

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
CONSEJO UNIVERSITARIO**

17 de mayo de 1985

**ACTA N°543-85**

**PRESENTES:** Don Chester J. Zelaya, Rector  
Don Carlos Montero  
Don Sherman Thomas  
Doña Marlene Víquez  
Don José Rosales  
Don Mauro Murillo  
Don Francisco Solé  
Don Carlos Luis Fallas  
Don Jorge Enrique Guier  
Don Enrique Góngora  
Don Fernando Bolaños  
Don Marco Vinicio Alvarez  
Don Alberto Cañas  
Don Luis Edgardo Ramírez, Auditor

Se inicia la sesión a las 10 horas.

**I. APROBACION DE LA AGENDA**

Por unanimidad se aprueba la siguiente agenda:

- I. Aprobación de la agenda
- II. Aprobación de las actas 542-85
- III. Correspondencia: REF.CU-053-85
- IV. Informes del Rector
- V. Asuntos de trámite urgente:
  1. Licitación Privada 164-85 "Compra de papel bond y periódico". Ref. CU-052-85.
  2. Autorización a autor. Ref. CU-057-85
  3. Modificación al acuerdo tomado en el acta N°542-85m Art, VII, inciso 5) en el cual se concede permiso para asistir a reuniones y solicitud permiso sin goce de sueldo del Rector Dr. Chester Zelaya.
- VI. Trámite de asuntos a comisiones
- VII. Dictámenes de las comisiones

1. Sobre trámite de convenios (+)
  2. Sobre estudio de convenios suscritos con otras instituciones (\*)
  3. Sobre necesidades de capacitación de funcionarios de la UNED (\*\*)
  4. Sobre Procedimientos Despidos por Justa Causas (\*\*\*)
- VIII. Solicitud de prórroga de plazo a la Comisión de Evaluación. Ref. CU-055-85.
- IX. Acuerdo del CONRE sobre propuesta que hace el Auditor, Ref. CU-051-85.
- X. Informe sobre resultados aplicación del 10% descuento. Ref. CU-054-85.
- XI. Proyecto de reformas al Reglamento de Becas, Capacitación y Ayudas para estudios en el país o en el exterior.
- XII. Asuntos Varsio

---

(\*) Minuta 69-85 de la Comisión de Asuntos Académicos

(\*\*) Minuta 70-85 de la Comisión de Asuntos Académicos

(\*\*\*) Minuta 73-85 de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos.

## **II. APROBACIÓN DEL ACTA 542-85.**

Con observaciones de forma se da por aprobada el acta 542-85

## **III. CORRESPONDENCIA**

### **1. Télex sobre lucha presupuestaria**

Se conoce télex que firman don Omar Jiménez (presidente de la FEUR), Gerardo Araya Aguilar (Presidente de FETRAES), Marielos Giraldo Bermúdez (Secretaria General del SINDEU), en donde se invita a los señores miembros del Consejo Universitario a constituir un frente de lucha por la defensa del presupuesto universitario y convoca a una reunión el miércoles 22 de mayo a las 6 p.m., en el local de la FEUCR.

DON CHESTER ZELAYA: propone dejar este asunto pendiente para esperar los resultados de la reunión de CONARE el próximo martes, los cuales se les estarán comunicando para ver si se decide ir a esta reunión.

DOÑA MARLENE VÍQUEZ: Piensa que la UNED, aunque no participe en esta reunión, debería tratar de hacer un frente común entre autoridades, funcionarios y estudiantes, porque va a ser necesario que nos organicemos.

DON CHESTER ZELAYA: Explica que hace 15 días se reunieron los Rectores con los representantes de FETRAES. Por otra parte, don Chester propuso que se invitara a los presidentes de las federaciones de estudiantes a una reunión con CONARE, porque

a raíz de unas declaraciones que dio el Presidente de la FEUCR, se dio cuenta de que éste no tenía la información básica del problema presupuestario, la cual se acordó. De tal manera, considera que las cosas tienen que seguir su propio camino.

Después de otros comentarios se acuerda tomar nota del asunto y quedar a la espera de los resultados de la reunión que tendrá CONARE, para entonces tomar una decisión al respecto.

