

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

6 de mayo, 2010

AGENDA No. 2032-2010

SESION EXTRAORDINARIA

PRESENTES: Mag. Carlos Morgan Marín, quien preside
Mag. Marlene Víquez Salazar
Mag. Heidy Rosales Sánchez
Mag. Joaquín Jiménez Rodríguez
Mag. Eduardo Castillo Arguedas
Sra. Julia Pinell Polanco

INVITADOS

PERMANENTES: Licda. Ana Myriam Shing, Coordinadora General Secretaría
Consejo Universitario
Mag. Karino Lizano, Auditor Interno a.i.

AUSENTES: Esp. Ramiro Porras Quesada, con justificación
Lic. José Miguel Alfaro Rodríguez, con justificación

Se inicia la sesión al ser las dos y treinta y cinco minutos de la tarde en la Sala de Sesiones del Consejo Universitario.

* * *

**I. DICTAMEN DE LA COMISION DE POLÍTICAS DE DESARROLLO
ACADEMICO**

1. Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, referente al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local. CU. CPDA-2010-042

II. DICTAMENES DE LA COMISION DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. Desarrollo del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal. CU. CPDOyA-2007-043
2. Dictámenes de las Comisiones de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo y Políticas de Desarrollo Estudiantil, relacionados con las variables que definen el monto de los aranceles en la Universidad. CU.CPDOyA-2008-028 y CPDEyCU-2008-034
3. Análisis de los nombramientos interinos y recargo de funciones. CU.CPDOyA-2009-001
4. Informe Final presentado por el Lic. José E. Calderón en su gestión como Auditor Interno. CU.CPDOyA-2009-002
5. Informe de labores de la Comisión de Carrera Profesional, periodo noviembre 2007 a noviembre 2008. Además, dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, referente al Informe de Labores del Máster Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, de enero a noviembre del 2009. CU.CPDOyA 2009-004 y CPDA-2010-038
6. Propuesta del Reglamento de Devoluciones de Dinero. CU.CPDOyA-2009-031
7. Cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario para el 2007. CU.CPDOyA-2009-034
8. Propuesta formato de reglamentos que están en la red. CU.CPDOyA-2009-036
9. Informe de labores 2008 y el Resumen Ejecutivo de trabajos realizados durante el 2008 de la Auditoría Interna. CU.CPDOyA-2009-039
10. Sistema de Graduaciones (SISGRA), implementado en el 2005. CU.CPDOyA-2009-042
11. Propuesta del señor Alí Viquez para el concurso anual de poesía de la EUNED. CU.CPDOyA-2009-044
12. Propuesta de redacción del Artículo 112 del Estatuto de Personal. CU.CPDOyA-2009-046
13. Resultado de la Auditoría externa de los estados financieros de la UNED por el periodo de un año (2006) CU. CPDOyA-2009-051
14. Solicitud con respecto al informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora. CU. CPDOyA-2009-056
15. Referente al pago de dieta al miembro externo del Consejo Institucional de Investigación. CU.CPDOyA-2009-059

16. Propuesta de Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED. CU.CPDOyA-2010-002
17. Solicitud para modificar el Artículo 56 del Estatuto de Personal, relacionado a los tiempos completos para el Sindicato UNE-UNED. CU.CPDOyA-2010-003
18. Sobre Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia. CU.CPDOyA-2010-004
19. Propuesta Reglamento para el Pago de Gastos de Representación en la UNED. CU.CPDOyA-2010-009
20. Referente al Perfil de Jefe de la Oficina Control de Presupuesto CU. CPDOyA-2010-007
21. Referente al periodo por el cual fue nombrado el Lic. Alverto Cordero como Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto. CU.CPDOyA-2010-008
22. Referente a la actualización de la tabla de pago del Art. 32 del Estatuto de Personal para los profesores de la Dirección del SEP. CPDOyA-2010-013
23. Análisis sobre la posibilidad de establecer una política para el nombramiento de familiares de funcionarios en la Universidad. CPDOyA-2010-014

I. DICTAMEN DE LA COMISION DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ACADEMICO

1. **Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, referente al Reglamento Interno del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local.**

* * *

Este dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico se aprobó en la sesión ordinaria No. 2031-2010.

* * *

II. DICTAMENES DE LA COMISION DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. Desarrollo del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 282-2007, Art. IV), celebrada el 29 de noviembre del 2007 (CU.CPDOyA-2007-043), sobre el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 1885-2007, Art. IV, inciso 6), celebrada el 14 de setiembre del 2007 (CU-2007-546), en relación con la nota DTIC-2007-056 del 21 de marzo del 2007 (Ref.: CU-117-2007), suscrita por el MSc. Vigny Alvarado, Director de Tecnología de Información y Comunicaciones, y el MBA. Gustavo Amador, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remiten informe solicitado en sesión No. 1828-2006, Art. II, inciso 2), sobre el desarrollo del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP).

MAG. MARLENE VIQUEZ: Redactemos esto distinto, podría ser que se le solicite a la Oficina de Recursos Humanos y a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación hacer un esfuerzo para poner en práctica el módulo de gestión de recursos humanos.

Según tenía conocimiento, es el sistema de gestión y desarrollo del personal, pero decían que eso ya lo habían hecho, pero siempre me dicen lo mismo, pero que necesitaban una computadora más grande, que necesitaban una impresora, que no sé cuánto y me parece que deberíamos de redactarlo para digitalizar todos los procesos internos de la Oficina de Recursos Humanos, es cambiarlo para que más se camine hacia una digitalización de todos los procesos y procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos, eso es lo que requerimos.

MAG. CARLOS MORGAN: Informar a este Consejo el estado actual de todos los procesos asociados al sistema de gestión y desarrollo de personal. Solicitar a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones y a la Oficina de Recursos Humanos informar a este Consejo el estado actual de todos los procesos asociados al sistema de gestión y desarrollo de personal.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con la forma en que usted lo pone, pero que además informen en qué plazo la Universidad contará con la digitalización de todos los procesos y procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos.

MAG. CARLOS MORGAN: Y en qué plazo entrará a operación plenamente. Recapitulando sería, solicitar a la DTIC y a la Oficina de Recursos Humanos informar ante este Consejo en el plazo de dos meses máximo, el estado actual de todos los procesos asociados al sistema de gestión y desarrollo de personal y en qué plazo entrará en operación plenamente.

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 1)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 282-2007, Art. IV), celebrada el 29 de noviembre del 2007 (CU.CPDOyA-2007-043), sobre el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 1885-2007, Art. IV, inciso 6), celebrada el 14 de setiembre del 2007 (CU-2007-546), en relación con la nota DTIC-2007-056 del 21 de marzo del 2007 (Ref.: CU-117-2007), suscrita por el MSc. Vigny Alvarado, Director de Tecnología de Información y Comunicaciones, y el MBA. Gustavo Amador, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remiten informe solicitado en sesión No. 1825-2006, Art. II, inciso 2), sobre el desarrollo del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP).

CONSIDERANDO:

Que la Comisión ha analizado con todos los involucrados (Oficina de Recursos Humanos, Vicerrectoría Ejecutiva y la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones), quienes han presentado de forma detallada los avances y los cronogramas de implementación del Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP).

SE ACUERDA:

Solicitar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, y a la Oficina de Recursos Humanos que, en el término de dos meses máximo (6 de julio del 2010), presenten un informe al Consejo Universitario, sobre el estado actual de todos los procesos asociados al Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal, así como el plazo en que entrará en operación plenamente.

ACUERDO FIRME

2. Dictámenes de las Comisiones de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo y Políticas de Desarrollo Estudiantil, relacionados con las variables que definen el monto de los aranceles en la Universidad.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 300-2008, Art. IV del 4 de julio del 2008 (CU.CPDOyA-2008-028), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 1786-2005, Art. IV, inciso 2-a) celebrada el 21 de octubre del 2005 (CU-2005-7489), sobre el análisis de las variables que definen el monto de los aranceles en la Universidad.

También, se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión No. 261-2008, Art. IV, celebrada el 19 de junio del 2008, (CU-CPDEyCU-2008-034), en relación con oficio OBE-056-2008 suscrito por la Licda. Sandra Chaves, Directora a.i. Asuntos Estudiantiles (REF. CU-058-2008), sobre informe de investigación de aranceles en otras universidades públicas.

Asimismo, se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 329-2009, Art. II, celebrada el 22 de abril del 2009 (CU.CPDOyA-2009-035), sobre el acuerdo CU.CPP-2009-008, de la Comisión Plan Presupuesto, con fecha 15 de abril del 2009, en el que informa a esta Comisión, que la Comisión Plan-Presupuesto considera conveniente esperar la decisión que tome el Plenario sobre los aranceles antes de atender lo solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión No. 316-2008, Art. IV-A en relación con el pago de examen de reposición, matrícula y reconocimiento de estudios.

MAG. CARLOS MORGAN: Este tiene que ver con las variables que definen el monto de los aranceles en la Universidad. También tenemos en dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Recuerdo que para eso la Administración en su oportunidad había indicado que se siguiera con el procedimiento de aumentar los aranceles con base en la inflación o con base en los parámetros que se han venido utilizando hasta el momento.

MAG. MARLENE VIQUEZ: También se ha indicado en este Consejo que la Universidad Nacional tiene un modelo para poder definir el aumento de los aranceles.

Lo importante en esto es, que no siga un año que se aumenta un 10%, el otro un 15% y al final mueve más el aumento de los aranceles una situación coyuntural institucional y no un modelo econométrico sobre cómo es que se hace ese incremento.

Me parece que el acuerdo vale pero para que la Administración establezca el incremento de una manera regulada, cómo es que se hace el incremento de aranceles, inclusive, en los últimos años con don Rodrigo Arias, ya el arancel venía puesto en el Plan Presupuesto, ni se aprobaban ya los aranceles acá.

Me parece que la Dirección de Asuntos Estudiantiles aquí tiene que ayudar y la Federación de Estudiantes debe preocuparse cómo es que se hace el incremento de los aranceles en la Universidad, va en esa línea, tratar de qué manera se establece un modelo de incremento en los aranceles de la Universidad que se aplique anualmente y se valore su efectividad, no es solamente la inflación.

MAG. CARLOS MORGAN: Había una propuesta modificando esta que está aquí, que es tomar nota de este asunto y continuar con la política de cálculo de aranceles con base en el aumento de inflación como se ha venido haciendo hasta la fecha. Esta es la propuesta.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Sí, pero el acuerdo era otra cosa. Me parece que debe existir un modelo que justifique el incremento del arancel y que los estudiantes sepan cuál es el modelo que se tiene, obviamente que un indicador de ese modelo será el índice de inflación, pero debe haber otros parámetros y ahí es donde creo que se tienen que analizar.

El hecho de que la Administración proponga eso o el hecho de que se diga que el indicador o el cálculo del arancel es con base en el aumento de inflación, eso no quiere decir que esté bien, porque hay otros incrementos que no se reflejan en el índice de inflación.

Si la Universidad ha hecho un esfuerzo para este año y los que siguen, dando becas a la gente que tiene condición socioeconómica baja, está tomando una serie de previsiones de qué es lo que realmente se debería hacer en este caso, o sea, cómo es que se hace el incremento, pero debería existir un modelo que analice los costos, que analice determinadas cosas, no solamente el índice de inflación.

Yo propondría lo siguiente. Solicitar a la Administración que defina un modelo que justifique el cálculo de los aranceles cada año, que no se base únicamente en el aumento de inflación.

MAG. CARLOS MORGAN: Que no se base solamente en el aumento de inflación, sino en otros costos reales de la Universidad.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Doña Mabel León en su oportunidad decía que habían unos costos que eran mayores que el índice de inflación.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Este tema se discutió mucho porque estaba en la agenda de la Comisión de Desarrollo Estudiantil y en la de la Comisión de Organizacional y al final se hizo una propuesta conjunta. La Comisión de Estudiantil fue la que tomó el acuerdo y lo acogió la Comisión de Organizacional.

Se hizo un análisis de cómo proceden las otras universidades y tampoco tienen modelos definidos, algunos se basan simplemente en la inflación. Don Rodrigo

Arias siempre insistió de que la única Universidad que tenía un modelo era esta, que sí existía, y yo le decía que donde estaba, y él decía que hay que preguntarle a todos pero sí está, pero no lo conocemos, no sabemos a dónde está y nosotros tratamos de encontrarlo y no lo logramos.

De ahí que llegamos a un acuerdo tan radical como este, porque por más que insistimos en que nos mostraran y conversando con doña Mabel León y con todo el mundo, dice, -no hay nada que nos permita a nosotros establecer el arancel-, ni siquiera eso.

Yo inclusive ni siquiera pondría el aumento dentro del arancel, sino la actualización de los aranceles, porque va más allá de eso.

La otra cosa que también surgió y que es también un asunto que se tocó en Plenario, que don Ramiro en algunos momentos ha insistido y yo también, es unificar los aranceles, porque lo que hay es un picadillo de aranceles fabuloso y creo que si se unifican por programas, porque hay un montón de aranceles y salidas laterales, las graduaciones, todas tienen aranceles diferentes y sería establecer aranceles únicos y para eso hay que hacer un estudio.

Don Rodrigo también insistía en que originalmente el arancel de diplomado se había puesto más bajo porque era la población más grande la Universidad y era para ayudarle, pero que eso puede estar variando, pudo haber variado, puede ser que la población en este momento más amplia sea la bachillerato, licenciatura, entonces, se puede hacer un estudio para compensar y hacer un solo arancel, que los de diplomado, bachillerato y licenciatura paguen exactamente lo mismo y sea una cuestión más o menos solidaria porque si vemos que los de licenciado pagan "x" cantidad y ajustamos un poquito los de diplomado, podría hacerse una cosa.

Entonces, creo que esa es la propuesta que debería de hacerse. Una propuesta para unificar los aranceles hasta donde sea posible, porque es difícil. Eso ayuda al estudiante a la hora de hacer los pagos, a la Administración a la hora de hacer los controles porque tiene que controlar mil aranceles diferentes.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Acuérdesse que en el Reglamento General Estudiantil se definió que los estudiantes ingresan a un único programa, que tiene salidas en el nivel de diplomado, bachillerato, pero en realidad entra a un único programa, por lo tanto debería tener un único arancel.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Este asunto lo he conversado un par de veces con doña Mabel León y creo que se puede hacer. De manera que por ahí tendría que ir la propuesta, ver la posibilidad de hacer un arancel único.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Eso se había discutido la vez pasada, yo personalmente he mantenido una posición de que no estaba muy convencido del arancel único en el sentido de que los estudiantes a nivel de diplomado iban a ser los más sacrificados porque si no fuera de esa forma estaría bien, pero los niveles

de bachillerato y licenciatura ya podrían tener una condición diferente a la que tiene una persona que está a nivel de diplomado que apenas aspira a obtener un título profesional y es muy probable que en ese momento no tengan ingresos suficientes como para tener una tarifa un poco alta en ese sentido.

Esa fue la observación que en su oportunidad había hecho yo en ese caso cuando se había discutido esto.

MAG. CARLOS MORGAN: Dice: “Solicitar a la Administración que en el plazo de dos meses proponga un modelo que justifique la actualización de aranceles que considere tanto la inflación como otros costos en que incurre la Universidad procurando mantener un solo arancel”.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Asimismo valorar la viabilidad de establecer un único arancel para cada programa, dado que el Consejo Universitario aprobó un Reglamento General Estudiantil en el cuál se define el empadronamiento por programa el cuál puede tener distintas salidas laterales.

Lo que es importante es que se estudie la viabilidad de establecer un único arancel por programa, por carrera, porque nosotros con el Reglamento General Estudiantil definimos que el estudiante se empadrona en un programa y entonces entra al programa de bachillerato, licenciatura, en la enseñanza de la matemática y el opta después por sacar el profesorado, pero todos los cursos pertenecen, es romper con algo que se ha desarrollado en la UNED, el pensar que el diplomado es tantos bloques, de aquí para arriba es el bachillerato y el otro pedacito es la licenciatura y en realidad la licenciatura es todo.

