a explicar seguidamente. Hay dos aspectos principales de la discusión, por un lado la demanda económica de las carreras confrontando con la imagen de la UNED para tratar de lograr un equilibrio entre ambos. De lo primero se deriva la demanda económica y la imagen y lo llamativo de nuestras carreras inciden en la matrícula. Para responder oportunamente a las necesidades del país hay que buscar las carreras realmente necesarias de acuerdo con las líneas de desarrollo actuales. Con una salida más inmediata están los cursos de extensión.

Estos aspectos no son antagónicos pero se debería pensar en lograr ese equilibrio, porque el objetivo que se planteó esta institución cuando empezó es dar respuesta a una necesidad real de la sociedad. En esa medida se van a analizar las carreras actuales y eventualmente las carreras necesarias para el país.

Teniendo presentes esas dos líneas se puede seguir trabajando.

DON ENRIQUE GONGORA, esto podría responder a dos tendencias: una, si la UNED está en capacidad de dar cursos de entrenamiento para ser una especie de UNA, pero si se hace solamente eso y se actúa solamente con un criterio inmediatista, se proyecta no la imagen de una universidad, sino de una fundación dedicada a dar unos cursos de extensión. La otra tendencia son las carreras que dan una imagen universitaria que no pueden tener efecto inmediatista. Siempre ha creído que la UNED puede resolver una serie de problemas mediante cursos de extensión, en los cuales se puede actuar de una manera mucho más ágil. Y pensar muy bien en las carreras con las cuales se quiere proyecta una imagen más universitaria y de más permanencia. Sí se lograra equilibrar las dos tendencias se podría salir adelante.

DON GUILLERMO VARGAS, siempre le ha parecido que hay una especie de controversia interna, cuando para los efectos de los programas docentes el proceso para llegar a la oferta del programa ha sido muy lento, mientras que los programas de extensión ha mostrado mayor flexibilidad, tanto que ahora nos estamos inclinando mucho porque la extensión puede ser una de las vertientes por las cuales la universidad puede llenar mejor tanto necesidades nacionales como internas de la universidad. Esto le hace pensar si deben preocuparse más bien, como universidad, en hacer más ágiles los procedimientos que conducen a la oferta de un programa académico.

DON MANUEL MONESTEL, habría que tener presente que la mayoría de las carreras que está ofreciendo la UNED han sufrido una pérdida relativa de imagen, por un cambio bastante brusco en la orientación del desarrollo del país. Supone que las nuevas carreras que se comiencen a ofrecer tendrán una vida útil mucho más larga si se logra detectar las que van bien orientadas hacia el desarrollo que va a seguir el país.

DON CARLOS MONTERO le preocupa que están trabajando a base de hipótesis. Pero cree que tanto para las carreras a largo plazo como para las que ahora se van a ampliar o para los distintos cursos de extensión, se requeriría una serie de datos. Para los tres casos sería conveniente tener un estudio para trabajar con base en los datos que se deriven del estudio.

DON MANUEL MONESTEL, aclara que esa ha sido la norma que se ha seguido. Caso concreto es el estudio de mercado sobre administración de empresas agropecuarias que da una serie de datos muy interesantes, en donde se indicaba que había gran cantidad de fincas pequeñas, que tienen un administrador sin preparación formal pero que tienen un nivel académico que no le da acceso a una carrera universitaria. Así aparecen otros datos sobre fincas medianas y grandes.

Se plantea que lo pertinente económicamente son los cursos de extensión para los 6 mil finqueros. Según su criterio no son excluyentes, sino más complementarios.

Algunos de los estudios de mercado son una actualización funcional del perfil y no hacia la demanda, pero normalmente tienen datos muy importantes.

\*\*\*

Se continúa con el análisis de las carreras.

DON MANUEL MONESTEL, se refiere al informe de seguimiento sobre la carrera de administración de la pequeña empresa, del cual lee las conclusiones.

DOÑA ANA ISABEL MONTERO, en relación con el rediseño del diplomado se ha considerado que estaba llenando sus cometidos hasta un cierto punto. Una de las preocupaciones básicas de la comisión es ver, si a nivel del Colegio de Contadores Privados, nuestros graduados puedan colegiarse, ya que las colegiaturas están ejerciendo un énfasis especial para poder ejercer las profesiones. También se está tratando de estructurar el diplomado en cuatro áreas específicas para darle ese mayor énfasis que son: la contabilidad, las finanzas, la producción y el mercado complementándola con la administrativa. La idea es que nuestro diplomado sea una persona realmente operativa. A nivel de bachillerato se tiene la perspectiva de que sea una persona que tome decisiones en las áreas básicas que se han señalado.

Da lectura a las conclusiones del informe que han rendido por un alumno que acaba de concluir la práctica dirigida en la carrera de administración de la pequeña empresa.

En las conclusiones el citado estudiante señala algunas deficiencias en las unidades didácticas y menciona el asunto del reconocimiento de títulos pues a pesar del convenio con CONARE se trata de discriminar a nuestros estudiantes.

DOÑA KATHERINE MULLER, agrega que en el diseño curricular se está tomando muy en cuenta la troncalización de las carreras de administración bancaria y de empresas, lo cual es muy importante por el aprovechamiento de los materiales. Probablemente en este año van a tener que retomar el estudio de troncalización para el bachillerato, para ver qué tan factible es troncalizar a ese nivel.

\*\*\*

Se procede con el análisis de la carrera de administración bancaria.

El RECTOR considera que el nombre mismo de esta carrera en cierta manera ha limitado lo que se pretendía con respecto a esta carrera, porque no es específicamente para que la persona vaya a trabajar a un banco, sino que se movía en el campo de la administración financiera.

DOÑA KATHERINE MULLER, señala que el nombre de esa carrera hay que cambiarlo porque según las normas de CONARE a nivel de diplomado no deben de haber énfasis. Estos se pueden dar a partir del bachillerato. Sería interesante ver cuál es el resultado del perfil con el rediseño que se va a hacer, para ver si se puede dar el cambio de nombre.

DON MANUEL MONESTEL, señala que el estudio de seguimiento de egresados para esta carrera de administración bancaria fue el primero que se hizo y se presentó a finales del año pasado.

Cuando se hizo el primer estudio en el año 77, se contemplaba que además del Sistema Bancario Nacional, los egresados serían demanda potencial de bancos internacionales, compañías financieras privadas y ciertas instituciones públicas que manejaran un departamento financiero muy grande. De modo que el nombre no fue el más apropiado.