## **2. Dictamen del Asesor Legal**

Se conoce dictamen del Asesor Legal sobre la consulta que se le había formulado en Art. VI, inciso 1) de la sesión 540-85, en lo referente a estudiantes que estén siguiendo carreras y que pudieran tener algún problema social, como los casos de la Reforma. Como esto se está analizando en la Comisión de Asuntos Académicos, se acuerda trasladar este informe a esa Comisión.

MARLENE VÍQUEZ: señala como información para los miembros del Consejo, que en Centros Académicos hay bastante preocupación por este asunto de los estudiantes de la Reforma. Por ejemplo, estudiantes que están estudiando determinadas carreras en la UNED que no son las más indicadas de acuerdo con sus antecedentes. Don Raymundo Brenes, Jefe de la Oficina de Ciencias del Hombre mandó una nota a don José J. Villegas sobre una acción que podría hacer Centros Académicos con los estudiantes de la Reforma. Considera que sería bueno que la Comisión de Académicos le conozca y la considere en el análisis que se está haciendo al respecto.

Se acuerda sacar una copia de esta nota y pasarla a los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos donde se analiza este asunto.

## **3. Carta de don Marcelo Blanc:**

Se conoce carta de don Marcel Blanc que se refiere a parte del informe que también se solicitaba en el Art. VI, inciso 1) de la sesión 540-85 sobre reconocimiento de títulos y publicaciones. Por lo tanto, se acuerda trasladar este informe a la Comisión, dentro del mismo punto.

## **4. Carta del SINDEU**

Se conoce nota suscrita por la Sra. María de los Ángeles Giralt B., Secretaria General del SINDEU, dirigida a los miembros del Consejo Universitario y a los miembros del CONARE, solicitando se pronuncien sobre la acción el gobierno norteamericano de bloquear económicamente a Nicaragua. También solicita apoyo a los acuerdos firmados por Contadora en el sentido de que no se permita asesores militares en nuestro país. Se analiza el asunto y se acuerda tomar nota.

## **5. Carta de FETRAES, SINDEU y UNE-UNED**

Se conoce copia de nota dirigida al Presidente de la República por el Presidente de FETRAES, la Secretaría de Finanzas de FETRAES, la Secretaría General del SINDEU, el Secretario General de UNE-UNED y por el Secretario General del SITROCON, solicitando la explicación debida acerca de por qué en su discurso del 1° de mayo no se mencionó en ningún momento el problema del desfinanciamiento de las Universidades. Además, solicitan información acerca de si entre los planes del gobierno tienen prioridad el resolver el grave problema por el que atraviesa la educación superior. Se acuerda tomar nota del asunto.

## **6. Informe sobre uso de vehículos.**

En relación con el informe sobre uso de vehículos que presenta don Ronald Quirós cada seis meses, el Rector considera que este Consejo Universitario debería analizar la evaluación que hace don Carlos Luis Fallas de ese informe. Esta propuesta se aprueba por unanimidad y en forme:

### **ARTICULO III, inciso 6)**

**En relación con el informe semestral sobre uso de vehículos rendido por la Oficina de Servicios Generales, SE ACUERDA que, a partir de esta fecha, el Vicerrector Ejecutivo realizará una evaluación de dichos informes, la cual será conocida por el Consejo Universitario.**

**ACUERDO FIRME**

## **IV. INFORMES DEL RECTOR**

### **1. Sustitución de la Ley de traspaso de bienes inmuebles.**

Informa don Chester, que la Ley de traspaso de bienes inmuebles fue sustituida por la Ley de ganancias líquidas al capital. Señala que el Poder Ejecutivo volvió a hacer el cambio, es decir, a eliminar el impuesto a las ganancias líquidas al capital y restituir el impuesto de traslado de bienes inmuebles, con la diferencia de que el otro proyecto de ley específicamente se refería a que era para la educación superior y este otro no lo dice.

Entonces se le hizo un agregado estableciendo que los recursos provenientes de este impuesto corresponden al fondo especial de Educación Superior. De aprobarse así, nos permitiría obtener recursos que ayudarían en cuanto al último déficit de los ¢500 millones, porque dicho impuesto se calcula que podría dar alrededor de unos ¢170 millones.

## 2. **Proyecto de ¢500 millones**

Informa el RECTOR que el Proyecto donde se incluyen los ¢500 millones para la UNED, ya está discutiéndose en la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa.