MAG. HEIDY ROSALES: Ahorita me acaba de surgir una duda donde se dice que no sea solo por la inflación, me recuerdo que cuando viene la propuesta siempre vienen tres opciones de aumento que son con mayor porcentaje, otros con menor y al final lo que se escoge es el menor. Entonces yo digo, -qué tanto realmente se está haciendo un ajuste, un aumento en el arancel de acuerdo al porcentaje de inflación-.

Muchas veces se han tomado en cuenta otras variables de que la situación económica del país, entonces, vamos a aplicar el más bajo a criterio de don Rodrigo Arias.

Entonces, ahorita me surge la duda de que no solo se tome la inflación, no porque ahí también se estaban tomando otros elementos que a criterio del señor Rector en ese momento decía, -no, vamos a escoger el más bajo o vamos a escoger el más alto-, pero entonces yo creo que no ha sido solo el criterio de la inflación la que ha prevalecido en esto.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Doña Heidi tiene razón. El punto central es que independientemente de quién sea el Rector, debería existir un modelo que considere varios elementos.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: La otra aclaración, la unificación de aranceles no solo para el costo de las materias, sino que implica también otros aranceles, sobre todo los de graduación, salidas laterales y todo eso que ya han hecho mucho, ya se han hecho algunas unificaciones pero falta todavía por hacer.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Sería como punto tres del acuerdo, proponer un único arancel para otros como pagos de derechos, certificaciones y salidas laterales. Entonces, el acuerdo quedaría con un considerando que sería el Reglamento General Estudiantil que obliga a empadronar a los estudiantes por programa. Con ese considerando se tomaría el acuerdo de solicitar a la Administración que en el plazo de dos meses proponga un modelo que justifique un modelo para la actualización de aranceles considerando tanto la inflación como otros costos en que incurre la Universidad. Un segundo acuerdo sería, asimismo valorar la viabilidad de establecer un único arancel para cada programa y tercero, proponer un único arancel para pago de derechos, certificaciones y salidas laterales.

MAG. CARLOS MORGAN: En esos términos, los que estamos de acuerdo levantamos la mano. Aprobado en firme.

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 2)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 300-2008, Art. IV del 4 de julio del 2008 (CU.CPDOyA-2008-028), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 1786-2005, Art. IV, inciso 2-a) celebrada el 21 de octubre del 2005 (CU-2005-7489), sobre el análisis de las variables que definen el monto de los aranceles en la Universidad.

También, se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión No. 261-2008, Art. IV, celebrada el 19 de junio del 2008, (CU-CPDEyCU-2008-034), en relación con oficio OBE-056-2008 suscrito por la Licda. Sandra Chaves, Directora a.i. Asuntos Estudiantiles (REF. CU-058-2008), sobre informe de investigación de aranceles en otras universidades públicas.

Asimismo, se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 329-2009, Art. II, celebrada el 22 de abril del 2009 (CU.CPDOyA-2009-035), sobre el acuerdo CU.CPP-2009-008, de la Comisión Plan Presupuesto, con fecha 15 de abril del 2009, en el que informa a esta Comisión,

que la Comisión Plan-Presupuesto considera conveniente esperar la decisión que tome el Plenario sobre los aranceles antes de atender lo solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión No. 316-2008, Art. IV-A en relación con el pago de examen de reposición, matrícula y reconocimiento de estudios.

CONSIDERANDO QUE:

El Reglamento General Estudiantil establece que el estudiante debe estar empadronado por programa.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Administración que, en el plazo de dos meses (6 de julio del 2010):

1. Proponga al Consejo Universitario un modelo para la actualización de aranceles, considerando tanto la inflación, como otros costos en que incurre la Universidad.
2. Valore la viabilidad de establecer un único arancel para cada programa.
3. Proponga un único arancel para el pago de derechos de certificaciones y salidas laterales.

ACUERDO FIRME

3. Análisis de los nombramientos interinos y recargo de funciones.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 319-2008, Art. IV, celebrada el 22 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-001), referente al acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 1900-2008, Art. IV, inciso 7), en relación con el acuerdo del CONRE sesión No. 1517-2007, Art. II, inciso 1) del 22 de noviembre del 2007, sobre el oficio O.J. 176-2007 de la Oficina Jurídica, derivado de la discusión presentada en la sesión No. 1870-2007 del Consejo Universitario, sobre los nombramientos interinos y recargo de funciones. CU-2008-047.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El otro sería sobre los nombramientos internos y recargo de funciones.

Voy a leer los considerandos, dado el punto como tal. Dice: *“CONSIDERANDO: //*
1. Lo acordado por el Consejo de Rectoría relativo a los recargos de funciones o

subrogaciones. // 2. Lo dictaminado por la Oficina Jurídica en el oficio O.J.2007-176, de fecha 5 de julio del 2007 y el oficio O.J.97-125 de fecha 10 de junio de 1997, ambos suscritos por el señor Celín Arce Gómez, sobre las competencias del Consejo Universitario y del Consejo de Rectoría. // 3. Lo establecido en el Artículo 25, incisos ch1), ch2), ch3) y ch4), del Estatuto Orgánico, referente a los nombramientos de jefes y directores de las unidades académicas y unidades administrativas de la Universidad. // 4. Lo establecido en el último párrafo del Artículo 49 del Estatuto de Personal, que a la letra dice: "Tanto el recargo de funciones como la subrogación se consignarán en el expediente del funcionario con nota del acuerdo respectivo" // 5. Lo establecido en el Artículo 6, inciso a) del Estatuto Orgánico, que a la letra indica: // "Artículo 6: Integran la Asamblea Universitaria Representativa: // a) Los Miembros del Consejo Universitario, Vicerrectores, Auditor, Directores y Jefes de Oficina, quienes representarán el 40% de la totalidad de los miembros de la Asamblea. Los Directores y Jefes de Oficina formarán parte de la Asamblea tres meses después de haber sido designados en tales cargos." // 6. En la administración pública existen situaciones imprevistas, que demandan la existencia en las instituciones de normas o regulaciones que permitan la continuidad del servicio público."

El acuerdo original indicaba: *"1. Autorizar al CONRE para que realice recargo de funciones y subrogaciones hasta por 30 días naturales, en los puestos de Jefaturas, Direcciones y Vicerrectorías. // 2. En el caso de los puestos de Vicerrectores, el recargo deberá ser aprobado por el Consejo Universitario. // 3. Informar de este acuerdo a las jefaturas, direcciones y a la comunidad en general para que en los futuros recargos y subrogaciones se proceda de conformidad con este acuerdo."*

La propuesta que nos entregó don Luis Guillermo dice, *"1. Autorizar al CONRE para que realice recargo de funciones y subrogaciones hasta por 30 días naturales, en los puestos de Jefaturas, Direcciones y Vicerrectorías."* Así se está agregando las Vicerrectorías.

"2. Indicar al CONRE, que en los casos que apruebe recargo de funciones o subrogación de funciones: // a) Informe al Consejo Universitario del acuerdo respectivo del CONRE. // b) Envíe copia del acuerdo al expediente del funcionario, según se indica en el Artículo 49 del Estatuto de Personal. // 3. Aclarar que de conformidad con lo establecido en el del Artículo 6 inciso a) del Estatuto Orgánico, las personas nombradas con recargo de funciones o subrogaciones, no tienen la condición de miembros de la Asamblea Universitaria Representativa. // 4. Comunicar este acuerdo a la Comunidad Universitaria."

MAG. MARLENE VIQUEZ: Este acuerdo es muy importante porque fue lo que le pasó a la Universidad en un momento indicado que solo habían miembros en la Asamblea Universitaria Representativa donde casi todas las jefaturas eran interinas y esto es una manera de evitar que la Asamblea esté constituida por miembros que estén en condición interina.

Al establecerse esa norma es una manera de dinamizar a la Administración para que se cumpla con los procesos de selección y concurso.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Doña Marlene, aquí lo que está diciendo es otra cosa. Aquí lo que dice es que los puestos que se recargan o subrogación no pertenecen a la Asamblea. Los interinos que son nombrados por el Consejo Universitario, sí van a la Asamblea después de tres meses.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Cuando estamos hablando de subrogación es máximo por 30 días, entonces en estos casos no pueden ir. El problema es la confusión que hay con la interpretación que hace la Administración o al menos en el periodo de don Rodrigo Arias, que nombraban a una persona interina y decía que después de 3 meses independientemente cumplidos los 3 meses, ya lo está enviando, o sea, tenía que esperarse 3 meses de estar nombrado para ingresar a la Asamblea y eso no se cumplía, sino que la persona la nombraban y había Asamblea y la convocaba la Rectoría. Eso es otra cosa. Es un poco para organizar y justificar.

Si en esos casos deben esperarse 3 meses, con mucho más razón este punto 3) es importante. El otro también tenía que ver con lo que analizaron acá en el sentido de que el Consejo de Rectoría estaba tomando decisiones y en las Comisiones del Consejo llegaban por ejemplo, en una ocasión llegó don Miguel Gutiérrez y me dijo, -yo vengo hoy porque estoy en sustitución del Vicerrector Académico-, y yo le dije, -de verdad, yo hasta ahora me estoy dando cuenta-.

Me parece que hay un irrespeto al Consejo Universitario y a las Comisiones. Debe tener esa diferencia hacia el Consejo Universitario e informar que lo haga, pero informe para que nosotros fundamentados en ese acuerdo del CONRE, justifiquemos que esa persona esté ahí porque tiene un recargo.

MAG. CARLOS MORGAN: ¿Pero eso no se dice?

MAG. MARLENE VIQUEZ: Claro que sí, se está diciendo que se tiene que informar al Consejo Universitario y además otra cosa, es que se le mande copia de ese recargo al expediente de personal de la gente porque eso es importante para ellos.

MAG. CARLOS MORGAN: Así las cosas, estamos todos de acuerdo. Aprobado en firme.

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 3)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 319-2008, Art. IV, celebrada el 22 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-001), referente al acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 1900-2008, Art. IV, inciso 7), en relación con el acuerdo del CONRE

sesión No. 1517-2007, Art. II, inciso 1) del 22 de noviembre del 2007, sobre el oficio O.J. 176-2007 de la Oficina Jurídica, derivado de la discusión presentada en la sesión No. 1870-2007 del Consejo Universitario, sobre los nombramientos interinos y recargo de funciones. CU-2008-047.

CONSIDERANDO:

1. Lo acordado por el Consejo de Rectoría relativo a los recargos de funciones o subrogaciones.
2. Lo dictaminado por la Oficina Jurídica en el oficio O.J.2007-176, de fecha 5 de julio del 2007 y el oficio O.J.97-125 de fecha 10 de junio de 1997, ambos suscritos por el señor Celín Arce Gómez, sobre las competencias del Consejo Universitario y del Consejo de Rectoría.
3. Lo establecido en el Artículo 25, incisos ch1), ch2), ch3) y ch4), del Estatuto Orgánico, referente a los nombramientos de jefes y directores de las unidades académicas y unidades administrativas de la Universidad.
4. Lo establecido en el último párrafo del Artículo 49 del Estatuto de Personal, que a la letra dice: *“Tanto el recargo de funciones como la subrogación se consignarán en el expediente del funcionario con nota del acuerdo respectivo”*.
5. Lo establecido en el Artículo 6, inciso a) del Estatuto Orgánico, que a la letra indica:

“Artículo 6: Integran la Asamblea Universitaria Representativa:

a) Los Miembros del Consejo Universitario, Vicerrectores, Auditor, Directores y Jefes de Oficina, quienes representarán el 40% de la totalidad de los miembros de la Asamblea. Los Directores y Jefes de Oficina formarán parte de la Asamblea tres meses después de haber sido designados en tales cargos.”

6. En la administración pública existen situaciones imprevistas, que demandan la existencia en las instituciones de normas o regulaciones que permitan la continuidad del servicio público.

SE ACUERDA:

1. Autorizar al CONRE para que realice recargo de funciones y subrogaciones hasta por 30 días naturales, en los puestos de Jefaturas, Direcciones y Vicerrectorías.
2. Indicar al CONRE, que en los casos que apruebe recargo de funciones o subrogación de funciones:
 - a) Informe al Consejo Universitario del acuerdo respectivo del CONRE.
 - b) Envíe copia del acuerdo al expediente del funcionario, según se indica en el Artículo 49 del Estatuto de Personal.
3. Aclarar que de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 inciso a) del Estatuto Orgánico, las personas nombradas con recargo de funciones o subrogaciones, no tienen la condición de miembros de la Asamblea Universitaria Representativa.
4. Comunicar este acuerdo a la Comunidad Universitaria.

ACUERDO FIRME

4. Informe Final presentado por el Lic. José E. Calderón en su gestión como Auditor Interno.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 319-2008, Art. III del 22 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-002), en relación con el Informe Ejecutivo remitido por la Auditoría Interna, sobre el Informe Final de la gestión del Lic. José Enrique Calderón, como Auditor Interno, solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 1902-2008, Art. III, inciso 4).

MAG. CARLOS MORGAN: Este tiene que ver con el Informe de la Auditoría del 2008.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Esto es tomar nota.

MAG. CARLOS MORGAN: Por qué, ¿ya se está aplicando?

MAG. KARINO LIZANO: Este acuerdo se origina básicamente porque en aquel momento don José Enrique presentó el informe final de todos los trabajos realizados durante el periodo anterior y era grandísimo. La Comisión pidió que se

hiciera un resumen ejecutivo y a partir de ese momento hemos venido entregando el resumen que ellos nos solicitan.

MAG. CARLOS MORGAN: Tal vez sería oportuno o pertinente que esos informes fueran en el estilo como lo exige el artículo 2 de Control Interno, que sea muy cualitativo, obviamente respaldado en los informes, que sea cualitativo, una valoración del Auditor de cuál ha sido toda su gestión.

Estos informes tienen el defecto, no conozco los últimos, pero no me dicen a mí en palabras llanas, me dicen, -ví tal documento por tal cosa-, pero no me dicen, -mi opinión es esta, este asunto camina mal, me fundamento en esto y esto, les recomiendo esto y esto, le recomiendo a la Administración esto y esto-, es como me lo exigen a mí cuando tengo que rendir cuentas cada 5 años o cada año, es un informe cualitativo del gestor.

MAG. KARINO LIZANO: Desde que yo asumí la Auditoría, le puedo decir que todos los informes están orientados con otro objetivo completamente. Son concisos, claros, sencillos y directos.

MAG. CARLOS MORGAN: Excelente. Muchas gracias. ¿Tomamos nota de esto?

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 4)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 319-2008, Art. III del 22 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-002), en relación con el Informe Ejecutivo remitido por la Auditoría Interna, sobre el Informe Final de la gestión del Lic. José Enrique Calderón, como Auditor Interno, solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 1902-2008, Art. III, inciso 4).

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo es la que recibe los informes que la Auditoría envía al Consejo Universitario.

SE ACUERDA:

- 1. Tomar nota del Informe Final de la gestión del Lic. José Enrique Calderón, durante el período en que ejerció como Auditor Interno de la Universidad.**

2. Solicitar a la Auditoría Interna que cuando envíe los informes sobre los Estudios de Auditoría, presente adjunto al informe, un resumen ejecutivo de 5 hojas máximo, con los principales hallazgos.

ACUERDO FIRME

5. Informe de labores de la Comisión de Carrera Profesional, periodo noviembre 2007 a noviembre 2008. Además, dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, referente al Informe de Labores del Máster Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, de enero a noviembre del 2009.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 318-2009, Art. IV, celebrada el 15 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-004), referente a la nota suscrita por el M.Sc. Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, (REF.CU. 714-2008), del 12 de diciembre del 2008, en la que presenta el Informe de labores de la Comisión de Profesional, período noviembre 2007 a noviembre 2008.

También se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 318-2010, Art. III, celebrada el 6 de abril del 2010 (CU.CPDA-2010-038), en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2014-2010, Art. VI, inciso 13) celebrada el 28 de enero del 2010, sobre el oficio CCP-01 del 21 de enero del 2010 (REF. CU-010-2010), suscrito por M.Sc. Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, referente al Informe de Labores de enero a noviembre del 2009.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Este es el Informe de Labores de la Comisión de Carrera Profesional del 2008.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Me da pena que si sale este del 2008, nosotros en la agenda del Consejo Universitario tenemos la gestión del 2009, entonces, me parece que más bien deberíamos hacer uno solo, o sea, considerando lo indicado en el 2008 y lo indicado en el 2009, se agradece a la Comisión, pero, ¿qué rescato de este dictamen del 2008?, el 3) que es enviar una copia de este Informe a la Vicerrectoría Ejecutiva para la atención de las necesidades logísticas de la Comisión de Carrera Profesional.