Desde el punto de vista de los egresados, el problema que se ha dado es el poco reconocimiento del título dentro de los bancos. Se sentía también desconfianza y desconocimiento respecto al sistema de educación a distancia.

Por el lado de la motivación de los propios estudiantes, el problema principal es el sistema de estímulos o reconocimientos que tiene el Sistema Bancario, lo

cual es muy diferente al Sistema del Magisterio Nacional. Esa imagen se ha extendido a nivel de los empleados bancarios y ha desmotivado a muchos de ellos para matricularse.

Otro aspecto que no se ha atacado con suficiente energía es amarrar convenios más estrechos con los bancos en el sentido de motivar, becar y cambiar el sistema de incentivos en las instituciones bancarias. Esto se recomendaba en el estudio que se hizo en 1977.

DON CHESTER ZELAYA, agrega que las conclusiones del estudio de seguimiento de egresados se enviaron a los gerentes de los diferentes bancos y hubo respuestas muy positivas al respecto.

DON JOSE JOAQUIN VILLEGAS, siente que a esta carrera, desde hace tiempo, hay que darle un poco de "oxígeno" porque es una carrera "cuasimoribunda" dado los bajos números que exhiben su matrícula. Esto hay que meditarlo mucho porque hay que considerar que los datos de matrícula no corresponden solamente a alumnos de la carrera de administración bancaria, sino a alumnos de la otra carrera que llevan ambos programas docentes.

Cree que el problema es mercadotécnico, porque este producto (la carrera) requiere de un relanzamiento. Está probado con los datos de la matrícula que esta carrera no ha logrado captar la atención de una clientela significativa desde el punto de vista numérico. Se ha hablado de ampliar el campo de acción de nuestros graduados pensando más en instituciones financieras que propiamente en los bancos. En este sentido es muy difícil que haya estudios que señalen claramente cuál es el tipo de programas docentes que se debe llevar a los alumnos. En gran medida hay que actuar con una buena dosis de audacia y sobre todo teniendo presente que hay que tomar decisiones con los datos que se tengan, porque el margen de incertidumbre con que se trabaja en estos casos es sumamente amplio.

DON GUILLERMO VARGAS, el hecho de que trabajaran con una población cautiva en este caso, fue un arma de dos filos. Es muy importante tomar en cuenta lo que señalaba don Manuel Monestel en cuanto al nombre mismo de la carrera, no tanto porque esté o no con las normas para pregrado, posgrado o grado, sino porque el título que se está dando automáticamente limita a nuestros graduados. Por otra parte muy significativo es el atractivo que ha tenido el curso de extensión sobre este mismo campo que realiza la Oficina de Programas de Extensión, porque son los mismos cursos del programa docente con una visión y organización diferentes.

El otro aspecto es que la universidad, como institución debe ser un poco más agresiva para lograr que nuestros graduados tengan posibilidades de ubicación y ascenso. Se debe tratar de buscar una política más fuerte que logre cambios reales que nos permita formar a nuestros estudiantes con un margen de seguridad más amplio de que va a encontrar trabajo.

DOÑA ANA ISABEL MONTERO, el nombre de las carreras es obvio que hay que modificarlo. Un aspecto importante de destacar en las dos carreras es que la mayor parte de los alumnos entran a administración de empresas, pero van a servir al sector público. De modo que en el rediseño se ha considerado el aspecto de enfatizar sobre partes de la administración pública, para que la persona tenga capacidad de servir en uno u otro sector. Considera que la población de estudiantes de secundaria, a la cual se dirigen los promotores de bienestar estudiantil no es idónea para el futuro de la UNED. A la UNED le interesa la población que trabaja en cooperativas, en bancos, en la municipalidad. De manera que cree que el éxito de los programas de extensión en este campo se debe a que se sabe muy bien a dónde y cómo había que ir, y qué tipo de publicidad había que hacer. Y esto se logra porque ellos se movilizan, entonces la UNED necesita una buena campaña publicitaria, reforzar los programas para ese tipo de población.

DOÑA KATHERINE MULLER, considera que el aspecto del cambio de nombre procedería con el proyecto curricular, una vez que se haya visto cómo va a quedar el diseño de las carreras. Los que están rediseñando el curriculum propondrían el cambio de nombre en el proyecto curricular.

DOÑA HELENA RAMIREZ, en relación con los programas de extensión, es una convencida que en donde más campo tiene la UNED es en la extensión, sin quitar el mérito a quien ha logrado tener aulas completas, la extensión tiene muchas ventajas comparadas con una carrera completa. Parte del éxito de la UACA es que ofrece el título en menos tiempo y está probado que las personas quieren cursos rápidos. No hay fórmula mágica, es que por definición los cursos de extensión tendrán más gente.

\*\*\*

Se procede con el análisis de la carrera de administración de empresas agropecuarias.

DON MANUEL MONESTEL, en esta carrera se hizo la actualización del estudio de mercado que se hizo el año pasado. Se ha dejado el estudio de seguimiento por ser la carrera que ha producido graduados más recientemente y a nivel de técnico. Se está esperando que haya un número mínimo aceptable para hacer el estudio. Sobre la actualización del estudio de mercado ya se refirió anteriormente.

DOÑA KATHERINE MULLER, el diseño curricular de esta carrera se había plateado en un inicio para el nivel de técnico. Con base en la experiencia se hizo un ajuste: se anuló el nivel de técnico y se convirtió en un nivel de diplomado y se agregó el bachillerato. Esto se hizo el año pasado.

DON MANUEL MONESTEL, expresa que en el segundo estudio de mercado que se hizo se logró recopilar información muy valiosa. Se atrevería a sugerir que en este campo específico de administración agropecuaria se pensara en

dos salidas: promover mucho el bachillerato como salida universitaria y se pensara en la posibilidad de promover los cursos de extensión porque hay un campo y demanda grandísimas.

DON JOSE JOAQUIN VILLEGAS, un dato importante es que desde el punto de vista de entrega de la docencia la carrera de empresas agropecuarias es la que da un costo unitario más alto que las demás carreras.

DOÑA KATHERINE MULLER manifiesta que eso se debe a la presencialidad, porque esta carrera tiene muchos laboratorios. Si se diera la carrera de enfermería quizás sería la más cara.

DON CHESTER ZELAYA, expresa que en las reuniones que ha tenido con los estudiantes de la carrera de administración de empresas agropecuarias, le han manifestado lo referente a cómo llevar el aspecto teórico a la práctica. Sienten que la universidad no les ofrece la infraestructura necesaria para poner en aplicación los conocimientos teóricos que han adquirido.