## 3. **Jardín Botánico Las Cruces**

EL RECTOR hace un breve resumen de los antecedentes de este asunto. Este asunto ha tenido un peregrinaje largo. La última vez se aprobó una norma al presupuesto en donde se le encarga al Ejecutivo expropiar este Jardín y traspasarlo a la UNED.

Para el inicio de la expropiación el asunto está en la consecución de los fondos y tal parece que va hacer posible incluir en un presupuesto extraordinario la suma de ¢6 millones, que sirva una parte para pagar el Jardín y otra, para traspasárselo a la UNED para que inicie el mantenimiento.

DON ALBERTO CAÑAS: pregunta si la idea que se tiene es ponerlo a producir o darle mantenimiento.

DON CHESTER: explica que nuestro Programa de Educación Ambiental estaría a cargo de este Jardín y el propósito es que no sea una carga para la UNED.

Se consiguió una partida con el ICT que no se ha podido obtener hasta que se haga el traspaso.

Se hacen varios comentarios sobre el asunto.

## 4. **Declaración de Bienes**

DON CHESTER: recuerda a los miembros del Consejo Universitario la presentación de la Declaración de Bienes, que se inició ayer y el período se vence el último de este mes.

## V. **ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE**

### 1. **Licitación Privada 164-85 “Compra de papel bond y periódico”**.

Explica don Chester que se trata de una licitación privada para la compra de papel bond y periódico que pro sobrepasar el monto de las licitaciones privadas, se presenta al Consejo Universitario para su análisis. Señala que el Consejo de Rectoría acogió la recomendación que hace la Comisión de Licitaciones y la Sección de Proveeduría. Aclara que hay algunos casos en los cuales la adjudicación no es exactamente a la firma, cuya diferencia no es muy grande, pero la calidad sí.

Como no hay objeciones al asunto se acuerda lo siguiente:

## **ARTICULO V, inciso 1)**

**SE ACUERDA adjudicar la licitación privada N°164-85 “Compra de papel bond y periódico” por un monto total de ¢1.748.230.00 con impuestos incluidos, de la siguiente manera:**

**A la firma ENHERA S.A., la línea 1 por un monto de ¢632.500.00 y la línea 2 por un monto de ¢448.470.00.**

**A la firma Convertidora de Papel y Cartón Severo Hernández la línea 3 por un monto de ¢419.100.00 y la línea 4 por un monto de Y248.160.00.**

## **ACUERDO FIRME**

### **2. Autorización a autor, Ref.CU-057-85**

Para el conocimiento de este asunto se retira don José Rosales, por ser parte interesada.

Se conoce nota Ref: CU: 057-85, suscrita por el Lic. Miguel González, solicitando se autorice la contratación del señor, José Rosales Obando, funcionario de la UNED, como autor de la unidad didáctica de “Microeconomía”. Las razones por las cuales solicita esta contratación son: inopia externa; el señor Rosales escribió el material “Elementos de Microeconomía” por lo que habría una constituida; y además, la unidad elaborada por el Lic. Rosales es considera de muy buena calidad.

DON FERNANDO BOLAÑOS: pregunta sí queda suficientemente claro en la publicación que pueden participar tanto los autores externos como internos.

EL DR. GUIER aclara que en el aviso decía que es totalmente abierto. Además, por medio de los mismos productores académicos se pregunta al Coordinador del Curso o de Área, porque cuesta mucho encontrar a alguien que escriba.

DON SHERMAN THOMAS: manifiesta que sigue sin tener muy claro las ventajas de que sea una persona interna o externa a la luz de las contrataciones internas más recientes.

DON CHESTER Z.: explica que acaba de firmar alrededor de 25 contratos de autores, pero se podía solicitar una estadística.

DON LUIS E. RAMIREZ: explica que a raíz de la recomendación que hizo la Comisión que estudió Unidades Didácticas se hizo la publicación y se recibieron bastantes ofertas. Los externos no viene al Consejo para aprobación, solamente los internos; pero, si valdría la pena ver cómo han sido adjudicadas tanto internos como externos;

para ver en qué proporción es que se contratan los autores internos. Sí se le da prioridad al externo.

DON CHESTER: señala que es un principio que ojalá no desaparezca en la UNED. Hay casos en que son personas de otras Universidades, lo cual es una gran ventaja.