Ya en el del 2009 viene dictamen de la Comisión de Académicos y me parece que es mejor unir las dos cosas, ¿no les parece? ¿Podemos rescatar un dictamen de la Comisión de Académicos para unirlo con esto?

Este viene de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico de la sesión 318-2010, Art. III, celebrada el 6 de abril del 2010. Dice, *“Se conoce acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2014-2010, Art. VI, inciso 13) celebrada el 28 de enero del 2010, en el que remite oficio CCP-01 del 21 de enero del 2010 (REF. CU-010-2010), suscrito por MSc. Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, referente al Informe de Labores de enero a noviembre del 2009. // SE ACUERDA recomendar al Plenario la siguiente propuesta de acuerdo: // CONSIDERANDO: // 1. El Informe de Labores del año 2009 presentado por la Comisión de Carrera Profesional. // 2. La necesidad de promover al interior de la Institución, el ascenso en el régimen de Carrera Profesional. // 3. Los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación que promueve la Universidad desde el año 2000, demanda el mejoramiento profesional y académico de los profesores-tutores y demás profesores de las Escuelas. // 4. Es una necesidad que el régimen de Carrera Profesional considere otras alternativas de generación de conocimiento e impacto social, al margen del registro escrito. // 5. La necesidad de incorporar en el régimen de Carrera Profesional, el desarrollo de proyectos de extensión con impacto social. // SE ACUERDA: // 1. Agradecer al MSc. Oscar Bonilla, en su condición de Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional el informe de labores del año 2009. // 2. Apoyar los proyectos que impulsa la Comisión de Carrera Profesional, que se explicitan en el Informe de Labores 2009, en particular: El boletín electrónico que se pretende realizar. // El reconocimiento a las publicaciones que recibieron mejor puntaje, de acuerdo al criterio de los especialistas. // El otorgar un pin en reconocimiento a los funcionarios que logran la categoría académica de Catedráticos. // El diseñar con el apoyo de otras instancias técnicas de la Universidad, una aplicación que permita verificar la autenticidad de los documentos entregados a la Comisión de Carrera Profesional. // Divulgar e informar entre los profesores y coordinadores del SEP, el régimen de Carrera Profesional para que conozcan las ventajas de este régimen, así como el trámite correcto para la valoración de artículos y otros reconocimientos. // Diseñar y construir una base de datos sobre especialistas que analizan y valoran publicaciones.”*

Estos son proyectos de la Comisión de Carrera Profesional. Entonces, don Olman Díaz como Vicerrector Académico dijo que había que apoyar este tipo de proyectos porque era mejorar la gestión que está llevando a cabo la Comisión de Carrera Profesional.

Continuo leyendo, esta Comisión no es con los miembros del Consejo Universitario, *“3. Conformar una comisión especial del Consejo Universitario, para que elabore en un plazo de tres meses, una propuesta que justifique la incorporación de los proyectos de extensión en el régimen de Carrera Profesional. // La Comisión estaría integrada por las siguientes personas: M.Sc. Oscar Bonilla, quien coordina, MSc. Edgar Castillo y la Mag. Xinia Zúñiga, considerando la experiencia desarrollada de cada uno, en el área de extensión. // 4. Previa consulta a la Oficina de Recursos Humanos, modificar el Artículo 84 del Estatuto de Personal y el inciso b) del Artículo 2 del Reglamento de Carrera Universitaria, para que se lean respectivamente, de la siguiente manera:”*

¿Cuál es la importancia de este? Es que se le permita a los profesores tutores de jornada especial que lo soliciten pertenecer al régimen. Actualmente, si no tienen una jornada de medio tiempo no se les permite.

“ARTÍCULO 84: Integrantes de Carrera Profesional (Estatuto de Personal) // Perteneceerán al régimen de carrera profesional, todos aquellos funcionarios de la UNED que ocupen cargos que exijan como mínimo, el título de bachiller universitario y lo posean. En el caso de los profesores tutores que tengan una jornada inferior a medio tiempo, si así lo solicitan, podrán pertenecer al régimen de carrera profesional. En caso contrario, la clasificación y valoración se regirán por el reglamento respectivo.”

Esto es porque hay tutores que han llegado en condición de catedráticos siendo profesores tutores.

Este tiene su homologo en el Reglamento de Carrera Universitaria, *“Artículo 2:... (Reglamento Carrera Universitaria) // Este Reglamento se aplicará a todos los funcionarios de la UNED, en la siguiente forma:... // b) A los profesores tutores que posean el título de Bachiller Universitario o grado académico equivalente y que solicitan el ingreso al régimen de carrera profesional, independientemente de la jornada laboral que tengan con la Universidad. //ACUERDO FIRME”*

Esta es la propuesta, entonces, me parece que dado que este es el Informe del 2008 y este es el Informe del 2009, tenemos que unirlos, agradecerle por los dos informes y rescatar del Informe del 2008 además el punto 3) que es una de las observaciones que ellos han dicho, que trabajan en una oficina muy ajustados y que no tienen la privacidad que requiere una Comisión de este tipo, entonces, esa sería mi propuesta con esas correcciones de los títulos.

MAG. CARLOS MORGAN: Me parece que la Comisión especial debería estar integrada por la Directora de la Extensión Universitaria porque no está y ella tiene que estar.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Sí, pero el que coordina es el de Carrera Profesional.

MAG. CARLOS MORGAN: Estamos de acuerdo, pero el que podría representar bien, además de las demás personas, no tengo nada en contra de las otras personas, pero me parece que es un valor agregado.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo, pero lo que pasa es que no depende del puesto, sino realmente de las personas que han desarrollado actividades de extensión. Me parece que la sugerencia que usted nos da por ser la Directora de Extensión, pero hay otras unidades académicas que hacen actividades de extensión que no necesariamente las hacen con la Dirección de Extensión.

Me parece muy sabia la sugerencia suya, pero cuando hicimos esta definición fue precisamente por personas que hacen extensión y que no son extensionistas, son académicos que han hecho extensión.

Entonces, incluyámosla también. Serían, el Máster Edgar Castillo, la Magister Xinia Zúñiga, la Dra. Vilma Peña y lo demás sigue igual.

MAG. CARLOS MORGAN: Todos los que estemos de acuerdo con estas modificaciones de unir los dos acuerdos. Aprobado en firme.

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 5)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 318-2009, Art. IV, celebrada el 15 de enero del 2009 (CU.CPDOyA-2009-004), referente a la nota suscrita por el M.Sc. Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, (REF.CU. 714-2008), del 12 de diciembre del 2008, en la que presenta el Informe de labores de la Comisión de Profesional, período noviembre 2007 a noviembre 2008.

También se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 318-2010, Art. III, celebrada el 6 de abril del 2010 (CU.CPDA-2010-038), en el que da respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2014-2010, Art. VI, inciso 13) celebrada el 28 de enero del 2010, sobre el oficio CCP-01 del 21 de enero del 2010 (REF. CU-010-2010), suscrito por M.Sc. Oscar Bonilla, Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, referente al Informe de Labores de enero a noviembre del 2009.

CONSIDERANDO:

1. El Informe de Labores del año 2009 presentado por la Comisión de Carrera Profesional.
2. La necesidad de promover al interior de la Institución, el ascenso en el régimen de Carrera Profesional.
3. Los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación que promueve la Universidad desde el año 2000, demanda el mejoramiento profesional y académico de los profesores-tutores y demás profesores de las Escuelas.
4. Es una necesidad que el régimen de Carrera Profesional considere otras alternativas de generación de conocimiento e impacto social, al margen del registro escrito.

5. La necesidad de incorporar en el régimen de Carrera Profesional, el desarrollo de proyectos de extensión con impacto social.

SE ACUERDA:

1. Agradecer al M.Sc. Oscar Bonilla, en su condición de Coordinador de la Comisión de Carrera Profesional el envío de los Informes de Labores de los años 2008 y 2009.
2. Apoyar los proyectos que impulsa la Comisión de Carrera Profesional, que se explicitan en el Informe de Labores 2009, en particular:
 - El boletín electrónico que se pretende realizar.
 - El reconocimiento a las publicaciones que recibieron mejor puntaje, de acuerdo al criterio de los especialistas.
 - El otorgar un pin en reconocimiento a los funcionarios que logran la categoría académica de Catedráticos.
 - El diseñar con el apoyo de otras instancias técnicas de la Universidad, una aplicación que permita verificar la autenticidad de los documentos entregados a la Comisión de Carrera Profesional.
 - Divulgar e informar entre los profesores y coordinadores del SEP, el régimen de Carrera Profesional para que conozcan las ventajas de este régimen, así como el trámite correcto para la valoración de artículos y otros reconocimientos.
 - Diseñar y construir una base de datos sobre especialistas que analizan y valoran publicaciones.
3. Conformar una comisión especial del Consejo Universitario, para que elabore en un plazo de tres meses, una propuesta que justifique la incorporación de los proyectos de extensión en el régimen de Carrera Profesional.

La Comisión estaría integrada por las siguientes personas: M.Sc. Oscar Bonilla, quien coordina, M.Sc. Edgar Castillo, la Mag. Xinia Zuñiga y la Dra. Vilma Peña, considerando la experiencia desarrollada de cada uno, en el área de extensión.

4. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos, su criterio técnico, en relación con la siguiente propuesta de modificación del Artículo 84 del Estatuto de Personal:

ARTÍCULO 84: Integrantes de Carrera Profesional (Estatuto de Personal)

Pertenecerán al régimen de carrera profesional, todos aquellos funcionarios de la UNED que ocupen cargos que exijan como mínimo, el título de bachiller universitario y lo posean. En el caso de los profesores tutores que tengan una jornada inferior a medio tiempo, si así lo solicitan, podrán pertenecer al régimen de carrera profesional. En caso contrario, la clasificación y valoración se regirán por el reglamento respectivo.

5. Modificar el inciso b) del Artículo 2 del Reglamento de Carrera Universitaria, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 2:... (Reglamento Carrera Universitaria)

Este Reglamento se aplicará a todos los funcionarios de la UNED, en la siguiente forma:...

b) A los profesores tutores que posean el título de Bachiller Universitario o grado académico equivalente y que solicitan el ingreso al régimen de carrera profesional, independientemente de la jornada laboral que tengan con la Universidad.

6. Enviar una copia de estos informes a la Vicerrectoría Ejecutiva, para la atención de las necesidades logísticas de la Comisión de Carrera Profesional.

ACUERDO FIRME

* * *

MAG. CARLOS MORGAN: Solo un detalle doña Marlene, que la política que nosotros creamos en el Consejo anterior señala que es un sistema de extensión y por eso es importante que la Directora esté.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Sí, pero aquí lo importante don Carlos es para que se logre valorar. Por ejemplo, en la Universidad de Costa Rica, ahora recientemente para ayudarlo a los encargados de cátedra me estudié el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad de Costa Rica y la labor de docencia, de investigación y la labor en extensión, cada una tiene un peso y a cada una de esas se hace una evaluación que no es del superior sino que existen tablas de cotejo específicas que evalúan efectivamente si la persona está haciendo investigación o si la persona está haciendo extensión, no administrando sino llevando a cabo esas actividades.

Nosotros discutimos eso en la Comisión y que era importante dar ese salto cualitativo.

Con respecto al punto de consulta es, que nosotros estamos aprobando eso, pero entonces por aprobar lo de la modificación del Art. 84 y el correspondiente, el de la Carrera Universitaria no hay que consultárselo a la Oficina de Recursos Humanos porque nosotros ahí estaríamos aprobando que se le consulte, que se le solicite a la Oficina el dictamen correspondiente y si da el aval positivo entonces se modifica.

Estamos claro doña Ana Myriam, es en el punto 4) de la propuesta de acuerdo donde dice, “previa consulta a la Oficina de Recursos Humanos”, entonces, lo que haríamos en este momento es fundamentado en el Art. 130 del Estatuto de Personal, se le consulta la opinión a la Oficina de Recursos Humanos, para que el Art. 84 del Estatuto de Personal se lea de la siguiente manera.

Lo del Reglamento de Carrera no hay que consultarlo, es solamente lo del Art. 84 y que lo remita.

* * *

6. Propuesta del Reglamento de Devoluciones de Dinero.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 317-2008, Art. III, celebrada el 4 de diciembre del 2008 (CU.CPDOyA-2009-031), en el que da cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, sesión No. 1766-2005, Art. III, inciso 1) celebrada el 17 de junio del 2005 y sesión No. 1774-2005, Art. III, inciso 3) celebrada el 5 de agosto del 2005, en el que remite oficios DF-292-2005 del 8 de junio del 2005 (REF. CU-239-2005) y DAES-05-447 del 19 de julio del 2005 (REF. CU-320-2005), sobre comentarios a la propuesta del Reglamento de Devoluciones de Dinero.

También, remite el dictamen del Mag. Joaquín Jiménez, Coordinador de la Comisión Ad-hoc en el que remite propuesta final de modificación del Reglamento de Devoluciones de Dinero, con las observaciones finales.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El siguiente es una propuesta de Reglamento de Devolución de Dinero a los estudiantes de la UNED. Voy a leer el reglamento rápidamente.

Dice, ***“ARTÍCULO 1: DEL OBJETO // El presente reglamento tiene por objeto regular la devolución de dinero a los estudiantes de la UNED según sea el caso o razón que este reglamento especifica. // ARTÍCULO 2: SUJETOS // Esta normativa abarca a todas y todos los estudiantes de la UNED que realizan pagos por concepto de sus derechos de estudio en programas regulares y programas de extensión. Reconocimientos y cualquier otro pago a la UNED por parte de los estudiantes. // ARTÍCULO 3: DEVOLUCIÓN DE***

DINERO // La UNED devolverá el dinero a los estudiantes únicamente en las siguientes circunstancias: // 1. Si el estudiante canceló los derechos de estudio, de acuerdo con la oferta académica y los aranceles vigentes, y no concluye el proceso de matrícula ya sea por causas atribuibles a la UNED o al estudiante. // 2. Cuando el estudiante cancela, por los derechos de estudio, un monto mayor al estipulado en los aranceles vigentes. // 3. Cuando el estudiante cancela los derechos de estudio, según los aranceles vigentes, y está exonerado por poseer algún tipo de beca, beneficio o convenio. // 4. Si el estudiante cancela, según los aranceles vigentes, los derechos de estudio de algún curso, práctica, laboratorio, proyecto u otra actividad académica y esta no se impartió. // 5. Si el estudiante cancela el arancel vigente del examen de reposición y se comprueba que no tenía que hacerlo. // 6. Cuando el estudiante cancela, según el arancel vigente, los derechos por reconocimiento de estudios y el dictamen final es negativo., se le devolverá el 50% de lo cancelado. // 7. Por muerte del estudiante // **ARTÍCULO 4: DEL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN** // El estudiante deberá llenar y presentar la solicitud de devolución de dinero en el Centro Universitario donde está matriculado, en el formulario respectivo de la Dirección Financiera. // El administrador (a) del Centro Universitario verifica que la solicitud procede con base en lo establecido en el artículo 3 de presente reglamento. Comprobadas las condiciones lo comunicará a la Dirección Financiera, con copia al estudiante, para la devolución correspondiente. // **ARTÍCULO 5: SITUACIONES ESPECIALES** // En casos excepcionales debidamente comprobados, según dictamen extendido por un profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, la UNED devolverá el dinero cancelado, a los estudiantes, por los derechos de estudios. Para lo cual, el administrador (a) del Centro Universitario solicitará el dictamen respectivo al profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien enviará la resolución final a la Dirección Financiera, con copia al administrador (a) del Centro Universitario. // **ARTÍCULO 6: DE LAS APÈLACIONES** // Si la resolución del administrador no satisface al estudiante, éste tiene el derecho de plantear la apelación respectiva ante el administrador y subsidiariamente ante DAES. // De toda resolución se enviará copia al interesado y a la Dirección Financiera. // **ARTÍCULO 7: PERIODO PARA PRESENTAR EL TRAMITE.** // El estudiante tiene derecho a presentar la solicitud de devolución de dinero, con base en lo establecido en los artículos 3 y 5 del presente reglamento, durante el período académico que matriculó. // **ARTÍCULO 8: CADUCIDAD DE LAS DEVOLUCIONES.** // El estudiante tiene derecho retirar el dinero a más tardar 180 días naturales desde la fecha en que la Oficina de Tesorería le comunica que el depósito se realizó. // **Transitorio 1:** // La Dirección Financiera y la Dirección de Asuntos Estudiantiles elaborarán y publicarán de manera conjunta, a más tardar tres meses después de la aprobación de este reglamento, el procedimiento para la ejecución de lo aquí reglamentado“.