Asimismo, en cuanto al aspecto de especialidad y subespecialidad de los tutores, que se manifestaba en la poca ayuda que a veces les pueden brindar a los estudiantes.

DON GUILLERMO VARGAS, sugiere que para el análisis de la carrera de administración de servicios sociales infantiles, el ciclo básico y la carrera de estudios universitarios, se invita a los respectivos coordinadores a la próxima sesión. Así se aprueba.

Se levanta la sesión a las 11 horas.

Dr. Chester Zelaya Goodman  
Rector

CDG / mdr \*\*

Anexo No. 1 Reglamento de Estudio Independiente  
Anexo No. 2 Ubicación jerárquica del Consejo de Administración Académica  
Anexo No. 3 Reglamento para el subsistema de administración académica  
Anexo No. 4 Normas para el traslado temporal de funcionarios  
Anexo No. 5 Normas para el disfrute del derecho para asistir a asambleas generales de organizaciones o asociaciones  
Anexo No. 6 Reglamento de actividades extracurriculares  
Anexo No. 7 Convenio UNED-Fundación de Parques Nacionales

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**

**Anexo No. 1**  
**Aprobado en sesión 504-84**  
**17 de julio de 1984**

## **REGLAMENTO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE**

El presente reglamento tiene como propósito ofrecer a los estudiantes de la UNED la oportunidad de seguir estudios universitarios al margen de los periodos académicos establecidos. Se pretende en esta forma flexibilizar la oferta académica, de tal modo, en la medida de lo posible, cada estudiante inscrito dentro de esta modalidad en lo sucesivo denominada de estudio independiente pueda avanzar a su propio ritmo.

Artículo 1: Se establece la modalidad de estudio independiente mediante la cual se le permitirá al estudiante matricularse en aquellas asignaturas que se hayan impartido al menos de una vez, en las siguientes condiciones:

- a) Tendrá plazos más flexibles para completar los requerimientos del curso y podrá proponer su propio ritmo de estudio
- b) Estará bajo la guía de un tutor de planta, conforme con lo que establece el artículo 5
- c) Cuando la universidad no lo pueda asignar, el estudiante podrá proponer un tutor ajeno a la institución, para ser aprobado por la UNED y el costo del mismo será cubierto por el interesado

Artículo 2: La matrícula dentro de esta modalidad, podrá hacerse en cualquier momento en las boletas que expresamente se elaborarán para estos efectos, siempre que se cuente con los recursos necesarios, en un centro académico o de estudio.

Artículo 3: Los alumnos inscritos dentro de esta modalidad, deberán cumplir los mismos requisitos que establece el Reglamento de Condición Académica de los estudiantes de la UNED, en lo que sea aplicable.

Artículo 4: La duración máxima que tendrá en cada caso el servicio brindado a los estudiantes mediante esta modalidad en una asignatura, será de ocho meses consecutivos, contados a partir de la fecha en que se les asigne un tutor.

Artículo 5: La modalidad y frecuencia de las sesiones tutoriales, se acordarán de común acuerdo entre el estudiante y el tutor asignado, y deberán comunicarse a las autoridades académicas de la UNED, para su aprobación definitiva.

Artículo 6: Los procedimientos para evaluar el rendimiento del estudiante serán tareas y pruebas presenciales del tipo suficiente, como se definen en el artículo VIII siguiente de este reglamento y en el Reglamento de Condición Académica, dependiendo de la naturaleza del curso, y a juicio del comité de asignatura,

podrán utilizarse otros procedimientos, de los enumerados en el artículo 24 de dicho reglamento.

Artículo 7: Se exigirá al estudiante al menos 4 tareas, que tendrán el valor que determine el comité de asignatura sin que sobrepase el 20%. Su elaboración y calificación estará a cargo del tutor, quien deberá anotar sus resultados en el registro personal del estudiante.

Artículo 8: El estudiante deberá presentar una prueba escrita, por suficiencia, en las fechas establecidas. La elaboración de las pruebas estará a cargo del tutor evaluador de la asignatura, deberán ser revisados por Control de Calidad y Programas Docentes, al menos la primera vez que se ofrezca el curso bajo esta modalidad. La calificación de las pruebas estará a cargo del coordinador de curso, pudiendo delegarla en sus tutores, excepto en aquel que haya tenido a su cargo al estudiante que realizó la prueba.

Artículo 9: La aplicación de las pruebas se hará según las normas vigentes para los exámenes por suficiencia.

Artículo 10: Se le asignará al tutor que se designe para trabajar con esta modalidad dentro de la carga académica, como mínimo una hora semanal y hasta un máximo de diez.

Artículo 11: El valor económico del crédito dentro de esta modalidad será el doble del valor del crédito corriente y la totalidad del monto deberá cancelarse al momento de formalizar la matrícula.

Artículo 12: El reporte a la oficina de Registro del resultado obtenido por un estudiante en una asignatura, se hará en las boletas de "inclusión o corrección de notas".

Artículo 13: El tutor llevará un registro por cada estudiante, en el que se anotarán sus avances dentro de la modalidad de estudio independiente, como control de su vida académica. Este registro deberá ser entregado a la Dirección de Centros Académicos, antes de la celebración de examen.

Artículo 14: Para universalizar este servicio se promoverá dentro de los profesionales de la UNED la tutoría voluntaria con todas las prerrogativas que el reglamento respectivo establece.

TRANSITORIO: La modalidad de estudio independiente se pondrá en práctica durante el PAC-84-2 en San José y en San Carlos, con las asignaturas de matemática básica y herencia filosófica. Se extenderá a otros centros y asignaturas, de conformidad con el criterio fundado de la dirección de Centros Académicos y aprobado por el Consejo de Rectoría. Durante los tres primeros semestres se rendirá un informe evaluativo al Consejo Universitario.



## **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**Consejo Universitario**

**Anexo No. 2**

**Aprobado en sesión 504-84**

**17 de julio de 1984**

Unidad: Consejo de Administración Académica

Base Legal: Creado por decisión del Consejo Universitario (...)

Integración: Estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, el Vicerrector de Planificación, el Director de Producción Académica, el Director de Centros Académicos, el Director de Planeamiento Académico, el Director de Programas Académicos y el Jefe del Centro de Control de Calidad Académica.

Autoridades superiores: Consejo de Rectoría, Consejo Universitario.