Con otros comentarios se acuerda:

### **ARTICULO V, inciso 2)**

**SE AUTORIZA la contratación del Lic. José Rosales Obando, funcionario de la UNE, como autor de la unidad didáctica “Microeconomía”, para que proceda el pago correspondiente.**

### **ACUERDO FIRME**

### **3. Modificación al acuerdo tomado en el acta N°542-85, Art. VII, inciso 5) en el cual se concede permiso con goce de sueldo al Rector Dr. Chester Zelaya.**

Explica don Chester que por razones personales, que requieren toda su atención, solicita un permiso sin goce de sueldo del 20 al 31 de mayo, por lo cual se derogaría la primera parte del acuerdo tomado en la sesión 542-85, en cuanto al permiso para asistir al Consejo Directivo del IPGH. A pesar de que va a estar con el permiso, ya hay una serie de asuntos y compromisos que va a continuar.

DON FERNANDO BOLAÑOS: encuentra que hay una contratación entre el acuerdo tomado en la sesión 542-85 y este nuevo que se piensa tomar. Le preocupa esto por el hecho de que en el acuerdo señalado se concedió un permiso con goce de sueldo para asistir a la reunión del Consejo Directivo del IPGH y a la de la OEA y si se da con goce de sueldo, se desprende que hay alguna relación de estos viajes con algún interés institucional, o sea, directa o indirectamente la UNED puede obtener algunos beneficios que se consideran importantes para la Institución. Bajo ese criterio votó afirmativamente a esos dos permisos. El problema que se presenta es que ese permiso sin goce de sueldo –con el cual está de acuerdo- choca con el permiso concedido con goce de sueldo para asistir a la actividad del IPGH. Es decir que el Consejo estaría entrando en una contradicción, ya que a escasa una semana de haber aprobado el viaje bajo criterio de que había un interés institucional, se echa marcha atrás netamente por un interés personal. El Consejo debe tener muy claro el interés institucional, no estaría de acuerdo en votar las 2 semanas y además el permiso para ir a la OEA con goce de sueldo. El está aquí por el interés institucional y le parece que se está perdiendo eso de vista.

DON CHESTER ZELAYA: Cree precisamente que ha sido por el interés institucional que ha pedido un permiso sin goce de sueldo, ya que no quiere estar en funciones de

Rector cuando está desempeñando una función únicamente desde el punto de vista personal. Esta es la razón por la cual ha solicitado permiso sin goce de sueldo, y esa es la razón por la cual está en disposición de participar y actuar en favor de la Institución durante esos días, a pesar de que es permiso sin goce de sueldo.

DON ALBERTO CAÑAS: Señala que don Fernando Bolaños tiene razón, pero la contradicción no está en don Chester, está en el Consejo. Lo que piensa es que tal vez puede salvarse esta contradicción. El permiso con goce de sueldo que dieron en la sesión pasada no fue en interés institucional, sino dentro de un concepto de imagen institucional, es decir, se da el permiso porque don Chester, Rector de la Universidad había sido nombrado en una posición alta y honorosa dentro de la OEA. El viaje lo desconectaba de la UNED. Era simplemente que nuestro Rector, había sido objeto de un honor. Es decir es un viaje de la Institución, en interés de la Institución, para promover la Institución. Solamente que a la Institución se le ha conferido un honor. De tal manera que el interés institucional tal vez es más sutil. Se le ocurre que tal vez eso pueda satisfacer la inquietud de don Fernando.

DON MAURO MURILLO: Le parece que lo que se debe cuestionar no es propiamente el permiso que ahora se da, pues no ofrece ninguna duda. Lo que deduce el planteamiento de don Fernando es que en el fondo se cuestiona el otro tipo de permisos para asistir a reuniones internacionales con una presentación que requiere más a título personal que a título de Rector. Esto para él es cuestionable desde el principio y sigue siendo cuestionable. Pero sostiene que no es éste el momento de dilucidar esto. Ahora, si más adelante viniera otro permiso de esos, si alguien tiene interés en plantear dudas, se pueden plantear. Pero ahora no es el momento, incluso se estaría saliendo de agenda, porque, ahora el problema es otro, es un permiso para dedicarse a determinadas actividades sin goce de sueldo y no cree que haya problema para conceder ese permiso.

DON JORGE ENRIQUE GUIER: Le parece que esto de solicitar un permiso sin goce de sueldo es un acto de decencia, porque bien podría haberse quedado callado y seguir siendo el Rector de la Universidad. En este sentido le parece que es un acto que no debería discutirse, porque una persona tiene derecho a pedir permiso sin goce de sueldo para dedicarse a asuntos personales.