Esto fue bastante discutido en el seno de la Comisión, dicho sea de paso don Joaquín coordinó una Comisión Ad Hoc la cuál colaboró en las correcciones y propuestas a este Reglamento.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Este Reglamento surge a solicitud de la Dirección Financiera fundamentalmente y de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Es una práctica que se viene haciendo hace ya bastantes años de devolución de dinero, pero no hay un Reglamento de Devolución de Dinero, lo que hay es una norma, entonces, en algunos casos ha habido desacuerdo entre la Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Dirección Financiera en cuanto a procedimientos y cuando se devuelve y cuando no se devuelve, y por eso se planteó la necesidad del

Reglamento que se redactó en conjunto con don Víctor Aguilar y doña Adelita Sibaja en ese momento.

Yo coordiné el grupo de trabajo. Esto es una urgencia muy sentida desde hace ya bastante rato por lo que me parece que es importante aprobarlo. Están más o menos tipificada las condiciones en que se devuelve el dinero, y que los estudiantes lo pueden hacer.

La única duda que me surge ahora es sobre las apelaciones, por lo que vimos esta mañana, este artículo 6) de las apelaciones no procedería porque el que toma la decisión final me parece que es DAES, o si se dan algunos de esos casos que están ahí tipificados, simplemente se procede a la devolución.

Si es caso especial lo tiene que dictaminar DAES, que puede decir sí o puede decir no. Ahí es donde cabe la apelación.

Creo que la apelación es solo a DAES, porque aquí dice que ante el Administrador y subsidiariamente ante DAES y creo que no es así, es ante DAES que es el que toma la decisión, ya sea un trabajador social, pero es DAES y subsidiariamente sería la Vicerrectoría Ejecutiva si se sigue la norma que está establecida en el Estatuto Orgánico.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Me surge esta inquietud don Joaquín. Cuando se da este trámite de devolución, recuerdo que nosotros hicimos esto a solicitud de doña Adelita y don Víctor Aguilar. ¿Qué tiene que ver aquí el Administrador?, porque me parece que el Administrador es un simple tramitador en este proceso.

Si yo leo el Art. 4) dice, *“El estudiante deberá llenar y presentar la solicitud de devolución de dinero en el Centro Universitario donde está matriculado, en el formulario respectivo de la Dirección Financiera”*. Está mandando el formulario de la Dirección Financiera. *“El Administrador del Centro Universitario verifica que la solicitud procede con base en lo establecido en el Art. 3 del presente Reglamento”*, lo que hace es verificar tal cosa, *“comprobadas las condiciones lo comunicará a la Dirección Financiera y con copia al estudiante para la devolución correspondiente”*, es un simple tramitador.

Después dice, *“En casos excepcionales debidamente comprobados, según dictamen extendido por un profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, la UNED devolverá el dinero cancelado, a los estudiantes, por los derechos de estudios. Para lo cual, el administrador (a) del Centro Universitario solicitará el dictamen respectivo al profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien enviará la resolución final a la Dirección Financiera, con copia al administrador (a) del Centro Universitario”*.

Le manda copia para que vea que se tramitó, pero es una decisión entre DAES y la Dirección Financiera. El Administrador lo que está haciendo es sirviendo de facilitador para el estudiante.

Ahora vienen las apelaciones, y es aquí donde tengo mi inquietud, por eso es que me devolví dos artículos para que lo vieran, dice: *“Si la resolución del administrador no satisface al estudiante”, ¿por qué el Administrador?, creo que hay un error acá, “éste tiene el derecho de plantear la apelación respectiva ante el administrador y subsidiariamente ante DAES. De toda resolución se enviará copia al interesado y a la Dirección Financiera”.*

Para mí si la resolución de la Dirección Financiera o DAES, no sé quién es el que está tomando la decisión, porque hay un dictamen que elabora DAES y si no satisface al estudiante este obviamente tiene derecho a apelar, pero apela la resolución, ¿quién toma la resolución de la devolución?, ¿quién es al final el que dice si doña Marlene Víquez como estudiante tiene derecho a que se le haga esta devolución?, pienso que es la Dirección Financiera.

La Dirección Financiera lo que hace es fundamentarse en un dictamen técnico de DAES, que lo hace una trabajadora social, pero no el Administrador. Es para ver si es posible que se corrija el artículo 6).

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Lo acaba de plantear, que el 6) tiene una inconsistencia inclusive con respecto a lo que ya vimos esta mañana de los recursos. Entonces, quién toma la resolución es DAES y esa es a la que habría que plantearle el recurso y en alzada iría a la Vicerrectoría.

En el artículo 5) lo que hace el Administrador, o sea, cuando no viene tipificado la devolución, el Administrador lo que hace es verificar que se cumpla con el Art. 3), que el estudiante que solicita una devolución esté en cualquiera de esos 7 puntos que están ahí por los que tiene derecho a que se le devuelva, simplemente es un trámite y se le devuelve.

Si eso no está, si el estudiante viene a pedir una devolución de dinero y no está en esos 7 puntos, entonces, el Administrador valora si esa es una situación especial que debe de analizar DAES, y es ahí donde el Administrador asume otro rol, que es valorar.

En ese punto 5) dice, “para lo cual el Administrador del Centro solicitará el dictamen respectivo al profesional en Trabajo Social”. Entonces esto es situaciones especiales, pero aquí un estudiante podría llegar a pedir una devolución de dinero que no es una situación especial. Simplemente vine y me matricule y no me gustó esto, me voy y devuélvanme la plata, entonces, el Administrador le tiene que decir, -no señor-, no es su caso, pero si el estudiante llega con una situación especial que las hay muchísimas, por enfermedad, un embarazo, hay una gran cantidad de situaciones especiales que enfrenta el estudiante.

Por ejemplo, un cambio de residencia se da en muchos casos, entonces, el estudiante ya no puede seguir, el estudiante dice, -es que a mi papá lo

trasladaron-, existen situaciones de esa naturaleza, inclusive hay estudiantes que son extranjeros y se devuelven a su país, hay situaciones especiales y sobre todo se da con enfermedad y maternidad, donde se valora la situación por parte de un trabajador social. Ahí es donde el Administrador hace el primer filtro.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Si le entiendo bien don Joaquín, es que si yo soy estudiante de la UNED en cualquier Centro Universitario y quiero una devolución por lo que establece el Art. 3) de esta propuesta de Reglamento, usted como Administrador si corresponde lo pone a llenar el formulario de la Dirección Financiera, le da el visto bueno y lo tramita para el pago.

Cuando uno lee este Reglamento no interpreta que usted como Administrador y yo como estudiante, es usted el que va a tomar la decisión. Eso no se dice acá, yo pensaba que era un asunto entre DAES y la Dirección Financiera y llegué a esa conclusión por el transitorio.

Cuando usted explica eso me parece que ahí dice que habría que indicar de laguna manera el trámite o hay que incluir un artículo acá en este Reglamento que indique que el funcionario de la Universidad que toma la resolución de devolución o no, de manera fundamentada por supuesto, es el Administrador del Centro. Dígame como es porque eso es lo que estoy entendiendo.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: No, el Administrador sigue siendo un tramitador. El artículo 6) está malo.

MAG. CARLOS MORGAN: La interpretación correcta a raíz de un mismo acuerdo de este Consejo de profundizar los procesos de desconcentración, el que debiera tomar la resolución es el Administrador del Centro Universitario con base en un dictamen del funcionario de DAES y aclarado ese asunto, reformaríamos el artículo 6) para que la apelación en subsidio sea el Vicerrector Ejecutivo o la Vicerrectoría Ejecutiva.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Es que la labor del trabajador social aquí es meramente técnica, para hacer una valoración profesional, no es administrativa, por eso el Administrador en lo que nosotros tomamos ese acuerdo de concentración, no funciona.

El Administrador es el que recibe la solicitud, o sea, el Administrador atiende al estudiante y él plantea su situación. Si no está dentro de esos 7 puntos, entonces, no procede la devolución de dinero, pero si es una situación que el Administrador dice, -caramba, su situación es realmente que debería de considerarse-, ahí es donde se la manda a un trabajador social.

Si el Centro donde esté tiene trabajador social, ahí mismo lo hace, nada más que después comunican a la Dirección Financiera, porque le manden una nota a la Dirección Financiera para que le hagan la devolución del dinero.

Entonces, lo que hace el Administrador porque los estudiantes solicitan devolución por cualquier cosa, y ahí es el Administrador es el que tiene la autoridad de decirle, -no, si usted matriculó 5 materias y ahora dice que solo puede llevar 3-, es un riesgo que corrió el estudiante y hay que decirle, -no, ese fue un riesgo suyo-.

Si él dice, -mire, yo matriculé 5 materias pero estoy en una situación de enfermedad, de embarazo, de cualquier otra cosa, y no voy a poder con todas-, entonces, ahí el Administrador tiene que tener criterio y decir, -sí, su caso debe ser analizado por un trabajador social-, que no sea que todos los casos que no cumplan dentro de esos 7 que están ahí de oficio, vayan a parar a un trabajador social.

Ahí el Administrador filtra esos casos que son por decirlo de alguna manera, de mera constatación de que no puede, y los que sí van al trabajador social y se hace todo el estudio técnico, por eso la resolución tiene que ser de DAES porque es técnico, no del Administrador. Por eso es la figura de DAES la que emite la resolución final y si el estudiante no está de acuerdo con esa resolución, tiene la potestad de apelar ante DAES y subsidiariamente a la Vicerrectoría Ejecutiva.

Hay que corregir el Art. 6) en esos términos.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Vamos a ver si esto recoge la inquietud. Me devolvería al Art. 4) para que se diga en el segundo párrafo, *“El administrador (a) del Centro Universitario verifica que la solicitud procede con base en lo establecido en el artículo 3 de presente reglamento. Comprobadas las condiciones lo comunicará a la Dirección Financiera, con copia al estudiante, solicitando la devolución correspondiente.”*

Es el administrador el que lo solicita, habría que darle esa potestad al administrador, con copia al estudiante, solicitando la devolución correspondiente.

Ahora pasamos al artículo 5, situaciones especiales, *“...Para lo cual, el administrador (a) del Centro Universitario antes de tomar una resolución, solicitará previamente el dictamen respectivo al profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien emitirá un dictamen técnico, que será enviado al administrador del centro universitario con copia a la Dirección Financiera.”*

Si yo soy administradora de centro tengo que tomar una decisión de un caso o una situación especial, no está dentro de que lo está establecido en el artículo tercero, yo le tengo que decir al estudiante que tengo mis dudas, que entiendo su justificación, que voy a solicitar previamente un dictamen técnico a DAES.

DAES analiza la situación, y emite un dictamen técnico al Administrador, es el trabajador social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles quien emitirá un dictamen técnico que enviará al administrador del centro con copia a la Dirección Financiera.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Lo que están planteando lo entiendo, pero lo que está haciendo es burocratizando la cosa, porque yo creo que si el trabajador social ya emitió dictamen técnico, lo debe tramitar para que se le devuelva el dinero, lo debe tramitar directamente.

Es un dictamen técnico del que si debe estar informado el Administrador, pero es que resulta que entonces si el dictamen técnico se lo manda al administrador, el administrador tiene que mandarlo a la Dirección Financiera. Es más práctico que el administrador solicite el dictamen y el trabajador social emita el criterio. Si se le manda al administrador es de nuevo utilizándolo de tramitador. Hay centros que tiene el trabajador social, hay centros que no los tienen, entonces es resolución para acá y resolución para allá.

Creo que el dictamen es un dictamen técnico de un profesional en trabajo social que debe llegar directamente a la Dirección Financiera, para que se proceda, que es lo que se hace actualmente, pero si se debe enviar copia al Administrador, porque el Administrador le solicitó al trabajador social.

Digamos que de su centro universitario, en el caso de que exista, digamos Guápiles como ejemplo que ahí hay un trabajador social, don Regulo le dice a doña Maureen que le analice ese caso. Ella lo analiza y tiene la potestad técnica y profesional de dictaminar si o no. una vez que dictamina lo manda a la Dirección Financiera y lo comunica a la administrador cual fue la resolución final, para que se siga. Lo que hace la Dirección Financiera es proceder a devolver el dinero.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que estoy arreglando es que desde que existe el correo electrónico y la internet, en un milésimo de segundo los documentos van y vienen. Si Maureen está a la par de Régulo y está ahí con mucho mas razón ella le da el dictamen al Administrador.

Estoy tratando de respetar las jerarquías para los procesos de apelación precisamente por lo que hoy discutíamos en la mañana. Lo que estoy tratando de hacer es ordenar esto porque de lo contrario hay dos instancias que en algunos casos los hace el administrador y en otros casos los hace DAES, y eso no me parece bien.

Lo que sí creo es que el trabajador social si debe dar el dictamen técnico, y si el administrador se separa de ese dictamen técnico va a tener que justificar por qué se separa.

De acuerdo a mi razonamiento quedaría: *“Si la resolución no satisface al estudiante, éste tiene el derecho de plantear la apelación respectiva ante el administrador y subsidiariamente ante la Dirección de Centros Universitarios. // De toda resolución se enviará copia al interesado y a la Dirección Financiera.”*

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Totalmente en desacuerdo, el dictamen técnico es como que usted califique el examen y el administrador sea el que decida si el examen está bien calificado o mal calificado. Si el administrador dice que el examen está mal calificado, entonces el que tenga el derecho de apelación sea no el director de la Escuela. Estás pasando por encima de todo el asunto técnico profesional.

El dictamen técnico que emite un trabajador social, debe ser respetado como tal. El Administrador no tiene ninguna injerencia. Lo único que podría servir es para que lo tramite ante la Dirección. Jamás podría decir un administrador “yo no estoy de acuerdo en este dictamen suyo”, eso jamás lo puede hacer un administrador desde el punto de vista técnico. El Colegio de Trabajadores Sociales jamás permitiría eso. Hay que tener claridad con eso.

El dictamen técnico, si usted lo quiere burocratizar y devolvérselo al Administrador para que el Administrador lo tramite, entonces está bien, pero nunca para que el Administrador decida si lo manda a la Dirección Financiera o si no lo manda.

Eso es lo que usted está diciendo que si el administrador no está de acuerdo que el estudiante apele ante el administrador. Es un dictamen técnico que tiene que ser avalado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, y si hay un recurso de revisión que hacer, es DAES quien tiene que revisar eso.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Yo lo único que le estoy diciendo es que si yo soy administradora de centro, con el artículo 4 usted me dice “doña Marlene usted nada más verifique que el reclamo que hace don Eduardo como estudiante cumple uno de los incisos punto cinco hasta el siete”. Yo como administradora soy simple facilitadora.

Resulta que después dice que el estudiante debe llenar el formulario etc, si revisa el acta se dará cuenta que dije que el administrador es un facilitador, solo que cuando llega a situaciones especiales me cimbró, no me cimbró tanto el seis como el cinco, porque entonces resulta que ahí sale un dictamen de DAES que al final invisibiliza al Administrador.

Yo no le estoy quitando ese derecho a DAES, lo que estoy diciendo es que en los casos excepcionales, porque se sale de lo que está escrito en el tres, es DAES el que hace el estudio técnico y avala la resolución. Eso está bien, solo que en ese caso es DAES el que toma la decisión.