Objetivos:

- a. Generales: Coordinar, controlar y aprobar en su nivel, todo lo relativo a los cursos que se impartan en la UNED, individualmente o como parte del programa académico.
- b. Específicos: Supervisar las etapas de estudio de factibilidad y de mercado, macroprogramación y microprogramación, evaluación del curriculum y revisión curricular del programa, así como garantizar la integración de esfuerzos de las dependencias comprometidas. / Supervisar las fases de producción, validación, entrega de la docencia, evaluación y rediseño, así como velar por la integración de esfuerzos de las distintas dependencias involucradas. / Controlar el cumplimiento de las normas y los plazos establecidos para el subsistema de administración académica.

Estructura Orgánica:

- a. Tipo de autoridad: "Staff del Vicerrector Académico"
- b. Unidades internas: Comité Técnico de Programas, Comité de Asignatura

Funciones:

- Velar porque exista una programación integrada que asegure el desarrollo armónico de los siguientes procesos:
  1. La elaboración de diseños y rediseños curriculares
  2. La producción académica de los diversos bloques del programa
  3. La validación de los materiales cuando corresponda
  4. La producción editorial y audiovisual
  5. La evaluación de cursos y programas
  6. Las actividades inherentes a la organización de la docencia

- Reunirse en forma ordinaria al menos cada quince días y en forma extraordinaria cuando el vicerrector académico lo convoque o cuando dos o más de sus miembros lo soliciten.
- Aprobar la macroprogramación, en primera instancia y la microprogramación curricular en definitiva.
- Aprobar, modificar o desechar las propuestas que le presente el coordinador del Comité de Programas o los Comités de Asignatura, en un plazo no mayor de dos semanas.
- Controlar la ejecución de sus acuerdos.
- Evaluar anualmente el subsistema de administración académica y velar porque se establezcan y actualicen los manuales procesales de las oficinas involucradas en todo el proceso.
- Elevar a las autoridades que corresponda aquellos asuntos que rebasen su competencia.
- Velar porque las dependencias involucradas en el sistema proporcionen oportunamente la información requerida y debidamente aprobada por sus instancias superiores inmediatas.
- Pronunciarse y tomar las resoluciones que corresponda en relación con los informes que le presente la Oficina de Programación, en cuanto al cumplimiento de todas aquellas actividades que tengan que ver con los procesos de programación, organización, ejecución y evaluación de los programas académicos de la universidad.

Servicios o productos:

1. Decisiones
2. Supervisión
3. Control

Mdr \*\*

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**  
**Anexo No. 3**  
**Aprobado en sesión 504-84**  
**17 de julio de 1984**

REGLAMENTO PARA EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

## **I. COMPOSICION Y FUNCIONES**

Artículo 1: Según se establece en el Manual de Organizaciones de la Universidad Estatal a Distancia, el Consejo de Administración Académica (CONAC) se describe así:

Unidad: Consejo de Administración Académica

Base Legal: Creado por decisión del Consejo Universitario (...)

Integración: Estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, el Vicerrector de Planificación, el Director de Producción Académica, el Director de Centros Académicos, el Director de Planeamiento Académico, el Director de Programas Académicos y el Jefe del Centro de Control de Calidad Académica.

Autoridades superiores: Consejo de Rectoría, Consejo Universitario.

Objetivos:

- a. Generales: Coordinar, controlar y aprobar en su nivel, todo lo relativo a los cursos que se impartan en la UNED, individualmente o como parte del programa académico.
- b. Específicos: Supervisar las etapas de estudio de factibilidad y de mercado, macroprogramación y microprogramación, evaluación del curriculum y revisión curricular del programa, así como garantizar la integración de esfuerzos de las dependencias comprometidas. / Supervisar las fases de producción, validación, entrega de la docencia, evaluación y rediseño, así como velar por la integración de esfuerzos de las distintas dependencias involucradas. / Controlar el cumplimiento de las normas y los plazos establecidos para el subsistema de administración académica.

Estructura Orgánica:

- a. Tipo de autoridad: "Staff del Vicerrector Académico"
- b. Unidades internas: Comité Técnico de Programas, Comité de Asignatura

Funciones:

- Velar porque exista una programación integrada que asegure el desarrollo armónico de los siguientes procesos:
  - a. La elaboración de diseños y rediseños curriculares
  - b. La producción académica de los diversos bloques del programa
  - c. La validación de los materiales cuando corresponda
  - d. La producción editorial y audiovisual
  - e. La evaluación de cursos y programas

f. Las actividades inherentes a la organización de la docencia

- Reunirse en forma ordinaria al menos cada quince días y en forma extraordinaria cuando el vicerrector académico lo convoque o cuando dos o más de sus miembros lo soliciten.
- Aprobar la macroprogramación, en primera instancia y la microprogramación curricular en definitiva.
- Aprobar, modificar o desechar las propuestas que le presente el coordinador del Comité de Programas o los Comités de Asignatura, en un plazo no mayor de dos semanas.
- Controlar la ejecución de sus acuerdos.
- Evaluar anualmente el subsistema de administración académica y velar porque se establezcan y actualicen los manuales procesales de las oficinas involucradas en todo el proceso.
- Elevar a las autoridades que corresponda aquellos asuntos que rebasen su competencia.
- Velar porque las dependencias involucradas en el sistema proporcionen oportunamente la información requerida y debidamente aprobada por sus instancias superiores inmediatas.
- Pronunciarse y tomar las resoluciones que corresponda en relación con los informes que le presente la Oficina de Programación, en cuanto al cumplimiento de todas aquellas actividades que tengan que ver con los procesos de programación, organización, ejecución y evaluación de los programas académicos de la universidad.

Servicios o productos:

4. Decisiones
5. Supervisión
6. Control

## **II. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES**

Artículo 2: El subsistema cronogramará sus acciones en lo pertinente, con base en el calendario de apertura de ofertas académicas que debe establecer el Consejo Universitario.

Artículo 3: Para iniciar el estudio específico de mercado de un programa académico, el Consejo Universitario, por medio de resolución firme, lo

comunicará oficialmente al Consejo de Administración Académica y a la Oficina de Programación.

Artículo 4: Una vez recibido por el Consejo de Administración Académica, la resolución del Consejo Universitario, que aprueba la iniciativa de estudio de un programa académico, se enviará al Comité Técnico de Programas.

Artículo 5: El Comité Técnico de Programas estará compuesto por el director de Programas Académicos, quien lo preside personalmente o por medio de un delegado, los jefes de la Oficina de Centros Académicos, el Jefe de Programas Docentes, el Jefe de Programas de Extensión, los Jefes de las oficinas de Unidades Didácticas y Audiovisuales y los Jefes de Programación Curricular e Investigación Institucional.