DON CHESTER ZELAYA: Aclara también que Costa Rica estará representada en esa reunión por la Vicepresidenta de la Sección Nacional.

DON FERNANDO BOLAÑOS: Considera que don Alberto ha enfocado bien el asunto. No cuestiona en absoluto el permiso sin goce de sueldo pues esto es positivo y correcto. Su preocupación es que el Consejo Universitario tiene que quedar ante la comunidad universitaria de que es consistente y coherente en la toma de decisiones. Pero cree que como lo planteaba don Alberto se aclara el asunto. Si le gustaría, si es posible que quede un poco claro lo referente al informe del Rector ante la Asamblea Universitaria, por lo que considera que sería bueno que se hiciera una convocatoria a los asambleístas.



DON CHESTER: aclara que es el segundo año, que de acuerdo con el Estatuto se dan informes. A la conclusión que se ha llegado es que en el mes de mayo resulta demasiado temprano en el año dado que los jefes de oficina tiene que rendir informes a los directores, éstos a los Vicerrectores y los Vicerrectores a la Rectoría. El año pasado se presentó en junio, y pareciera que debía modificarse el Estatuto en su momento, a fin de fijar en junio la presentación del informe; sin embargo, ya se había pensado en la fecha del 21 de junio para rendirlo.

DON SHERMAN THOMAS: Manifiesta que le complace plenamente ver que se puedan tratar aquí cosas con la cordura que corresponde a este cuerpo. Quiere decir con esto que le reconoce la actitud positiva de don Chester en el debate de este asunto. Le gustó lo expresado por don Alberto; cree que tal vez no se haya dicho muy claramente, pero cuando aquí se consideró por primera vez la solicitud de don Chester para asistir a una actividad como la que se discute, se entendió que la petición se resolvía favorablemente no por ser Rector, sino por el valor intrínseco de la actividad. Pero don Chester es Rector todo el tiempo, de manera que el otorgarle el permiso se le estaba otorgando al Rector. Le agrada reconocer que puedan discutirse estos asuntos sin que nadie se sienta ofendido.

Después de otros comentarios se aprueba en firme.

#### **ARTICULO VI, inciso 3)**

**SE ACUERDA modificar el primer párrafo el acuerdo tomado en la sesión 542-85, Art. VII, inciso 5), para que se lea de la manera siguiente:**

***“Se acuerda conceder permiso sin goce de sueldo al Dr. Chester J. Zelaya Goodman, del 20 al 31 de mayo de 1985”***

**Asimismo, se modifica las fechas del acuerdo tomado en esa misma sesión, Art. VII, inciso 5-A), a efectos de que el recargo de las funciones de la Rectoría lo asumirá el Dipl. Enrique Góngora del 20 de mayo al 14 de junio de 1985.**

#### **ACUERDO FIRME**

Don Fernando Bolaños se retira de la sesión, para atender unos asuntos personales urgente.

#### **VI. TRAMITE DE ASUNTOS A COMISIÓN**

Se trasladan a Comisión de Asuntos Académicos la propuesta de Reforma al Reglamento de Becas.

## **VII. DICTAMENES DE COMISIÓN.**

### **1. Trámite de Convenios**

Se da lectura a la recomendación que da la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 69-85).

EL RECTOR explica que con este acuerdo se pretende regular que no se tramiten convenios en forma inconsulta con las dependencias que van a tener que ejecutar aspectos de esos convenios.

DON CARLOS LUIS FALLAS: explica que antes, muchas dependencias hacían contratos y convenios cada una por su lado y no se cumplían con requisitos importantes como era el refrendo de la Contraloría. En un momento determinado cuando él era Director Administrativo, propuso que se asignara a esa Dirección la tramitación de convenios y contratos a efectos de cumplir con todos los trámites.

Por algún motivo, surgió la inquietud de sacar de la Dirección Administrativa el trámite de convenios únicamente y se pensó en la Oficina de Relaciones Públicas.

DON ALBERTO CAÑAS: considera que es un poco arbitrario que sea Relaciones Públicas.