Le mandan a decir a la Dirección Financiera ellos, entonces yo como administradora lo que siento es que me sacaron del rol.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Doña Marlene es absolutamente técnica, si yo soy el médico en el hospital, y hago un dictamen, no puede ser que el director del hospital tenga que avalar ese dictamen después.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Yo supongo que de todos los puntos del 1 al 7, cuando uno los lee, por ejemplo el dos: *“2. Cuando el estudiante cancela, por los derechos de estudio, un monto mayor al estipulado en los aranceles vigentes.”*, hay cosas obvias, que si pagó más hay que devolverse. Pero debe haber alguna situación que tuvo un accidente. Me parece excelente lo que está puesto acá, estoy de acuerdo.

El punto central es que cuando viene el asunto de las apelaciones, por eso le dije “hay algo que está mal acá”. Por un lado como administradora juega un rol, pero por el otro lado me lo están quitando. En apelaciones dice: “Si la resolución del administrador...” solo las apelaciones del administrador son apelables, no las de DAES.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Vuelvo a explicarle

MAG. MARLENE VIQUEZ: Hagamos una cosa, no me discuta, arreglémoslo

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: El artículo 6 está mal, la única instancia que emite la resolución o el dictamen es el trabajador social, el administrador no está emitiendo ninguna resolución, el administrador siempre tramitó. Lo que debe decir el artículo 6, lo dije desde el principio, es que de las resoluciones que emite ese trabajador social, que es la figura de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, la apelación debe ir a la Dirección de Asuntos Estudiantiles y subsidiariamente a la Vicerrectoría Ejecutiva, quien es la instancia superior. Así como esta, el dictamen cuando es técnico solo se apela ante la unidad técnica, no ante la unidad administrativa.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Pareciera entonces según lo que usted me dice, que las apelaciones solo proceden cuando hay dictamen técnico.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Exactamente

MAG. MARLENE VIQUEZ: Eso no lo dice el reglamento

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Porque las demás son de trámites. Si no están dentro de esos siete que están ahí, entonces se tiene que hacer un estudio técnico. Y ese estudio técnico lo hace la unidad técnica.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Yo diría que lo mejor entonces es que se mantenga esto para la próxima sesión, pero que entonces traigan la propuesta como tiene que quedar corregida, para que se escriba en los términos que lo ve don Joaquín, porque yo no lo leo de esa manera.

Una cosa es la interpretación que usted le puede dar por el contexto que usted tiene, y otra cosa es la interpretación que yo le doy cuando leo esto. Si usted considera que entonces, artículo 6 de las apelaciones que diga que solamente serán apelables aquellas solicitudes que tengan dictamen previo de DAES.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: “De las resoluciones emitidas por el trabajador social, el estudiante tendrá derecho de plantear apelación ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles y subsidiariamente ante la Vicerrectoría Ejecutiva”.

MAG. MARLENE VIQUEZ: La parte final que diga que de toda resolución se enviará copia al interesado y a la Dirección Financiera.

MAG. CARLOS MORGAN: Yo tengo una diferencia radical, para mí el gestor es la autoridad administrativa, y ese es el que hace el trámite, cualquier trámite es el que debe hacer. Por eso coincidía mucho con lo que dice doña Marlene, porque es el administrador en última instancia, el representante administrativo nuestro en cualquier lado es el administrador, y ante él se está apelando una decisión de la Administración.

DAES es un centro de apoyo para esa decisión pero no es el que tiene la autoridad administrativa, por eso era mi diferencia. En aras de obtener un acuerdo, podríamos dejarlo en los términos que ustedes dicen, el acuerdo de ustedes es muy claro, yo lo estoy tomando como base para hacer una serie de cambios.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Don Joaquín pero sí está de acuerdo con que se hagan las modificaciones que hice para el artículo 4, que era que se indicara en el último renglón, con copia al estudiante solicitando la devolución correspondiente.

En el artículo 5 también incluye otra modificación que me parece que es importante, para lo cual en el último párrafo, donde dice “para lo cual el administrador del centro universitario solicitará previamente el dictamen respectivo al profesional de trabajo social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles” lo que se mantiene es donde dice que es quien emitirá un dictamen técnico en los términos que usted lo dice, el cual será enviado a la Dirección Financiera, con copia al administrador de los centros universitarios.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: En el razonamiento que está haciendo don Carlos, todas las apelaciones de exámenes, tendrían que resolverlas en alzada los administradores de los centros universitarios.

MAG. MARLENE VIQUEZ: No porque es académico.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Y bueno, esto es técnico también.

MAG. CARLOS MORGAN: No, pero es diferente, es un reclamo de devolución de dinero que es administrativo.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: El acto es administrativo, pero lo resuelve un profesional, es un técnico que lo resuelve.

MAG. CARLOS MORGAN: La misma analogía que usted utilizó es correcto, la resolución final si es administrativa la toma el director del hospital, no el médico,

con base en el dictamen del médico obviamente, pero la resolución final administrativa la toma el director del hospital, no el médico, porque no le corresponde. Yo veo que el asunto está resuelto, simplemente planteado el punto.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Es muy importante que se tenga claro lo del transitorio uno, y si la Dirección Financiera y la Dirección de Asuntos Estudiantiles, elaborarán y publicarán de manera conjunta, yo diría que es en un plazo de tres meses máximo, después de la aprobación del presente reglamento, el procedimiento de la ejecución para lo aquí recomendado.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Hay un asunto que agregarle, ese procedimiento debe ser aprobado por el CONRE, hay que indicarlo, en otros casos ya lo hemos hecho.

La Dirección Financiera y la Dirección de Asuntos Estudiantiles le presentarán al CONRE para su aprobación, el procedimiento respectivo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: En los términos que yo lo propuse pero nada más agréguele, en un plazo de tres meses después de la aprobación, el procedimiento de devolución, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Rectoría.

MAG. CARLOS MORGAN: Entonces se hizo una modificación al artículo 4, al artículo 5 y al artículo 6. Se aprueba el reglamento con esas modificaciones.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Quiero hacer una observación en relación a las apelaciones de exámenes. En cierta medida muchas veces los estudiantes se comunican con el administrador del centro para un trámite de alguna apelación y el administrador del centro, cuando se presenta la oportunidad viene y habla aquí con el encargado de la cátedra, sobre la apelación que está tratando un estudiante determinado. En todo caso el estudiante tiene al administrador como su representante en el proceso.

MAG. CARLOS MORGAN: Don Joaquín tiene mucha razón en decir que es una práctica institucional, simplemente es norma.

* * *

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 6)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 317-2008, Art. III, celebrada el 4 de diciembre del 2008 (CU.CPDOyA-2009-031), en el que da cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, sesión No. 1766-2005, Art. III, inciso 1) celebrada el 17 de junio del 2005 y sesión No. 1774-2005, Art. III, inciso 3) celebrada el 5 de agosto del 2005, en el que remite oficios DF-292-

2005 del 8 de junio del 2005 (REF. CU-239-2005) y DAES-05-447 del 19 de julio del 2005 (REF. CU-320-2005), sobre comentarios a la propuesta del Reglamento de Devoluciones de Dinero.

También, remite el dictamen del Mag. Joaquín Jiménez, Coordinador de la Comisión Ad-hoc en el que remite propuesta final de modificación del Reglamento de Devoluciones de Dinero, con las observaciones finales.

SE ACUERDA:

1. Derogar el Reglamento de Devolución de Dinero a los Estudiantes de la UNED, aprobado en la sesión 885, Art. V, inciso 1-h), celebrada el 30 de julio de 1990.
2. Aprobar el Reglamento de Devolución de Dinero a los Estudiantes de la UNED que se anexa a este acuerdo.

ACUERDO FIRME

REGLAMENTO DEVOLUCIÓN DE DINERO A LOS ESTUDIANTES DE LA UNED

ARTÍCULO 1: DEL OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto regular la devolución de dinero a los estudiantes de la UNED según sea el caso o razón que este reglamento especifica.

ARTÍCULO 2: SUJETOS

Esta normativa abarca a todas y todos los estudiantes de la UNED que realizan pagos por concepto de sus derechos de estudio en programas regulares y programas de extensión. Reconocimientos y cualquier otro pago a la UNED por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 3: DEVOLUCIÓN DE DINERO

La UNED devolverá el dinero a los estudiantes únicamente en las siguientes circunstancias:

1. Si el estudiante canceló los derechos de estudio, de acuerdo con la oferta académica y los aranceles vigentes, y no concluye el proceso de matrícula ya sea por causas atribuibles a la UNED o al estudiante.
2. Cuando el estudiante cancela, por los derechos de estudio, un monto mayor al estipulado en los aranceles vigentes.
3. Cuando el estudiante cancela los derechos de estudio, según los aranceles vigentes, y está exonerado por poseer algún tipo de beca, beneficio o convenio.
4. Si el estudiante cancela, según los aranceles vigentes, los derechos de estudio de algún curso, práctica, laboratorio, proyecto u otra actividad académica y esta no se impartió.
5. Si el estudiante cancela el arancel vigente del examen de reposición y se comprueba que no tenía que hacerlo.
6. Cuando el estudiante cancela, según el arancel vigente, los derechos por reconocimiento de estudios y el dictamen final es negativo., se le devolverá el 50% de lo cancelado.
7. Por muerte del estudiante

ARTÍCULO 4: DEL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN

El estudiante deberá llenar y presentar la solicitud de devolución de dinero en el Centro Universitario donde está matriculado, en el formulario respectivo de la Dirección Financiera.

El administrador(a) del Centro Universitario verifica que la solicitud procede con base en lo establecido en el artículo 3 de presente reglamento. Comprobadas las condiciones, lo comunicará a la Dirección Financiera, con copia al estudiante, solicitando la devolución correspondiente.

ARTÍCULO 5: SITUACIONES ESPECIALES

En casos excepcionales debidamente comprobados, según dictamen extendido por un profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, la UNED devolverá el dinero cancelado, a los estudiantes, por los derechos de estudios. Para lo cual, el administrador(a) del Centro Universitario solicitará previamente el dictamen respectivo al profesional en Trabajo Social de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, quien emitirá un dictamen técnico que será enviado a la Dirección Financiera, con copia al administrador(a) del Centro Universitario.

ARTÍCULO 6: DE LAS APELACIONES

De las resoluciones emitidas por el trabajador social, el estudiante tendrá derecho de plantear apelación ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles y subsidiariamente, ante la Vicerrectoría Ejecutiva.

De toda resolución se enviará copia al interesado y a la Dirección Financiera.

ARTÍCULO 7: PERIODO PARA PRESENTAR EL TRAMITE.

El estudiante tiene derecho a presentar la solicitud de devolución de dinero, con base en lo establecido en los artículos 3 y 5 del presente reglamento, durante el período académico que matriculó.

ARTÍCULO 8: CADUCIDAD DE LAS DEVOLUCIONES.

El estudiante tiene derecho retirar el dinero a más tardar 180 días naturales desde la fecha en que la Oficina de Tesorería le comunica que el depósito se realizó.

TRANSITORIO 1:

La Dirección Financiera y la Dirección de Asuntos Estudiantiles elaborarán y publicarán de manera conjunta, en un plazo de tres meses máximo, después de la aprobación de este reglamento, el procedimiento para la ejecución de lo aquí reglamentado, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Rectoría.

7. Cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario para el 2007.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 317-2008, Art. III, celebrada el 4 de diciembre del 2008 (CU.CPDOyA-2009-034), en el que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 1885-2007, Art. IV, inciso 3), el que remite oficio V.P.63-2007 del 11 de setiembre del 2007 (REF. CU-372-2007), suscrito por el Mag. Carlos Morgan, Vicerrector de Planificación, en el que remite el informe solicitado en sesión 1882-2007, Art. IV, inciso 5), sobre el cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario para el 2007.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 7)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 317-2008, Art. III, celebrada el 4 de diciembre del 2008 (CU.CPDOyA-2009-034), en el que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 1885-2007, Art. IV, inciso 3), el que remite oficio V.P.63-2007 del 11 de setiembre del 2007 (REF. CU-372-2007), suscrito por el Mag. Carlos Morgan, Vicerrector de Planificación, en el que remite el informe solicitado en sesión 1882-2007, Art. IV, inciso 5), sobre el cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario para el 2007.

CONSIDERANDO:

1. El oficio V.P.63-2007, de fecha 11 de setiembre 2007, en el cual se indica:
 - El Consejo Universitario en la Sesión 1824-2006, Art. IV, inciso 4) del 4 de agosto del 2006, aprueba las políticas institucionales para el 2007. Este acuerdo contempla 16 políticas institucionales para el 2007.
 - El Consejo Universitario en la Sesión 1841-2006, Art. IV, inciso 5) del 10 de noviembre del 2006, aprobó las normas específicas para la ejecución del Plan – Presupuesto 2007. Este acuerdo tiene 33 considerandos y 51 normas para la administración, además, se aprueban 3 políticas adicionales para el 2007.
 - Mediante el oficio R-702-2006 del 29 de noviembre del 2006, la Rectoría presenta recurso de revocatoria con apelación en subsidio, a 24 de las 51 normas aprobadas por el Consejo Universitario.
 - En la Sesión 1845-2006, Art. II, inciso 5) del 1 de diciembre del 2006, el Consejo Universitario solicita a la Oficina Jurídica, el análisis legal del recurso presentado por la Rectoría.
 - Mediante el Oficio O.J. 2006-430, la Oficina Jurídica emite criterio sobre el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por la Rectoría, el tema se mantiene para su discusión y análisis en la agenda del Consejo Universitario.
2. Que basado en los antecedentes anteriores, el Vicerrector de Planificación brinda su informe.

SE ACUERDA:

Tomar nota del informe brindado por el Vicerrector de Planificación, Mag. Carlos Morgan, sobre el cumplimiento de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario para el 2007.

ACUERDO FIRME

8. Propuesta formato de reglamentos que están en la red.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 328-2009, Art. V, celebrada el 1 de abril del 2009 (CU.CPDOyA-2009-036), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 1821-2006, Art. III, inciso 2), en el que remite a esta Comisión el oficio O.J.2006-188 de la Oficina Jurídica, sobre el formato de los reglamentos que están en la red.

Además, remite nota suscrita por la Mag. Rita Ledezma, Jefe del Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos y el MSC. Vigny Alvarado, Director de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, (REF. CU-100-2009), con fecha 9 de marzo del 2009, en la que dan propuesta para formato de reglamentos.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Procedo a leerlo: *“Considerando: 1. El derecho que tienen todos los actores institucionales – estudiantes y funcionarios – así como la sociedad en general, de acceder libremente a la a la normativa de la Universidad disponible en el sitio web institucional. // 2. Que es recomendable que los estudiantes y la comunidad universitaria en general, puedan copiar total o parcialmente la normativa de la universidad para diferentes efectos. // 3.El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, aprobado en la Sesión 310-2008, Art. IV del 2 de octubre 2008, mediante el cual se solicita conjuntamente a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación y al Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos una propuesta para uniformar la presentación de la normativa institucional disponible en la página web de la Universidad, además que dicha normativa pueda ser copiada total o parcialmente. //4. Que mediante el Oficio CIDREB-A.R.B.236-09, con fecha 9 de marzo del 2009, la Licda. Rita Ledezma, Jefa del CIDREB y el MSC. Vigny Alvarado, Director de la DTIC, presentan una propuesta para uniformar la normativa institucional disponible en la página web de la Universidad, bajo el siguiente formato: •“En cada pie de página se indicará lo siguiente: 1.Nombre del reglamento // 2.Nombre de la Universidad // 3. Dependencia responsable (necesaria para aquellos usuarios que requieren realizar consultas adicionales) // •Para todos los reglamentos, se uniformarán los tamaños y tipos de letra. Se adjunta reglamento para que lo puedan ver como ejemplo de lo antes*

indicado. // •Para copia total o parcial del documento. Tal cual están en la página, la persona accede al Reglamento: 1. Lo marca para copiar // 2. Lo traslada. // 3. Le da pegar. // 4. Crea un archivo nuevo. // 5. Le da guardar.// 6. Ya tiene el Reglamento para copiar, pegar, hacer todas las observaciones y modificaciones que considere.” // SE ACUERDA recomendar al Plenario la siguiente propuesta de acuerdo: 1.Acoger la propuesta presentada conjuntamente por el MSC. Vigny Alvarado, Director de la DTIC y la Licda. Rita Ledezma, Jefe del CIDREB, para uniformar la normativa institucional, disponible en sitio web de la Universidad.// 2. Asimismo dejar sin efecto el acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión 1815-2006, Art. III, inciso 1, del 2 de junio 2006, con la finalidad de que sea posible el copiar total o parcialmente la normativa institucional del sitio web. // 3. Informar al Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos y a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, el acuerdo anterior y solicitarles establecer los niveles de seguridad, de manera que se pueda copiar parcial o totalmente la normativa disponible en la web de la Universidad, sin que sea afectado su contenido. // ACUERDO FIRME”

MAG. CARLOS MORGAN: Sigo sin estar satisfecho, mas cuando veo un acuerdo de este Consejo Universitario, del 9 de junio del 2006, en donde, en mi opinión muy personal, desechábamos el PDF cuando la Universidad de Costa Rica todo lo tiene en PDF. Y muy elegante, da un gusto ver un formato muy lindo.