Artículo 6: Al Comité Técnico de Programas le corresponde velar porque se realicen con buen éxito las etapas de estudio de factibilidad y de mercado, macroprogramación y microprogramación, evaluación del curriculum y revisión curricular del programa, cuando sea necesario, así como garantizar la integración de esfuerzos de las dependencias comprometidas. Se reunirá cuando el coordinador lo convoque o cuando por medio del coordinador, alguno de los integrantes lo solicite.

Artículo 7: Serán responsabilidades del Comité Técnico de Programas:

1. Solicitar a las dependencias que corresponda la integración de los especialistas que considere oportuno para la realización de las etapas enumeradas en el artículo anterior.
2. Analizar y aprobar en primera instancia la macroprogramación y la microprogramación curricular presentadas por la Oficina de Programación Curricular, y enviarlos con sus recomendaciones a las instancias correspondientes para su aprobación definitiva.
3. Aprobar las recomendaciones o cambios propuestos por los Comités de Asignatura que supongan alteración del curriculum.
4. Proponer revisiones curriculares, de acuerdo con la información obtenida de nuevos estudios de mercado, del comportamiento de la población estudiantil y de los resultados de la evaluación periódica de los cursos y programas.
5. Someter al Consejo Universitario, por medio del Consejo de Administración Académica, propuesta de eliminación de la oferta del programa.

Artículo 8: Serán responsabilidades de los integrantes del Comité Técnico de Programas:

1. De la Oficina de Investigación Institucional: Cuantificar la demanda ocupacional o social en términos actuales o potenciales y su ubicación en el contexto nacional, cuantificar la oferta de oportunidad en otras instituciones, justificar la apertura del programa, caracterizar en términos

generales el profesional requerido, realizar los estudios de seguimiento a egresados así como determinar nuevas necesidades de formación en el área respectiva y actualizar periódicamente los estudios anteriores. Cuando se trate de un estudio de mercado destinado a la apertura de un nuevo programa se adjuntará una estimación de costos elaborada por la Oficina de Presupuesto y Finanzas (PREFIN)

2. De la Oficina de Programación Curricular:
  - a. En la etapa de macroprogramación: Determinar el marco de referencia que caracterice el ámbito en el cual se desarrollará el futuro egresado, destinatarios y requisitos de ingreso al programa, perfil funcional global por niveles de estratificación y grados académicos que se otorgarán, detalle de perfiles, plan de estudios, áreas de estudio, oferta de bloques semestrales, propósitos generales de las asignaturas del plan de estudios, recomendaciones para la administración del programa, si las hubiere, y de ser posible, proyección del perfil curricular para los niveles académicos siguientes. Además, se incluirán las políticas generales existentes sobre reconocimientos, convenios y requisitos de grado que existan en este momento en la universidad.
  - b. En la etapa de microprogramación: Preparar la descripción curricular de cada asignatura del plan de estudios de manera que cada una contenga: propósito general, objetivos evaluables, contenido mínimo, valor tentativo por tema, recomendaciones sobre aspectos relevantes que puedan influir en la administración, producción, desarrollo o evaluación de la asignatura, particularmente las recomendaciones para utilización de materiales existentes.
  - c. Desde el momento en que la oficina de programación curricular inicie el diseño curricular de un programa, la Oficina de Programas Docentes nombrará al coordinador del respectivo programa, quien se destacará en aquella oficina hasta que se apruebe la microprogramación por el Consejo de Administración Académica.
  - d. Realizar los rediseños curriculares de asignaturas o del programa, cuando corresponda.
3. De la Oficina de Unidades Didácticas: En la etapa de diseño: colaborar en el estudio de materiales existentes en el mercado que puedan ser utilizados en las asignaturas del programa. Iniciar la programación de la producción de materiales asignando los recursos humanos que corresponda. Mantener actualizado el banco de autores y especialistas del área del programa correspondiente. En la etapa de rediseño: colaborar con sugerencias técnicas en lo referente a la producción de los rediseños y en su oportunidad incorporar a las unidades didácticas las modificaciones decididas en el Comité.
4. De la Oficina de Programas Docentes: En la etapa de diseño: debe cumplir con la supervisión para que se respeten las normas establecidas y los objetivos que se pretende alcanzar con el programa en elaboración.

En la etapa de rediseño: diseñar la evaluación del curriculum, analizar la información que sobre seguimiento de alumnos y seguimiento de egresados, elaboren las oficinas correspondientes, realizar análisis internos de los elementos curriculares, rendir informe sobre eficacia y eficiencia del programa, según programación establecida.

Artículo 9: Aprobada por el Comité Técnico de Programas la macroprogramación en estudio, la enviará al Consejo de Administración Académica para su conocimiento y eventual aprobación.

Artículo 10: Una vez conocida por el Consejo de Administración Curricular la macroprogramación, la enviará al rector para que este la presenta a la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Universitario, para su aprobación definitiva.

Artículo 11: Cada asignatura tendrá un comité de asignatura compuesto por el coordinador de curso, un analista de control de calidad, el productor académico asignado, el diseñador curricular respectivo, el coordinador del programa y un productor audiovisual cuando se requiera. En la etapa de producción este comité será coordinado por el productor académico del caso y luego a partir de la entrega del material y en los casos de rediseño por el coordinador del curso.

Artículo 12: Al Comité de Asignatura le corresponde que se realicen adecuadamente las fases de producción, validación, entrega de la docencia, evaluación y rediseño que se hayan definido para la asignatura y garantizar la integración de esfuerzos de las distintas dependencias. Se reunirá cuando cualquiera de sus miembros lo convoque. Será la instancia para resolver los problemas propios de las etapas enumeradas.

Artículo 13: Son funciones del Comité de Asignatura, en cuanto al diseño y producción de materiales:

1. Elaborar un plan de trabajo para el diseño, producción y validación del paquete instructivo, enmarcándose en la programación general de la carrera, una vez aprobada la macroprogramación.
2. Recomendar al Comité Técnico de Programas el uso de materiales existentes o la producción de nuevos materiales para la asignatura.
3. Recomendar a las instancias pertinentes la contratación de autores y especialistas necesarios, de acuerdo con el estudio de ofertas en el banco de autores y especialistas.
4. Revisar y recomendar si es del caso, al Consejo de Administración Académica, a través del Comité Técnico, cambios o adecuaciones de la descripción curricular.
5. Proponer ajustes o cambios a lo elaborado por el autor, de acuerdo con el dictamen del especialista, el análisis por cada miembro según su propia función a los resultados de una validación formal, y controlar que se incorpore al respectivo material. El Consejo Editorial no podrá

- duplicar ninguna unidad didáctica que no haya sido aprobada por el Comité de Asignatura.
6. Definir las estrategias metodológicas y los medios deseables para impartir el curso.
  7. Proponer a la Comisión de Administración Curricular el cambio de autor o preparación de una vía alterna, cuando se detecten fallas insuperables en el proceso de producción, de acuerdo con los plazos establecidos en el subsistema de producción de cursos.
  8. Velar por el cumplimiento de la cronogramación establecida y elaborar las reprogramaciones requeridas cuando corresponde.