DON CHESTER ZELAYA: explica que normalmente los convenios son con otras instituciones dentro o fuera del país, lo que implica una serie de relaciones con otras personas. Por ejemplo, la Oficina de Relaciones Públicas de la CCSS tramita los convenios.

DON MARCO VINICIO ALVAREZ: la idea es asignar a una Oficina que le dé seguimiento a estos convenios. Por razones estructurales la Rectoría no cuenta con un ente "staff" que se encargue de estos asuntos. Por eso se vio que por la naturaleza de la estructura administrativa actual lo más conveniente es que sea la Oficina de Relaciones Públicas, la que asista al Rector en estos casos.

DON ALBERTO CAÑAS: señala que hay varias etapas: la negociación del convenio, la tramitación administrativa y la labor de vigilar su cumplimiento, que es una labor de Auditoría.

DON CARLOS MONTERO: entendió que era la parte ejecutiva la que se delegaba y no la negociación final. Y lo relacionado más bien con el lineamiento de no abrir plazas nuevas, sino ver dentro de su estructura jerárquica cuál oficina podría hacer estas funciones.

DON ALBERTO CAÑAS: le parece que esta labor es más adecuada para el Asesor Legal.

EL RECTOR: explica que estuvo conversando con el Lic. Villalobos, a quien le manifestó que la Rectoría le brindaría apoyo secretarial.

Después de amplia discusión, hay consenso en el acuerdo siguiente:

**ARTICULO VII, inciso 1)**

**Respecto al dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 69-85) que se refiere al trámite de convenios, SE ACUERDA:**

- 1. Centralizar en la Oficina de Relaciones Públicas la negociación, trámite y seguimiento de los convenios que suscriba la UNED. Cuando estos generen tareas para alguna otra dependencia, previamente a la firma del convenio, que se consulte al Vicerrector respectivo y al responsable de las dependencias involucradas las posibilidades de ejecución e lo que incluye el convenio.**
- 2. Encargarle a la revisión correspondiente de los convenios vencidos, que no se ejecutaron o no fueron firmados por la pate contraparte, para conocer las razones de dicha situación, en un plazo de un mes.**
- 3. Dicha Oficina debe promover en el futuro la firma de convenios que garanticen la capacitación y formación del personal académico de la Universidad y divulgarlos entre su personal profesional.**
- 4. Realizar una evaluación semestral de los convenios, a fin de detectar y corregir los problemas que presente su ejecución.**

**ACUERDO FIRME**

**2. Estudio de convenios suscritos con otras instituciones.**

Se analiza la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 69-85) en relación con el estudio de convenios suscritos con otras instituciones.

Después de amplios comentarios se toma el acuerdo siguiente:

**ARTICULO VII, inciso 2)**

**En relación con el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 69-85) sobre el estudio de los convenios que ha suscrito la UNED, el Consejo Universitario ACUERDA mantener la política de hacer, mediante los convenios que sean del caso, un uso máximo de la planta física y los recursos existentes en el país.**

**ACUERDO FIRME**

**3. Necesidades de capacitación de funcionarios de la UNED.**

Se aprueba en firme la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 70-85) en la cual se encarga a la Vicerrectoría de Planificación elaborar en un plazo de dos meses un estudio sobre este tema.

**ARTICULO VII, inciso 3)**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos (minuta 70-85), en el sentido de encargar a la Vicerrectoría de Planificación que elabore, en un plazo de dos meses, un estudio de las necesidades de capacitación de funcionarios de la UNED, desde el punto de vista de los requerimientos institucionales.**

**ACUERDO FIRME**

**1. Procedimiento Despidos por Justa Causa.**

Este documento fue aprobado en la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 73-85). La inquietud que se había discutido en la Comisión era con respecto a los plazos que tienen los funcionarios para presentar determinado documento, pero no desde el punto de vista de la justificación.

Sobre este asunto se discute ampliamente, además de otras observaciones señaladas por don Alberto Cañas, de tal manera que se aprueban las siguientes reformas al proyecto planteado:

- IV, 2) debe leerse:  
“La autoridad ante quien se plantee la iniciativa estará obligada a atenderla, conforme con los trámites que señala el presente procedimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes al de

la presentación. De no proceder así incurrirá en la responsabilidad disciplinaria del superior que indica el artículo 109 del Estatuto de personal”.

IV, 4): la tercera línea debe leerse:  
“...nos abrirá un expediente que contendrá la documentación re la ...”.