Si es el que aquí está propuesto a mi no me gusta, ¿este es el que están proponiendo que aparezca ahí?

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que me parece es que se debe definir un formato accesible, uniforme, que vaya caracterizando ese acceso a ese espacio, como lo tienen otras instituciones hermanas.

El indicar el detalle de cómo hacerlo tal vez no, pero lo importante es que para todos los reglamentos se uniformarán los tamaños y tipos de letras, se adjunta un reglamento para que lo puedan ver como ejemplo de lo antes indicado. Creo que hay que llegar hasta tipos de letra, lo demás no importa.

Lo que nos interesa es el punto tres por ejemplo, que dice: *“Informar al Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos y a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, el acuerdo anterior y solicitarles establecer los niveles de seguridad, de manera que se pueda copiar parcial o totalmente la normativa disponible en la web de la Universidad, sin que sea afectado su contenido.”*

Yo creo que nosotros no podemos decir que estamos avalando la propuesta de ellos así como la dicen, podríamos correr el riesgo de quedar en un formato que vuelve a quedar limitado. En el considerando cuatro pondría: *“Que mediante el Oficio CIDREB-A.R.B.236-09, con fecha 9 de marzo del 2009, la Licda. Rita Ledezma, Jefa del CIDREB y el MSC. Vigny Alvarado, Director de la DTIC”* no hay

que agregarle todo el detalle, me parece que eso es volver a obstaculizar, estamos definiéndole un formato que a la larga no es.

Sería que se acuerda acoger la propuesta presentada, solicitarle a la DTIC y al CIDREB, unificar la normativa institucional disponible en el sitio web de la Universidad. Pero tiene que caminar por ese lado, no acoger, porque a la larga podríamos estar cayendo en el mismo error.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Una de las cosas que habíamos discutido, y me parece que ese punto uno hay que hacerle una variación pequeña, sobre lo que está diciendo doña Marlene de quitar todo el detalle del considerando ultimo.

Habíamos discutido porque también todos los reglamentos que aparecen en la página web, vienen con el logo del CIDREB, vienen como si fueran del CIDREB y son reglamentos del Consejo Universitario, eso lo habíamos discutido y debería cambiarse. Creo que lo que hay que hacer es acoger la propuesta para uniformar la normativa institucional disponible en el sitio de la Universidad, pero me parece que deben presentar cual es el formato y que en ese formato debe participar la Secretaría del Consejo Universitario.

Que definan que este va a seguir siendo el formato, que este va a seguir siendo el tipo de letra. No sé si Adriana que es ahora la encargada de comunicación, que indique cuál es el formato que se va a usar. Lo que le estamos diciendo a don Vigny Alvarado y a doña Rita Ledezma, es que el documento debe ser accesible, ese es el punto acá, pero el formato me parece que debe quedar en manos del Consejo Universitario.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con eso, siempre y cuando se refiera a reglamentos. Porque también en la página web donde dice normativa, es un popurrí, y en ese popurrí dice recursos humanos, organizacional, y hay procedimientos que no es lo mismo que reglamentos.

Todo lo que sean reglamentos y que sea aprobado por el Consejo Universitario está bien, y debería existir normativa, hay ciertos procedimientos que no han sido competencia del Consejo Universitario. Pero todo lo que sea competencia y reglamentos, tiene que ser accesible, que se pueda copiar bien, que termina uno copiando todo, hasta para los miembros del Consejo Universitario es importante cuando están justificando una propuesta.

En el considerando 4 habría que indicar, considerando el oficio tal del CIDREB y llegamos hasta el director de la DTIC, el resto se borra. Se acuerda, solicitar a la DTIC que conjuntamente con el CIDREB y la Secretaría del Consejo Universitario.

MAG. CARLOS MORGAN: No, solicitar a la DTIC y al CIDREB que toda la normativa institucional esté en un formato accesible al público en general.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Si pero con accesible lo que queremos decir es que lo pueda copiar total o parcialmente.

MAG. CARLOS MORGAN: Estamos de acuerdo con esa primera parte, en la segunda parte, quedaría solicitarle a la DTIC y al CIDREB, coordinar con la Secretaría del Consejo Universitario el formato en que se presentará dicha normativa.

MAG. MARLENE VIQUEZ: En que debe aparecer, no que aparecerá, porque en realidad es uniformar la presentación de la normativa en el sitio web.

MAG. CARLOS MORGAN: El tercero no tiene nada que ver, lo eliminamos.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 8)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 328-2009, Art. V, celebrada el 1 de abril del 2009 (CU.CPDOyA-2009-036), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 1821-2006, Art. III, inciso 2), en el que remite a esta Comisión el oficio O.J.2006-188 de la Oficina Jurídica, sobre el formato de los reglamentos que están en la red.

Además, remite nota suscrita por la Mag. Rita Ledezma, Jefe del Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos y el MSC. Vigny Alvarado, Director de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, (REF. CU-100-2009), con fecha 9 de marzo del 2009, en la que dan propuesta para formato de reglamentos.

CONSIDERANDO:

- 1. El derecho que tienen todos los actores institucionales – estudiantes y funcionarios – así como la sociedad en general, de acceder libremente a la normativa de la Universidad disponible en el sitio web institucional.**
- 2. Que es recomendable que los estudiantes y la comunidad universitaria en general, puedan copiar total o parcialmente la normativa de la universidad para diferentes efectos.**
- 3. El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, aprobado en la Sesión 310-2008, Art. IV del 2 de octubre 2008, mediante el cual se solicita**

conjuntamente a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación y al Centro de Documentación y Recursos Bibliográficos una propuesta para uniformar la presentación de la normativa institucional disponible en la página Web de la Universidad, además que dicha normativa pueda ser copiada total o parcialmente.

4. El Oficio CIDREB-A.R.B.236-09, con fecha 9 de marzo del 2009, la Licda. Rita Ledezma, Jefa del CIDREB y el MSC. Vigny Alvarado, Director de la DTIC.

SE ACUERDA:

1. Solicitar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y al Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, tomar las medidas correspondientes para que toda normativa institucional esté en un formato disponible al público en general, y sea factible copiarla parcial o totalmente.
2. Solicitar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y al Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos que coordinen con la Secretaría del Consejo Universitario, la forma en que se presentará la imagen institucional de la normativa en el sitio web.
3. Dejar sin efecto el acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión 1815-2006, Art. III, inciso 1, del 2 de junio 2006, con la finalidad de que sea posible el copiar total o parcialmente la normativa institucional del sitio web.

ACUERDO FIRME

9. Informe de labores 2008 y el Resumen Ejecutivo de trabajos realizados durante el 2008 de la Auditoría Interna.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 332-2009, Art. II, celebrada el 13 de mayo del 2009 (CU.PCDOyA-2009-039), en que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 1972-2009, Art. III, inciso 1) del 16 de abril del 2009 (CU-2009-143), sobre los oficios AI-027 y 028-2009, del 31 de marzo del 2009 (REFS. CU-121 y 122-2009), suscritos por la Mag. Karino Lizano, Auditor Interno a.i., en los que adjunta el Informe de Labores 2008 y el Resumen Ejecutivo de trabajos realizados durante el 2008 de la Auditoría Interna.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con la propuesta de acuerdo, solo que en el considerando dos indicar lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Control Interno.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Procedo a leer los acuerdos: *“1. Solicitar a la Administración que con el apoyo de la Oficina Jurídica, revise los reglamentos de la Universidad, en función de la Ley General de Control Interno, para constatar que se ajustan a lo establecido por dicha Ley. En caso contrario, proponer la modificación correspondiente. // 2. Solicitar a la Unidad de Control Interno que verifique que cada Unidad Académica y Administrativa cuenta con los reglamentos, normas y procedimientos debidamente actualizados, que regulen las acciones. En caso de que detecte que no se cuenta con dicha normativa, informe a la instancia correspondiente para lo que corresponde.”*

MAG. CARLOS MORGAN: Aprobamos esta propuesta de acuerdo, quitándole en el considerando dos lo que dice doña Marlene.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO II, inciso 9)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 332-2009, Art. II, celebrada el 13 de mayo del 2009 (CU.PCDOyA-2009-039), en que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 1972-2009, Art. III, inciso 1) del 16 de abril del 2009 (CU-2009-143), sobre los oficios AI-027 y 028-2009, del 31 de marzo del 2009 (REFS. CU-121 y 122-2009), suscritos por la Mag. Karino Lizano, Auditor Interno a.i., en los que adjunta el Informe de Labores 2008 y el Resumen Ejecutivo de trabajos realizados durante el 2008 de la Auditoría Interna.

CONSIDERANDO QUE:

- 1. Que el Informe de Labores 2008 y el resumen ejecutivo de trabajos realizados en el 2008 de la Auditoría Interna (oficio AI-027-2009 del 31 de marzo del 2008 y el oficio AI-028-2009 del 31 de marzo del 2009), evidencian debilidades institucionales de Control Interno en la Universidad.**
- 2. Lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Control Interno.**

SE ACUERDA:

1. Solicitar a la Administración que con el apoyo de la Oficina Jurídica, revise los reglamentos de la Universidad, en función de la Ley General de Control Interno, para constatar que se ajustan a lo establecido por dicha Ley. En caso contrario, proponer la modificación correspondiente.
2. Solicitar a la Unidad de Control Interno que verifique que cada Unidad Académica y Administrativa esté actuando con base en los reglamentos, normas y procedimientos debidamente actualizados. En caso de que detecte que no sea así, lo haga del conocimiento de la instancia respectiva, para lo que corresponde.

ACUERDO FIRME

10. Sistema de Graduaciones (SISGRA), implementado en el 2005.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 334-2009, Art. IV, celebrada el 27 de mayo del 2009 (CU.CPDOyA-2009-042), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 1893-2007, Art. III, inciso 2) sobre el oficio O.R.287-2007 de la Oficina de Registro, en relación con el Sistema de Graduaciones (SISGRA), implementado en el 2005.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Justamente en el último Consejo que tuvimos en DAES, doña Tatiana presentó una solicitud porque las etapas que faltaban del SISGRA, porque nosotros hicimos aquí un análisis, vino don Vigny, vino doña Tatiana y vieron que todo estaba cumpliéndose con los plazos que se habían definido, faltaban dos etapas para concluir, ahí se hizo esta propuesta de acuerdo.

Doña Tatiana hizo los trámites necesarios ante la Dirección de Tecnología para continuar, y la Dirección de Tecnología le indicó que se mandara a las prioridades de modificaciones del SAE. Esto quiere decir que ahí muere.

El punto uno de este acuerdo dice: *“1. Instar a la Oficina de Registro y a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, para que se cumpla con la cuarta etapa.”* Cuando doña Tatiana planteó esto en el Consejo de DAES, yo le comenté que el dictamen estaba en el Plenario y que estaba por verse, yo se lo mandé para que ella me ayudara en una posible propuesta de acuerdo para hacer más efectivo este asunto.

La propuesta sería sustituir ese punto uno porque uno que diría “solicitar a la Oficina de Registro y a la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, realizar lo correspondiente para que se cumpla con la tercera y cuarta etapa de la

implementación del Sistema de Graduaciones SISGRA, amparado a la normativa vigente en el Reglamento General Estudiantil, capítulo de Graduación en un plazo no mayor a seis meses a partir de la fecha de aprobación en firme de este acuerdo”. Esto para que la DTIC lo haga y no lo mande a una fila de prioridades que nunca va salir.

En resumen es solicitarle a ambas instancias, a la Oficina de Registro y a la Dirección de Tecnología, que en un plazo no mayor a seis meses complete las etapas 3 y 4 del SISGRA, amparado al Reglamento General Estudiantil.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Con toda la historia que contó me parece mejor así como lo está diciendo ahora, “a la Oficina de Registro y a la Dirección de Tecnología, que en un plazo no mayor a seis meses complete las etapas 3 y 4 del SISGRA, amparado al Reglamento General Estudiantil. Para lo cual, deberán realizar los trámites correspondientes ante la Administración” Queda mejor como lo dijo la ultima vez, se trata de que cumpla o cumpla.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: *“2. Informar a la Vicerrectoría Académica, a las Escuelas y a la Dirección de Centros Universitarios, que el Sistema de Graduaciones (SISGRA) entrará en vigencia a partir del II semestre del 2009, según lo informado por parte de la Oficina de Registro.”* Ya este no tiene razón de ser.

“3. Hacer una excitativa a la Oficina de Registro para que continúe con la capacitación que corresponda del Sistema de Graduaciones (SISGRA), incluyendo a los Encargados de Programa.” Ya esta capacitación se hizo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Observo que hace una cara de sorprendido, lo que le quiero decir es que llevamos años, años con este calvario y siempre nos dice Susana -yo mando a hacer esto, pero me mandan a decir que defina prioridades porque está en el lugar número sesenta-.

MAG. CARLOS MORGAN: Yo lo que veo es que este acuerdo va a quedar también en el “limbo”.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Entonces ¿cómo lo diría?

MAG. CARLOS MORGAN: Ya que estamos en el tema tratémoslo de una vez, tal vez para ayudar un poco; nosotros tenemos un grave problema con la DTIC, y es que no sabemos qué hace la DTIC, cuando digo nosotros, mejor voy a decir Yo, entonces no sabemos qué prioridades tiene ni como las está atendiendo, lo que quiero decirles es que las prioridades de nosotros no son las prioridades de la DTIC.

En mi opinión es que deberíamos de pedirle a la DTIC una rendición de cuentas de ¿cuáles son los sistemas que está atendiendo? y ¿con qué prioridad las está atendiendo?, para que este Consejo, ahí sí le digan un momentito –esas no son

nuestras prioridades, nuestras prioridades van a hacer ahora estas concéntrese en el sistema para el Reglamento general de estudiantes, que es una prioridad, una verdadera prioridad, clave para nosotros y no me pidan nada más, dígame todos los recursos que necesita para eso y concéntrese en eso y no me diga nada más-, porque lo mismo le está diciendo la Dirección Financiera, lo mismo el SISGRA, lo mismo Recursos Humanos, o sea ¿cuáles son las prioridades?

MAG. MARLENE VIQUEZ: Me preocupa que este Consejo caiga en el peligro de administrar.

MAG. CARLOS MORGAN: Estamos de acuerdo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: O sea nosotros definimos la política y yo creo que es la administración la que debe definir las prioridades, a nosotros lo que nos interesa es que funcione el SISGRA, queremos el sistema para que se pueda aplicar de manera correcta, eficiente, efectiva el Reglamento General Estudiantil.

Me parece que eso que usted nos está pidiendo a nosotros el superior de la DTIC es la Rectoría, lo que sí creo es que mejor procede eso, si podríamos poner un segundo acuerdo donde se le indique que en caso contrario de que no se pueda atender en el plazo de seis meses el acuerdo anterior, se informe a este Consejo de manera justificada el por qué no se puede hacer. Algo así, de manera que puedan cumplir, porque yo creo que nosotros ponernos seis meses tratando de que se haga algo que lleva años.

Supongo que la DTIC nos responde a nosotros, pero realmente el que debería de responderle, es al superior del DTIC, que es la Rectoría. Me parece que nosotros podemos decirles a ellos, y en caso de que no sea viable hacerlo en seis meses, entonces que justifiquen a este Consejo las razones del porque no se puede hacer.