Artículo 14: Serán responsabilidades de los integrantes del Comité de Asignatura, en cuanto al diseño y producción de materiales:

1. Del productor académico: colaborar en la identificación y análisis de materiales existentes que puedan utilizarse en el curso, proponer el diseño instruccional, contactar y asesorar a posibles autores y especialistas, realizar el prediseño de la vía alterna, cuando corresponda, asesorar y revisar el trabajo de los autores en la preparación de los materiales didácticos según las técnicas del estudio a distancia, proporcionar copia del material a los miembros de este comité para la revisión que les corresponda de acuerdo con los incisos siguientes: comunicar la revisión y asesorar a los autores en los ajustes propuestos por el Comité de Asignatura, todo esto de acuerdo con la programación establecida.
2. Del análisis de control de calidad: revisar el material y proponer al Comité recomendaciones sobre la congruencia interna de los elementos metodológicos en particular de los objetivos y de las autoevaluaciones, proponer un modelo de evaluación de los aprendizajes de la asignatura.
3. Del coordinador de curso: colaborar en la identificación de los materiales existentes que puedan utilizarse en el curso, revisarlos y proponer al Comité recomendaciones sobre aspectos relacionados con la administración de la asignatura y contenidos, colaborar en la definición del modelo de evaluación de los aprendizajes.
4. Del coordinador de programa: colaborar en la identificación y análisis de materiales existentes que puedan utilizarse en el curso, revisar el material y proponer al Comité recomendaciones sobre la congruencia del mismo con la descripción curricular y las necesidades del programa.
5. Del productor audiovisual: estudiar las necesidades y proponer los medios de apoyo que considere adecuados, proponer al Comité un plan de producción de audiovisuales, cuando sea del caso, contactar y asesorar a los autores de libretos, producir los programas de acuerdo con la cronogramación establecida.

Artículo 15: Serán responsabilidades del Comité de Asignatura, en cuanto a la validación de materiales mediante prueba piloto:



1. Especificar en detalle el tipo de prueba que se usará, para aquellos materiales en que se haya aprobado la prueba del material antes de su reproducción masiva.
2. Realizar las validaciones.
3. Incorporar a los materiales las mejoras que el análisis de los resultados a corregir.

Artículo 16: Serán responsabilidades de los integrantes del Comité de Asignatura, en cuanto a la validación mencionada en el artículo anterior:

1. Del análisis de control de calidad: el diseño de la prueba, la capacitación del equipo de trabajo en los aspectos técnicos de evaluación, la elaboración de los instrumentos formales e informales de recolección de información, el análisis de la información obtenida, la asesoría en la elaboración de las pruebas de evaluación de los aprendizajes.
2. Del coordinador de curso: seleccionar y asignar los tutores que se requieran capacitar al equipo de trabajo en los aspectos relacionados con los contenidos, colaborar en la elaboración de instrumentos para recoger la información.
3. Del productor académico: participar en el análisis de los resultados, incorporar al material los cambios que se decidan de acuerdo con el autor.
4. Del coordinador de programa: velar porque la orientación y contenidos del paquete respondan siempre a las exigencias establecidas oficialmente para el programa, colaborar en la elaboración de instrumentos para recoger la información.

Artículo 17: Serán responsabilidades del Comité de Asignatura en cuanto a la entrega de la docencia:

1. Revisar, ajustar y aprobar los elementos de la guía académica, a la luz de la información disponible sobre el curso en experiencias anteriores.
2. Proponer al Comité Técnico de Programas adecuaciones o cambios en los materiales utilizados.
3. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación.
4. Concretar las técnicas y estrategias metodológicas de la entrega de la docencia que se adecúen a la naturaleza de la asignatura, de acuerdo con los criterios establecidos.

Artículo 18: Serán responsabilidades de los integrantes del Comité de Asignatura en cuanto a la entrega de la docencia:

1. Del coordinador del curso: supervisar la elaboración de las tareas, ejercicios complementarios, guías de proyectos y laboratorios, cronogramas o cualquier otro elemento de apoyo que deba ser incluido en la guía académica para orientar el aprendizaje del estudiante, supervisar la elaboración de los exámenes, organizar la capacitación de los tutores a su cargo, administrar las tutorías telefónicas y presenciales,

coordinar la aplicación y calificación de los exámenes, recolectar y enviar oportunamente la información que el Comité de Asignatura haya juzgado necesaria para la evaluación periódica de la marcha de la asignatura, colaborar en el análisis de dicha información.

2. Del analista de control de calidad: revisar la congruencia y adecuación de los elementos de la guía académica, asesorar en la confección de exámenes y revisar los aspectos técnicos de su elaboración, analizar los resultados de las pruebas y elaborar bancos de preguntas.
3. Del coordinador de programa: revisar y avalar la guía académica desde el punto de vista de su adecuación curricular y cronogramática.

Artículo 19: Serán responsabilidades del Comité de Asignatura, en cuanto a la evaluación periódica de las asignaturas en oferta:

1. Mantener en operación un sistema de evaluación de campo que permita determinar la eficiencia de cada asignatura y proponer e incorporar los cambios que permitan mejorarla.
2. Programar las evaluaciones de campo, en función de las necesidades existentes, los recursos disponibles y las características del curso.

Artículo 20: Serán responsabilidades de los integrantes del Comité de Asignatura, en cuanto a lo indicado en el artículo anterior:

1. Del coordinador de curso: recolectar y enviar al Centro de Control de Calidad la información que se haya estimado como necesaria (consultas de los alumnos, informes de los tutores, encuestas de las pruebas), participación en el análisis de la información, ejecutar las decisiones que se refieren a la administración de la asignatura.
2. Del analista de control de calidad: diseñar la evaluación de campo, tabular y analizar la información, hacer el análisis interno de los materiales, rendir un informe final sobre la eficacia y eficiencia del curso, según la programación aprobada.
3. Del coordinador del programa: participar en el análisis de la información analizar la congruencia curricular de la asignatura y rendir un informe final, en los plazos establecidos.
4. Del productor académico: incorporar cuando sea del caso, las recomendaciones aprobadas por el Comité de Asignatura que afecten la producción del nuevo material o la revisión del existente.