IV, 5), se retoma de la siguiente manera a partir de la tercera línea:

“...sa que se establece en contra y garantizándole su derecho de acceso al expediente. La Oficina de Recursos Humanos deberá formular los cargos antes de un mes después de recibido, por parte del Rector o Vicerrector, el informe que se solicita en el Artículo IV, inciso 3) de este documento”

IV, 6) las dos últimas líneas se reforman así:

“haber recibido la notificación de los cargos. En el mismo escrito indicará el lugar para recibir notificaciones”.

IV, 8) Se reforma de la manera siguiente a partir de la tercera línea:

“...chos, de manera tal que su lectura permita determinar la naturaleza y reiteración de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y demás circunstancias relativas al caso”.

IV, 9) Este punto pasa a ser 10), y se reforma así:

#### **“Elevación de la causa**

Concluido el período de audiencia final, la Oficina de Recursos Humanos elevará el expediente al Vicerrector respectivo o al Rector según corresponda, quien lo remitirá, junto con la solicitud razonada de despido por justa causa a conocimiento del Consejo de Rectoría o del Consejo Universitario, de conformidad con la jurisdicción disciplinaria que corresponda, para su resolución.

IV, 10) Este punto pasa a ser 9) y se reforma así:

#### **“Audiencia final al funcionario**

La Oficina de Recursos Humanos dará audiencia al funcionario a quien se le sigue la causa, con el fin de que exponga sus conclusiones.

IV, 11) Se modifica de la manera siguiente:

**“Resolución sobre el despido**

El Consejo de Rectoría y el Consejo Universitario, según corresponda, tendrá quince días hábiles desde que reciban el expediente para resolver la solicitud de despido.

Con las modificaciones introducidas se aprueba por unanimidad y en firme.

**ARTICULO VII, inciso 4)**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos (minuta 73-85) en el sentido de aprobar el documento “Procedimientos para Despidos por Justa Causa”, el cual se anexa a esta acta.**

**Cualquier modificación que se necesite hacer a este documento, deberá ser aprobada por el Consejo Universitario.**

**ACUERDO FIRME**

Se levanta la sesión a las 12 horas.

Dr. Chester J. Zelaya Goodman.  
RECTOR

**ANEXO N° 1: Procedimiento para Despidos por Justa Causa.**

## **PROCEDIMIENTO PARA DESPIDOS POR JUSTA CAUSA**

### I. **Objetivos:**

Definir el trámite administrativo que deben cumplir las resoluciones de despidos por justa causa, debidamente comprobada, con el propósito de uniformar su aplicación.

### II. **Normas aplicables:**

En general, el presente procedimiento está sustentado en lo que establece el Estatuto Orgánico y el Estatuto de Personal de la UNED, y supletoriamente y en lo conducente la Legislación Laboral vigente.

### III. **Faltas graves:**

Son faltas graves, susceptibles a ser consideradas causales de justo despido, aquellas en las que incurran los funcionarios de la UNED que estén determinadas en el artículo 81 del Código de Trabajo, a juicio del Consejo de Rectoría o del Consejo Universitario, según corresponda.

### IV. **Procedimientos:**

#### 1. **Iniciativa**

Los procedimientos para sancionar las faltas graves serán iniciados de la siguiente manera:

- A. Por denuncia o gestión en forma escrita, ante el jefe de la Unidad académica, administrativa o autoridad superior a que pertenezca el funcionario implicado, aportando toda la información que permita comprobar su veracidad y
- B. Por iniciativa de un superior.

## **2. Obligatoriedad de atención**

La autoridad ante quien se plantee la iniciativa estará obligada a atenderla, conforme con los trámites que señala el presente procedimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la presentación. De no proceder así, incurrirá en la responsabilidad disciplinaria del superior que indica el artículo 109 del Estatuto de Personal.

## **3. Procedimiento de la causa.**

El jefe de la unidad académica o administrativa presentará un informe documentado y razonable sobre la procedencia o improcedencia de la gestión, ante el Vicerrector respectivo o ante el Rector, cuando se trate de directores, jefes de oficina o del personal de las oficinas adscritas a la Rectoría.

Cuando se trate de Vicerrectores o Auditor, corresponderá al Rector elevar el asunto al Consejo Universitario.