Si me parece que hay una cuestión de carácter operativo don Carlos, lo que no quisiera es que nosotros le definamos prioridades a la DTIC, desde mi perspectiva en este momento nosotros deberíamos de tomar el acuerdo y enviárselo a la Rectoría, y la Rectoría decirle al Consejo Universitario –en conjunto con los vicerrectores etc. estas son las prioridades, esto es lo único viable que podemos hacer con todas las políticas del Consejo y esto es lo que se va a hacer-.

MAG. CARLOS MORGAN: Esta bien, hagámoslo así, para no extender más este acuerdo. Se acuerda en los términos en que quedó señalado.

MAG. MARLENE VIQUEZ: En los términos que lo propuso don Joaquín, arreglado.

MAG. CARLOS MORGAN: Estaríamos de acuerdo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Pero si agreguémosle el acuerdo dos, el último que yo propuse.

MAG. CARLOS MORGAN: En firme.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 10)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 334-2009, Art. IV, celebrada el 27 de mayo del 2009 (CU.CPDOyA-2009-042), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 1893-2007, Art. III, inciso 2) sobre el oficio O.R.287-2007 de la Oficina de Registro, en relación con el Sistema de Graduaciones (SISGRA), implementado en el 2005.

CONSIDERANDO:

- 1. Que la nota O.R.-287-2007, suscrita por la Licda. Tatiana Bermúdez, Jefe a.i. de la Oficina de Registro, con fecha 30 de octubre del 2007, (REF.CU. 453-2007), establece 4 etapas para el desarrollo e implementación del SISGRA, y que según el seguimiento dado por esta Comisión y la información suministrada por la Oficina de Registro, ya se cumplió con 3 de esas etapas.**
- 2. La nota O.R.-238-2008, suscrita por la Licda. Susana Saborío, Jefe de la Oficina de Registro, con fecha 19 de agosto del 2008, (CU-489-2008) en el que da a esta Comisión un estado de avance del Proyecto: Implementación del Sistema de Graduaciones en los Centros Universitarios.**
- 3. El oficio O.R.-038-2009, suscrito por la Licda. Susana Saborío, Jefe de la Oficina de Registro, con fecha 16 de febrero del 2009, (REF.CU. 060-2009) en el que informa sobre el estado de alcance del sistema de graduaciones y sobre las etapas de trabajo en el SISGRA**
- 4. El documento DTIC-2009-047, elaborado por el MSC. Vigny Alvarado, Director de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, con fecha 04 de marzo del 2009, (REF.CU. 082-2009) en el que adjunta el documento *“Estrategia para la Modernización de los Sistemas Legados de la UNED”*.**

5. La nota O.R.-107-2009, suscrita por la Licda. Susana Saborío, Jefe de la Oficina de Registro, con fecha 13 de mayo del 2009, (REF. CU. 184-2009) en el que informa que se concluyó con las pruebas del Sistema de Graduaciones y el mismo estará en los centros universitarios para concretar la etapa #2.
6. Que en la visita de la Licda. Tatiana Bermúdez, Encargada de Graduaciones de la Oficina de Registro, informa que se espera concluir con las 3 etapas en el primer semestre del año 2009 y que el Sistema de Graduaciones (SISGRA) entre en vigencia en el II semestre del 2009.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina de Registro y a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, que en un plazo no mayor a seis meses (6 de noviembre, 2010) realicen las acciones que corresponden, para que se cumpla con la tercer y cuarta etapa de la implementación del Sistema de Graduaciones (SISGRA), amparado a la normativa vigente en el Reglamento General Estudiante, Capítulo de Graduación. Para tal efecto, deberán realizar los trámites correspondientes ante la Administración.

En el caso de que no sea posible cumplir este acuerdo en el período de seis meses, se les solicita informar al Consejo Universitario, de manera justificada, las razones por las que no se puede cumplir.

ACUERDO FIRME

11. Propuesta del señor Alí Víquez para el concurso anual de poesía de la EUNED.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 336-2009, Art. III, celebrada el 10 de junio del 2009 (CU.CPDOyA-2009-044), en el que da respuesta al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1958-2008, Art. III, inciso 2), con fecha 13 de enero del 2009, (CU-2009-002) sobre el acuerdo del Consejo de Rectoría (CR.2008.996), referente a la propuesta del señor Alí Víquez para el concurso anual de poesía de la EUNED.

MAG. CARLOS MORGAN: Esta el dictamen CU.CPDO y A- 2009-044, Concurso anual de poesía de la EUNED.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Ese es un Reglamento para el concurso anual de poesía de la EUNED, indica lo siguiente: *“ARTÍCULO 1: Podrán participar todos los autores de nacionalidad costarricense o radicados permanentemente en el país./ ARTÍCULO 2: Los concursantes deberán enviar un libro de poesía escrito en idioma castellano, de tema, forma y extensión libres, con tres copias impresas en papel tamaño carta debidamente encuadernadas y en condiciones que aseguren su correcta legibilidad./ARTÍCULO 3: Las obras que se sometan a concurso deberán ser originales, inéditas y carecer de compromisos de publicación con otras editoriales...”*

MAG. MARLENE VIQUEZ: Una moción de orden, aprobémoslo porque fue analizado, no lo leamos aprobémoslo, que vamos a opinar sobre ese Reglamento de la Poesía.

* * *

MAG. CARLOS MORGAN: Aprobemos primero la moción de orden. Aceptada la moción de orden.

Los que estén de acuerdo con este Reglamento, levantar la mano. Aprobado.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 11)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 336-2009, Art. III, celebrada el 10 de junio del 2009 (CU.CPDOyA-2009-044), en el que da respuesta al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1958-2008, Art. III, inciso 2), con fecha 13 de enero del 2009, (CU-2009-002) sobre el acuerdo del Consejo de Rectoría (CR.2008.996), referente a la propuesta del señor Alí Viquez para el concurso anual de poesía de la EUNED.

SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento para el Concurso Anual de Poesía de la EUNED, que se anexa a este acuerdo:

REGLAMENTO PARA EL CONCURSO ANUAL DE POESÍA DE LA EUNED

ARTÍCULO 1: Podrán participar todos los autores de nacionalidad costarricense, o radicados permanentemente en el país.

ARTÍCULO 2: Los concursantes deberán enviar un libro de poesía escrito en idioma castellano, de tema, forma y extensión libres, con tres copias impresas en papel tamaño carta debidamente encuadernadas y en condiciones que aseguren su correcta legibilidad.

ARTÍCULO 3: Las obras que se sometan a concurso deberán ser originales, inéditas y carecer de compromisos de publicación con otras editoriales. Los participantes deben garantizar la posesión de los derechos de autor sobre las obras que someten a concurso.

ARTÍCULO 4: Los trabajos se firmarán con seudónimo y se enviarán en sobre cerrado a la “Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, CERTAMEN ANUAL DEL LIBRO DE POESÍA EUNED, Apdo. 474 2050 San Pedro de Montes de Oca, Costa Rica”. Dentro del sobre, adjunto al trabajo, se incluirá otro sobre cerrado con la plica de identificación del autor, señalando su nombre, domicilio permanente completo, número de teléfono, dirección de correo electrónico y copia de su cédula de identidad o pasaporte, según el caso. En el exterior del sobre que contenga la plica y los documentos señalados, deberá aparecer el título de la obra y el seudónimo utilizado.

ARTÍCULO 5: La recepción de las obras es permanente, exceptuando el periodo de vacaciones institucionales de la Universidad Estatal a Distancia. El 1 de febrero de cada año, el jurado será convocado por el Director de la Editorial EUNED para considerar las obras entregadas en el transcurso del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 6: El jurado estará compuesto por tres reconocidos escritores o especialistas en literatura designados por el Consejo Editorial de la Editorial EUNED, y otorgará un fallo por escrito de carácter inapelable más tardar el 1 de abril de cada año.

ARTÍCULO 7: Se otorgará un Premio Único consistente en la publicación de la obra en una edición de la mayor calidad, de acuerdo con el criterio técnico de la Editorial EUNED, que asimismo determinará el número de ejemplares que deben imprimirse. Si resultaren ganadores, los participantes en este certamen adquieren el compromiso de firmar el respectivo contrato de edición, en el que se estipulará el pago habitual de los derechos de autor que reconoce la Editorial EUNED.

ARTÍCULO 8: El jurado podrá otorgar tantas menciones honoríficas como considere convenientes, y el Consejo Editorial de la EUNED

podrá proponer, en esos casos, la publicación de las obras a sus respectivos autores.

ARTÍCULO 9: No se devolverán los trabajos participantes a sus autores. Las obras que no resulten ganadoras serán destruidas luego de emitido el fallo del jurado.

ARTÍCULO 10: Los casos no contemplados en estas bases de concurso serán resueltos por el Consejo Editorial de la EUNED. La participación en este concurso implica la completa aceptación de las bases aquí estipuladas y de las decisiones del jurado y del Consejo Editorial de la EUNED.

12. Propuesta de redacción del Artículo 112 del Estatuto de Personal.

Se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 335-2009, Art. IV, celebrada el 3 de junio del 2009 (CU.CPDOyA-2009-046), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1905-2008, Art. II, inciso 15) del 29 de febrero del 2008, (SCU-2008-131) sobre propuesta de redacción del Artículo 112 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica mediante oficio O.J. 2008-054, suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, con fecha 20 de febrero del 2008, (REF.CU. 088-2008).

MAG. EDUARDO CASTILLO: Este punto se había trasladado a la Comisión que está preparando la propuesta del Capítulo de Régimen Disciplinario del Estatuto de Personal.

MAG. CARLOS MORGAN: Aquí es tomar nota.

MAG. MARLENE VIQUEZ: El hecho que haya sido enviado a la propuesta de Reglamento de Régimen Disciplinario, no significa que debería reformarse el artículo 112, que es el que define todo lo que es el debido proceso y donde se establece que el órgano director, el que va a dirigir todo el proceso de la Oficina Jurídica que hablábamos, no Recursos Humanos; eso era básicamente lo que se estaba proponiendo.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: El artículo 112 está en la Oficina de Recursos Humanos, no decía Oficina Jurídica.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lea el artículo 112 para que vea como está.

MAG. CARLOS MORGAN. Es larguísimo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Nada mas el inicio.

MAG. CARLOS MORGAN: El inicio dice: *“Toda queja o denuncia deberá ser presentada ante el jefe inmediato del servidor denunciado quién, según la gravedad de la misma, la reservará para su conocimiento o la elevará al Vicerrector o Consejo Universitario, según el caso, para que disponga si ordena a la Oficina de Recursos Humanos la apertura del expediente administrativo./La Oficina de Recursos Humanos actuará como órgano instructor del procedimiento administrativo tendiente a averiguar la verdad de los hechos en las denuncias cuya sanción compete al Vicerrector o al Consejo Universitario...”*

MAG. MARLENE VIQUEZ: Una de las modificaciones que teníamos don Carlos, es con esa segunda parte, que no sea la Oficina de Recursos Humanos la que dirija el proceso, sino que era la Oficina Jurídica, para que sepa todos los plazos, tiempos etc.

A mí sí me parece que esto deberíamos de discutirlo porque independientemente el otro régimen, esto era un asunto importante que no sea el órgano director de esos procedimientos la Oficina de Recursos Humanos.

Don Joaquín, lo que yo estoy tratando es de rescatar, más bien hagamos lo siguiente, fundamentados en lo que dice 130 del Estatuto de Personal, que ya nos lo recordó doña Rosa, que toda modificación del Estatuto de Personal hay que consultar a la Oficina de Recursos Humanos, le hagamos la consulta, pero de una vez le hagamos la propuesta de modificar el artículo 112 y eso es urgente que se haga, que no sea la Oficina de Recursos Humanos, si luego se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario, perfecto ya está incluido.

Lo que yo sí creo es que ahora es el momento oportuno porque esto lo analizamos desde hace rato y lo trasladamos pensando que el otro reglamento iba a salir, pero no ha salido y esto es importante que se haga. En este momento la Oficina de Recursos Humanos no tiene la capacidad para atender un proceso de estos.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Ya la propuesta de Régimen Disciplinario ya la terminamos está en la etapa final de hacer unos ajustes y ya viene al Plenario para que se consulte la propuesta completa a Recursos Humanos, como lo establece el artículo 130, eso ya está por hacerse, y va incluido la modificación al 112.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Con el acuerdo existente de base participativa, esa propuesta de reglamento del Régimen Disciplinario tiene que ir a la comunidad universitaria.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Ya eso lo previmos.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Entonces lo que le estoy tratando de decir es que, al margen de todo ese proceso, que no lo va a hacer este Consejo, mientras que nosotros estemos acá, es que hagamos esta modificación del artículo 112, que si es importante.

En este momento independientemente de todo el régimen que posteriormente se haga, este artículo 112 le está dando una potestad a la Oficina de Recursos Humanos, que desde mi perspectiva, no tiene la capacidad para atender eso, porque no tiene ni el asesoramiento jurídico etc., mientras que el otro sí, y precisamente nosotros, eso lo habíamos discutido en el Consejo Universitario y lo que acordamos fue trasladárselo a la Comisión para que lo incluyera, en todo caso es una sugerencia.

Casi estoy segura, como que me llama Marlene Víquez Salazar, que esa propuesta de Reglamento de Régimen Disciplinario no va a aprobarla, por tamaño rato este Consejo Universitario, ¿por qué?, porque es un Régimen Disciplinario y eso lo van a leer y le van a empezar a llegar demasiadas observaciones.

Lo que yo estaba haciendo es, cómo salvaguardar el artículo 112, pero corregirlo para que no se tenga esos problemas, al margen de lo que pueda suceder, de una vez será una instancia que sepa cómo son los plazos, las cosas, sino vamos a cometer muchos errores.

MAG. CARLOS MORGAN: Joaquín y esa Comisión que decís ya terminó.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: La coordina don Eduardo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Pero va a venir un Consejo nuevo y tienen que mandarlo a consultar.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Va para largo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Y lo que realmente urge, yo lo que les digo es, en este momento con el ambiente que tiene la oficina con toda la situación que se da si hubiesen que hacer un levantamiento de apertura de expediente administrativo, las probabilidades de cometer muchos errores para mí son muy altas, y cuando esto se discutió, independientemente quién estuviera en ese momento en la Oficina de Recursos Humanos, la titular quién fuera, dijimos que eso debería de salir de la Oficina de Recursos Humanos, que tiene que ser una instancia que sepa sobre todo los procesos, procedimientos, el debido proceso, sólo los abogados lo saben.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Estoy totalmente de acuerdo doña Marlene, lo que me genera la duda es que tenemos en agenda la reorganización de la Oficina Jurídica, y pareciera que la Oficina Jurídica, por lo que más o menos hemos analizado, va a dejar de existir, entonces si ponemos ahora Oficina Jurídica,

entonces podríamos tener que modificarlo en un breve tiempo, yo utilice otro término que no fuera Oficina Jurídica, no recuerdo cual es término.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Asesoría.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Asesoría Jurídica.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Actualmente en la estructura organizacional de la UNED existe una asesoría jurídica y esa asesoría jurídica está adscrita a la Rectoría.

Si es un expediente administrativo todo depende de quién lo vea, de acuerdo con las competencias o con la jurisdicción, por decirlo así, si es de la administración, la administración tiene su propia asesoría jurídica, pero el Consejo tiene su propia Oficina Jurídica, y la Oficina Jurídica está adscrita al Consejo Universitario y a mí me preocupa muchísimo que hemos dilatado esta toma de decisión de la Oficina Jurídica, precisamente y que al final crean que van a hacer un análisis más valorando personas, que no el asesoramiento jurídico que requiere la Universidad.

En todo caso dejo la inquietud, lo que sí creo es que si no modifican ese artículo 112 pronto, va a generar muchísimos problemas, porque la Oficina de Recursos Humanos no tiene una asesoría jurídica.

MAG. CARLOS MORGAN: ¿Qué hacemos tomamos nota o hacemos la reforma del artículo 112 en el aspecto que señala doña Marlene?, que sería nada más cambiarlo. El problema que yo le veo Marlene, es una decisión muy apresurada.