Artículo 21: Las resoluciones del Comité de Asignatura deben comunicarse al Comité Técnico de Programas, este resolverá sobre aquellos asuntos que sean de su competencia y los que no lo fueren, los elevará al Consejo de Administración Académica. Sin embargo, toda resolución tanto del Comité Técnico de Programas como del Comité de Asignatura, serán comunicados para su conocimiento al Consejo de Administración Académica.

### III. NORMAS GENERALES

Artículo 22: Todos los aspectos referentes a la administración académica en la UNED, aunque no se mencionan específicamente en este reglamento, le corresponde al Consejo de Administración Académica.

Artículo 23: El subsistema para los aspectos operativos se guiará para los efectos de programación y control, según lo establecido en el "ESTUDIO SOBRE EL SUBSISTEMA DE PRODUCCIÓN DE CURSOS, INVENTARIO Y CRONOGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE LOS MATERIALES ACADEMICOS DE LA UNED".

Artículo 24: El Consejo de Administración Académica, el Comité Técnico de Programas y los Comités Técnicos de Asignatura elaborarán una minuta de sus reuniones, en las que se dejará constancia de los acuerdos tomados.

#### TRANSITORIO

Todos los comités existentes de acuerdo con las normas anteriores del COAC, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la vigencia de este reglamento, deberán presentar al CONAC un informe detallado de los asuntos pendientes a su cargo.

### **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

#### **Consejo Universitario**

#### **Anexo No. 4**

**Aprobado en sesión 504-84**

**17 de julio de 1984**

#### NORMAS PARA EL TRASLADO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE LA UNED

1. Todo traslado debe hacerse con base en un estudio técnico previo.
2. De todo traslado debe quedar constancia mediante acción de personal.
3. Para realizarse el traslado debe solicitarse la opinión de los jefes respectivos y del funcionario a trasladar.
4. Ningún funcionario podrá ser trasladado sin su anuencia a desempeñar funciones ajenas a su campo de formación.
5. En virtud del traslado las funciones habituales del funcionario no deben sufrir cambios sustanciales ni permanentes.
6. Los traslados se harán por periodos máximos de seis meses, prorrogables previa justificación de la necesidad y con la aceptación del funcionario.
7. Los traslados se acordarán sin perjuicio de los derechos adquiridos.
8. Desde el inicio del traslado, el funcionario estará bajo la supervisión de quien haya sido expresamente designado para tal efecto. Este último será el jefe inmediato del funcionario trasladado y tendrá la responsabilidad de orientarlo, dirigirlo y evaluar el trabajo encomendado,

así como darle las facilidades materiales necesarias para la realización de sus actividades.

9. Los traslados deberán ser autorizados por el Consejo de Rectoría.

## **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**Consejo Universitario**

**Anexo No. 5**

**Aprobado en sesión 504-84**

**17 de julio de 1984**

### NORMAS PARA DISFRUTAR DEL DERECHO DE ASISTIR A LAS SESIONES DE ASAMBLEA GENERAL DE LAS ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES DE LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS EN EL ARTÍCULO 54 DEL ESTATUTO DE PERSONAL

1. Todos los miembros de las organizaciones o asociaciones que representen los intereses de algún sector de la comunidad universitaria, tendrá derecho a dos horas de su jornada laboral al mes, para asistir a las asambleas generales de sus organizaciones.
2. A efecto de garantizar el cumplimiento ordenado de este derecho, el funcionario interesado y el jefe respectivo llenarán con al menos un día hábil de anticipación a la realización de la Asamblea, la boleta correspondiente, cuyo original mantendrá el solicitante y una copia será remitida por el jefe respectivo a la Rectoría dentro de las 48 horas siguientes, para el cumplimiento de este trámite.
3. El funcionario interesado en disfrutar de este derecho deberá presentar su boleta el día y hora señalado para la Asamblea, ante quien se encuentre haciendo la inscripción de los asistentes al acto.
4. Una vez reunida todas las boletas deberán ser selladas y firmadas por el secretario de la Junta Directiva, con el sello de la organización o asociación y enviadas, junto con la lista de asistentes a la Rectoría dentro de las 48 horas siguientes a la celebración de la Asamblea.
5. Están exentos de estas normas, aquellos funcionarios a que se refiere el Art. 22 del Estatuto de Personal.

## **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**Consejo Universitario**

**Anexo No. 6**

**Aprobado en sesión 504-84**

**17 de julio de 1984**

### **REGLAMENTO DE CUOTA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

#### **CAPITULO I**

**De la naturaleza y fines de la cuota de actividades extracurriculares**

Artículo 1: Se entiende por cuota de actividades extracurriculares la suma que en forma semestral deben cancelar los estudiantes para ser invertida en programas que tiendan al desarrollo personal y colectivo de los alumnos.

Artículo 2: Los programas diseñados para el desarrollo personal y colectivo de los alumnos serán paralelos y voluntarios a las actividades académicas, como un complemento en la formación integral del estudiante universitario.

Artículo 3: Periódicamente el Consejo de Rectoría revisará el monto de la cuota de actividades extracurriculares.

Artículo 4: Este fondo será recaudado por la Universidad a través de la Oficina Financiera, al inicio de cada periodo académico y en el momento de la matrícula.

## CAPITULO II

### De la definición de actividades extracurriculares

Artículo 5: La cuota de actividades extracurriculares se destinará a la promoción y desarrollo de los siguientes programas:

- a. Deportivos
- b. Recreativos
- c. Orientación académica

Artículo 6: Se entenderá por actividades deportivas la práctica metódica de juegos individuales y colectivos que impliquen ejercicios físicos de los estudiantes de la UNED.

Sus objetivos generales serán:

- a. Fomentar una sana convivencia entre los alumnos
- b. Lograr identificación afectiva de los alumnos de la UNED

Artículo 7: Se entenderá por actividades recreativas la formación de cotos, estudiantinas, orquestas, organización de conferencias, grupos teatrales, conjuntos folclóricos y otros, según fueran los intereses de los estudiantes.

Sus objetivos generales serán:

- a. Contribuir a la formación cultural general del estudiante
- b. Colaborar al aprovechamiento del tiempo libre mediante esta forma de esparcimiento

Artículo 8: Se entenderá por actividades de orientación académica todo lo que se considere como ayuda a los estudiantes con dificultades en la organización de sus estudios independientes y orientación vocacional.

Sus objetivos generales serán:

- a. Elevar el rendimiento académico de los estudiantes

b. Contribuir a la realización personal del alumno

### CAPITULO III

#### De la ejecución de las actividades

Artículo 9: La universidad financiará de acuerdo a los montos recaudados, la promoción, organización y supervisión de las actividades que contempla este reglamento.