## **4. Preparación del expediente.**

Cuando haya mérito para iniciar el procedimiento formal, a solicitud del Rector o el Vicerrector, la Oficina de Recursos Humanos abrirá un expediente que contendrá la documentación relativa al caso, dentro del que necesariamente deberán constar las declaraciones de los denunciantes, de los funcionarios involucrados y de quienes hayan sido citados como testigos.

Cuando existan, se incorporarán al expediente los informes rendidos por las dependencias u organismos que hayan intervenido y cualesquiera otras pruebas que permitan definir mejor el caso.

## **5. Formulación de cargos.**

La Oficina de Recursos Humanos preparará un pliego de formulación de cargos, extracción completa de toda la información recopilada sobre el caso, por medio del que informará al afectado de la causa que se establece en su contra y garantizándole su derecho de acceso al expediente. La Oficina de Recursos Humanos deberá formular los cargos antes de un mes después de recibido, por parte del Rector o Vicerrector, el informe que se solicita en el artículo IV, inciso e de este documento.

## **6. Formulario de descargos.**

El afectado formulará los descargos, ofreciendo pruebas, mediante escrito de respuesta dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, para lo que dispondrá de ocho días hábiles, contados a partir de haber recibido la notificación de los cargos. En el mismo escrito indicará el lugar para recibir notificaciones.

## **7. Apertura del período de pruebas.**



Los medios probatorios que confirmen las afirmaciones o que se utilicen para contrarrestar la aparente gravedad de los indicios, deberán presentarse ante la Oficina de Recursos Humanos dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se ofrecieron los descargos.

#### **8. Declaraciones.**

La declaración de testigos y de las partes será hecha bajo juramento y debidamente firmada. Contendrá un relato preciso de los hechos, de manera tal que su lectura permita determinar la naturaleza y reiteración de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y demás circunstancias relativas al caso.

#### **9. Audiencia final al funcionario**

La Oficina de Recursos Humanos dará audiencia al funcionario a quien se le sigue la causa, con el fin de que exponga sus conclusiones.

#### **10. Elevación de la causa.**

Concluida el período de audiencia final, la Oficina de Recursos Humanos elevará el expediente al Vicerrector respectivo o al Rector según corresponda, quien lo remitirá, junto con la solicitud razonada de despido por justa causa, a conocimiento del Consejo de Rectoría o del Consejo Universitario, de conformidad con la jurisdicción disciplinaria que corresponda, para su resolución.

#### **11. Resolución sobre el despido.**

El Consejo de Rectoría y el Consejo Universitario según corresponda, tendrán cinco días hábiles desde que reciban el expediente para resolver la solicitud de despido.

De acordarse el despido por justa causa, debidamente comprobada, comunicará el acuerdo a la Oficina de Recursos Humanos, acompañada del expediente para su custodia y archivo con el fin de que dicha dependencia notifique por escrito al interesado e informe a las unidades administrativas correspondientes.

#### **12. Contenido del acuerdo.**

El acuerdo deberá razonar las causales que den lugar al justo despido, con indicación expresa de las normas jurídicas que lo sustenta (señalamiento de incisos del Art. 81 del Código de Trabajo).

Esta última información se consignará en la acción de personal, posterior a la leyenda RESOLUCIÓN DE DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL, DE CONFORMIDAD CON ACUERDO...

### **13. Notificación de la resolución.**

Dentro de los ocho días hábiles siguientes de haber recibido el acuerdo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a notificar al interesado la resolución acordada, al ligar que éste hubiere señalado para recibir notificaciones. Dicha notificación se hará en forma personal, telegrama o carta certificada. En estos dos últimos casos la notificación se tendrá por hecha con la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien hace la entrega.

### **14. Recurso de revocatoria y apelación subsidiaria.**

El funcionario ejercerá el derecho de trámite de recurso previsto en el artículo 122 del Estatuto de Personal, quedando su situación laboral en suspenso hasta que se resuelva el recurso interpuesto. De producirse una resolución favorable para el funcionario, se le reconocerán los salarios dejados de percibir en el período de que se trate.

### **15. Dictamen de la Comisión de Personal.**

En el trámite de recurso indicado en el artículo anterior, la instancia superior que lo conoce solicitará un dictamen a la Comisión de Personal, según lo establece el artículo 122 del Estatuto de Personal. La Oficina de Recursos Humanos será garante de que se cumpla con esta formalidad dentro de los plazos establecidos.