Artículo 10: La formulación de políticas en materia de recreación, orientación académica y deportiva, corresponde al Consejo Universitario, según propuesta de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 11: La distribución de esta cuota en términos porcentuales, será fijada por el Consejo de Rectoría, anualmente de acuerdo a planes específicos sobre cada una de las actividades que contempla este reglamento.

Artículo 12: La ejecución y evaluación de esta política y planes, será responsabilidad directa de la Dirección de Asuntos Estudiantiles por medio de la Oficina de Bienestar Estudiantil, tomando en cuenta la opinión de la Federación de Estudiantes de la UNED.

Artículo 13: Cada alumno o grupo de alumnos financiará los implementos personales que demandan las actividades recreativas y deportivas, con excepción de aquellas que por su naturaleza sean representativas de toda la universidad.

### CAPITULO IV

#### De los gastos relativos a las actividades extracurriculares

Artículo 14: El presente reglamento autoriza los gastos de las actividades extracurriculares con carga a las siguientes partidas del presupuesto de la Oficina de Bienestar Estudiantil.

#### SERVICIOS ESPECIALES:

020 (Honorarios)

##### 1. SERVICIOS NO PERSONALES

102 alquileres de edificios

106 otros alquileres

110 información y publicidad por radio y televisión

112 información y publicidad por otros medios de difusión

114 impresión, encuadernación y otros

116 confección de artes finales

120 servicios de mecanografía

122 telecomunicaciones  
132 gastos de viaje en el exterior  
134 gastos de viaje dentro del país  
142 transporte de o para el exterior  
144 transporte dentro del país  
164 confección, reparación e instalación de textiles  
199 otros servicios no personales

2. MATERIALES Y SUMINISTROS

212 medicinas y útiles para su aplicación  
220 textiles y vestuario  
232 productos de papel y cartón  
234 impresos y otros  
240 productos alimenticios  
299 otros materiales y suministros

3. MAQUINARIA Y EQUIPO

310 equipo de mobiliario y oficinas  
340 equipos para comunicación  
350 equipo educacional y recreativo

4. DESEMBOLSOS FINANCIEROS

490 otros desembolsos financieros

5. CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS

520 instalaciones

Artículo 15: Los gastos autorizados en el artículo anterior se procurarán dentro de lo posible, que sean cubiertos por la cuota de actividades extracurriculares.

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**Consejo Universitario**

**Anexo No. 7**

**Aprobado en sesión 504-84**

**17 de julio de 1984**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A  
DISTANCIA Y LA FUNDACIÓN DE PARQUES NACIONALES PARA LA  
PUBLICACIONES DE LA REVISTA BIOCENOSIS**

Entre nosotros DR. CHESTER ZELAYA GOODMAN, mayor, casado, vecino de la ciudad de Guadalupe, costarricense, con cédula de identidad No. 8-024-523, en su calidad de rector de la Universidad Estatal a Distancia, en adelante denominado la UNED y MARIO BOZA LORIA, mayor, casado, vecino de Sabana Sur, costarricense, ingeniero, con cédula de identidad No. 1-207-932, en su carácter de Presidente de la FUNDACIÓN DE PARQUES NACIONALES,

quien para los mismos efectos se denominará en adelante F.P.N., acordamos firmar el presente convenio de cooperación que tendrá por objeto la publicación conjunta de la revista Biocenosis con carácter de revista internacional de educación ambiental y el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se indican:

PRIMERA: La UNED continuará aportando los servicios del funcionario que actualmente se encarga de al dirección de la revista. Este servicio se entenderá que es por medio tiempo.

SEGUNDA: La UNED continuará ofreciendo los servicios de diagramación, montaje e impresión por medio de la Dirección Editorial. En la medida de sus posibilidades la UNED proveerá la planta física adecuada para los funcionarios nuevos que trabajarán con la revista.

TERCERA: La F.P.N., aportará los servicios del siguiente personal:

- 1 asistente de director, tiempo completo
- 1 asistente de editor, medio tiempo
- 1 secretaria, medio tiempo
- 1 filólogo, medio tiempo

Ofrecerá además los servicios de contabilidad para la administración financiera del proyecto. Quienes para todos los efectos laborales dependerán de la Fundación de Parques Nacionales.

CUARTA: La F.P.N. financiará los costos de impresión de la revista en términos de: papel, tinta, separación de colores y elaboración de ilustraciones los cuales serán fijados anualmente por la UNED.

QUINTA: Para llevar a cabo en forma eficiente la distribución de la revista a escala nacional, la UNED prestará los servicios de la Dirección de Distribución de materiales (DIDIMA). La F.P.N. y la EUNED fijarán el precio de venta de la revista del cual corresponde a la UNED un 40% sobre el mismo.

Se mantendrá el criterio actual de distribución del tiraje nacional, a saber: 300 ejemplares gratuitos para canje de la biblioteca, 1000 para envío gratuito a criterio de la UNED y 1700 para la venta directa.

SEXTA: Para garantizar la calidad de la revista la UNED otorgará permiso sin goce de salario durante dos años, de acuerdo con el inciso c) del artículo 45 del Estatuto de Personal, a los siguientes funcionarios que han venido laborando para la revista: al filólogo por medio tiempo y a la secretaria también por medio tiempo, para que puedan ocupar las plazas ofrecidas por la F.P.N., en vista de su experiencia en la elaboración de Biocenosis. A su vez la UNED se compromete a restituirlos en sus puestos respectivos al cabo de dos años.

SETIMA: Para garantizar la continuidad de la revista al cabo de los dos años de duración de este convenio, la UNED continuará en la forma que actualmente lo



hace la edición de Biocenosis. En tal caso la distribución y venta serán del beneficio de la UNED.

En caso de que F.P.N. contare con los recursos necesarios para continuar financiando el proyecto tal y como se estipula en este convenio, la distribución y venta continuarán en la forma establecida en la cláusula quinta del mismo.

OCTAVA: La UNED bajo las condiciones actuales, pondrá al día el volumen 5, números 1 y 2, los cuales se condensarán en un solo tomo.

NOVENA: La vigencia de este contrato será de dos años, prorrogables a conveniencia de ambas partes, con no menos de 3 meses de anterioridad, rige a partir de la fecha de su firma.

Firmado en San José, el día treinta y uno de mes de julio de mil novecientos ochenta y cuatro.

DR. CHESTER ZELAYA GOODMAN    ING. MARIO A. BOZA LORIA

Mdr \*\*