MAG. MARLENE VIQUEZ: No es apresurada, es que tiene mucho rato.

MAG. CARLOS MORGAN: Estamos de acuerdo, pero en este momento al tener casi el resultado de una Comisión y todo eso, al ustedes estar saliendo todo eso me parece que es correr innecesariamente, cuando ya hay un dictamen a punto de salir, vos tenés la razón, coincidimos plenamente. ¿Qué hacemos?.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Le damos la firmeza a lo otro.

MAG. CARLOS MORGAN: Con respecto a esto doña Marlene, lo que queda es tomar nota.

MAG. EDUARDO CASTILLO: La parte de asesoría jurídica estaba contemplado dentro del proceso, pero como lo indicó Joaquín, no como Oficina Jurídica sino como asesoría jurídica.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Nada mas les voy a decir esto, yo voy a defender cuando se vea la próxima semana lo de la Oficina Jurídica, que el Consejo Universitario se mantenga con la Oficina Jurídica.

Fue Jesusita Alvarado, José Luis Torres, los miembros de este Consejo Universitario, los que tuvieron que hacer un gran esfuerzo para contar con el asesoramiento, esta universidad tiene Oficina Jurídica, porque fue iniciativa de este Consejo Universitarios , cuando está doña Nidia Lobo y todos ellos, de que se conformara una, saque todos los acuerdos, les pedí que me dieran todos los acuerdos de la Oficina Jurídica, y ahí está, la Administración nunca se preocupó por tener, el que estaba era don Gastón, se hizo una propuesta de creación.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Un cuarto de tiempo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Hoy seguimos con una verticalización tan grande, que si la Administración activa quiere tener la asesoría jurídica, la tiene, el problema es que como ha estado siempre la Oficina Jurídica a la par de la Rectoría, todo mundo cree que la Oficina Jurídica le pertenece a la Rectoría, pero la Oficina Jurídica está adscrita al Consejo Universitario, si quieren crear otra instancia, perfecto háganlo, pero nunca hacer el picadillo que están haciendo, eso sería el peor error, porque hasta un Reglamento de la Oficina Jurídica, yo más bien les pediría, léanse el Reglamento, y hay una tendencia, que es la que yo he observado acá de dividir la Oficina Jurídica, que sería Oficina 1 o Oficina 2, es un asunto que está bastante mal.

Don Ramiro Porras propuso que se corrigiera el artículo 5 del Reglamento de la Oficina Jurídica, precisamente para evitar una dualidad que se nos ha dado, que ha habido momentos en que la Oficina Jurídica ha estado respaldando decisiones de la administración activa y cuando viene enalzada a este Consejo hemos estado indefensos.

Entonces, yo no creo que esté bien que este Consejo Universitario le esté resolviendo los problemas a la administración activa cuando lo que tiene que hacer es proteger las acciones del Consejo.

MAG. CARLOS MORGAN: Estamos de acuerdo, pero toda esa argumentación es para la otra semana.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero decir, por eso les digo sigan pensando así en pequeño y vamos en pequeño para abajo.

MAG. CARLOS MORGAN: Creo que todos tenemos que tener el panorama bien claro de los efectos que va a tener la decisión, tenemos que garantizar que las decisiones sean las más apropiadas para el futuro de esta universidad.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Discúlpeme don Carlos, lo que quiero decir es, el Consejo Universitario en esta Universidad durante 33 años no se le ha dado el rol que tiene que tener, una instancia totalmente al margen de la administración, tiene que tener los lazos de comunicación para poder coordinar una serie de acciones.

Pero, lo que no estoy de acuerdo es que costó muchísimo, porque yo estuve en la primera época que fue del 85 al 90 y ahí era una asesoría jurídica que era por servicios profesionales, un cuarto de tiempo etc., y eso me parece que no estaba bien.

El Consejo siguiente lo hace, creo que lo hizo con visión, al margen de quién esté ejerciendo esos puestos, es lo que yo estoy tratando de decir, si intentamos bajarle más el estatus al Consejo Universitario, este Consejo Universitario pareciera para la comunidad universitaria que solo adquiere valor con personas como don José Miguel Alfaro, don Ramiro Porras, si viene un Ministro y otros; si así pensara la Universidad de Costa Rica, o si se hubiera pensando siempre así, entonces el Consejo Universitario estaría más con personas externa.

Por eso yo dije y abiertamente delante de don José Miguel y don Ramiro Porras, tres miembros externos en un Consejo Universitario de nueve, hay más externos que académicos en esta universidad, y eso no está bien, ya llegamos a una madurez, solo que el Consejo Universitario, así como decimos que los miembros tienen que tener el apoyo, que la Secretaría del Consejo Universitario tiene que tener una serie de instancias para poder ayudar, que tengamos una divulgadora, porque eso es importante.

Igual, tiene que tener una Oficina Jurídica porque hay un bloque de legalidad que debe respetarse, pero bueno, nada más hago la observación.

MAG. CARLOS MORGAN: Hay un cambio que le faltó señalar doña Marlene, que es que los miembros del Consejo Universitario sean a tiempo completo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: No, yo lo propuse y está en la propuesta que yo tengo en la Comisión de Régimen Salarial, déjeme decirle esto que también es muy importante, dice para señores miembros del Consejo Universitario de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional, del 29 de junio, dice: *“Se acuerda informar al Plenario que la propuesta de redacción del artículo 112 del Estatuto de Personal, está siendo analizada por la Comisión Ad hoc creada por el Consejo Universitario en sesión 1869-2007, Art. III, inciso 1), para que realice propuesta de modificación al capítulo de Régimen Disciplinario de la Universidad.”*, lo que quiero decirle es que esto fue, lo mandan acá, el dictamen anterior a esto es del marzo del 2008, dice Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, enviado por Ana Myriam, donde decía se recibe oficio, fue otro acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 1905-2008, Art. III inciso 15), celebrada el 29 de febrero del 2008, hace dos años.

Dice *“Se recibe el oficio O.J. 2008-054 del 20 de febrero del 2008, suscrita por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en el que remite propuesta de redacción del artículo 112 del Estatuto de Personal, sobre el procedimiento disciplinario, de conformidad con lo solicitado en la sesión 1901-2008, Art. III, inciso 7)...”*, o sea, ya este Consejo había tomado una decisión le había pedido a la Oficina Jurídica una propuesta de modificación y que fue lo que hicimos, mandarlo al archivo

redondo otra vez, eso es lo que yo digo, lo mandamos y la propuesta de don Celín aquí viene, está todo de cómo tiene ser el procedimiento.

Lo que quiero decirles es que perdemos la perspectiva, tener un Régimen Disciplinario, hay que hacerlo, pero el artículo 112 había que reformarlo, y sigo pensando que el otro ese reglamento que ustedes hablan va a vivir la vida feliz, pero el 112.

MAG. CARLOS MORGAN: Doña Marlene está haciendo un llamado, yo creo que si está haciendo un llamado podríamos retomar el asunto, no sé si les parece, ¿a dónde está la reforma?

MAG. EDUARDO CASTILLO: Todo eso.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Recuerde que el 112 es largo, entonces más bien lo que yo haría es lo siguiente, nada perdemos, hago la propuesta, la propuesta que yo hago es la siguiente, fundamentados en el artículo 130 del Estatuto de Personal, le consultamos a la Oficina de Recursos Humanos la propuesta de modificación que propone la Oficina de Jurídica para el artículo 112 del Estatuto de Personal.

MAG. CARLOS MORGAN: Perfecto.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Gracias.

MAG. CARLOS MORGAN: De acuerdo.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 12)

Se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 335-2009, Art. IV, celebrada el 3 de junio del 2009 (CU.CPDOyA-2009-046), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1905-2008, Art. II, inciso 15) del 29 de febrero del 2008, (SCU-2008-131) sobre propuesta de redacción del Artículo 112 del Estatuto de Personal, planteada por la Oficina Jurídica mediante oficio O.J. 2008-054, suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, con fecha 20 de febrero del 2008, (REF.CU. 088-2008).

CONSIDERANDO el Artículo 130 del Estatuto de Personal:

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que brinde su criterio técnico, en relación con la propuesta de modificación del Artículo 112 del Estatuto de Personal, presentada por la Oficina Jurídica, mediante oficio O.J.2008-054, del 20 de febrero del 2008 (REF. CU-088-2008), que se transcribe a continuación:

“ARTICULO 112. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

De la denuncia e investigación preliminar.

Toda queja o denuncia deberá ser presentada ante el Jefe inmediato del servidor denunciado quien, según la gravedad de la misma, la reservará para su conocimiento o la elevará al Vicerrector o Consejo Universitario según el caso, quienes podrán ordenar que se realice una investigación preliminar, con el fin de determinar si existe mérito o no para iniciar un procedimiento administrativo, que tienda a averiguar la verdad material de los hechos objeto de esa investigación. En caso de que existiese mérito solicitará a la Oficina de Recursos Humanos la apertura del procedimiento administrativo aquí dispuesto., para lo cual constituirá a la Oficina Jurídica como Órgano Director del Procedimiento el que podrá ser unipersonal o colegiado, de acuerdo a la complejidad, trascendencia o especialidad de la materia.

De las potestades del órgano director

El Órgano director podrá citar a cualquier funcionario de la UNED., para que declare o realice cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión final. El servidor citado que, sin justa causa, no compareciere el día y hora que se le indiquen, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

De los términos

La investigación deberá ser concluida en el plazo de dos meses contado a partir de la emisión del acto de apertura del procedimiento por parte del Órgano Director. No obstante, los términos y plazos del procedimiento disciplinario son ordenatorios y podrán ser prorrogados por el Órgano director, hasta por un término igual, si hay motivos que justifiquen dicha prórroga; siempre que no haya mediado culpa de su parte y no se cause con ello lesión a los derechos de los servidores investigados. La solicitud de prórroga deberá hacerse ante el CONRE, antes del vencimiento del término o plazo, con expresión de los motivos que la originan.

De la audiencia oral y privada y el derecho de defensa

La citación del presunto infractor se hará por escrito y con un mínimo de quince días hábiles de anticipación. Deberá contener una relación circunstanciada de las

faltas que se le imputan y de la prueba de cargo en poder del instructor u órgano director; así como mención expresa del derecho del servidor de hacerse asesorar por representantes sindicales o abogados y de examinar cualquier pieza del expediente administrativo. En la citación se prevendrá al servidor que, antes o en el momento de la audiencia, deberá ofrecer o presentar toda la prueba de descargo que estime pertinente, en el entendido de que toda presentación previa deberá hacerla por escrito. Se le prevendrá asimismo que, de no comparecer sin justa causa, se continuará y resolverá el caso, con los elementos de juicio existentes, con indicación de la sanción que, de demostrarse los cargos, resultaría aplicable. Asimismo se le prevendrá al servidor investigado para que en el término de veinticuatro horas proceda a señalar casa u oficina o lugar para recibir notificaciones bajo apercibimiento de que, si no señalare o si la dirección fuera incierta, imprecisa, no existiere o se encontrare cerrada, la notificación se tendrá por efectuada dentro de las veinticuatro horas siguientes al dictado de la resolución.

En la misma audiencia oral y privada del servidor investigado, o después de ésta, el instructor u Órgano director del procedimiento evacuará la prueba de descargo ofrecida por aquel, así como cualquier otra que estime necesaria para determinar la verdad real de los hechos. A los fines de la recepción de la prueba, se respetará lo establecido en el artículo 300 de la Ley General de la Administración Pública; y el Órgano director será en todo momento quien presida dicha audiencia.

En el caso de la prueba testimonial ofrecida por el servidor a él corresponde presentar los testigos que ofrezca, para lo cual podrá solicitar el apoyo del Órgano director, a fin de redactar las respectivas citas.

El derecho de defensa deberá ser ejercido por el servidor en forma razonable.

El instructor u Órgano director, podrá excepcionalmente, limitar la intervención de éste, a lo prudentemente necesario, sin llegar a la supresión de los derechos de audiencia y defensa antes consagrados.

En el procedimiento disciplinario, se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el instructor deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aún si no hubieren sido propuestas por las partes.

Del informe y adopción del acto administrativo finales.

Practicadas todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos del procedimiento disciplinario y dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se evacuó la última de dichas pruebas, el instructor u órgano director del procedimiento, remitirá al Vicerrector, CONRE o Consejo Universitario, un informe final de la investigación con su recomendación.

A partir del momento en que los órganos decisorios indicados reciban la

recomendación definitiva del Órgano director del proceso, contará con un plazo de un mes para dictar la resolución final.

E caso de que el informe final recomiende alguna de las sanciones indicadas en el artículo 109 incisos c) y d) de este Estatuto, una vez recibidos por los órganos decisorios, la recomendación definitiva del Órgano Director, se remitirá el expediente respectivo a la Junta de Relaciones Laborales, quien contará con el plazo de diez días naturales para emitir su recomendación, la cual no será vinculante. De no contarse con el criterio de ésta dentro del plazo establecido, los mismos procederán a dictar la resolución final dentro del plazo de un mes.

Las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica racional; esto es, de acuerdo a la lógica, la ciencia y la experiencia.

De las nulidades

Sólo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya inobservancia hubiere impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes; o cuya omisión causare indefensión por violación al debido proceso. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan y el procedimiento deberá retrotraerse a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada. En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán suspendidos.

De la integración normativa.

Cuando se requiera integración normativa por omisión del presente Estatuto, se aplicarán los principios, escritos o no escritos, del ordenamiento jurídico laboral administrativo. Si no hubiera norma laboral aplicable, escrita o no escrita, se aplicarán las normas de derecho administrativo compatibles con la naturaleza de la relación laboral y con los principios generales que la rigen.

Rige a partir de su aprobación.

Transitorio Único. Los procedimientos disciplinarios que dieron inicio antes de la aprobación de la presente reforma continuarán hasta su conclusión según la normativa vigente en ese momento.”

ACUERDO FIRME

13. Resultado de la Auditoría externa de los estados financieros de la UNED por el periodo de un año (2006)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 338-2009, Art. V, celebrada el 24 de junio del 2009

(CU.CPDOyA-2009-051), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1881-2007, Art. III, inciso 1) (CU-2007-495, REF. CU. 331-332 y 333-2007), con fecha 28 de agosto del 2007, en el que remite el resultado de la auditoría externa de los estados financieros de la UNED por el periodo de un año (2006).

MAG. EDUARDO CASTILLO: El siguiente es sobre el informe de los resultados de las Auditorías Externas.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Don Carlos, a mí lo que me preocupa es que este documento que se refirió, fue el último informe, no sé ni de cuando es, creo que en el pie del encabezado de la propuesta de acuerdo dice: *“Del período del año 2006”*, en los últimos cuatro años este Consejo nunca más volvió a recibir los estados financieros.

MAG. CARLOS MORGAN: No puede ser.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Así es.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Las auditorías externas.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Las auditorías externas no volvieron y aquí nadie se preocupó, permíteme Karino, ni la Auditoría, pero es la verdad, y aquí gracias a una auditoría externa, usted estaba aquí como miembro en el 2002 ó 2003, fue que esta servidora se dio cuenta que estaba gastando más la administración, de lo que estábamos recibiendo, desde el momento en que llegaban las auditorías externas y nosotros teníamos acceso a esa información.

En el segundo periodo de don Rodrigo Arias, un día de tantos, como el “Triángulo de las Bermudas” desapareció nunca más, es más desconozco si se siguieron haciendo o no se siguieron haciendo ¿por qué no llegan?, es la pregunta preocupante, por eso hago la observación, ni la Auditoría Interna de la universidad se preocupó para que el Consejo estuviera informado.

MAG. CARLOS MORGAN: Pero si se siguen haciendo todos los años.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Sí, pero quien sabe que es lo que sale, porque nunca llegaron más acá.

MAG. KARINO LIZANO: En relación con ese punto desde el año anterior la Contraloría General de la República emitió una directrices para lo que es el proceso de contratación de las auditorías externas, dentro de esas directrices claramente se establece la obligatoriedad de las auditorías externas de hacer la presentación de sus informes ante la Junta Directiva y ante la Gerencia de la Institución; o sea, ya a partir de este periodo 2010 en adelante es una obligación, cuando se contrata una Auditoría externa hay un cartel de condiciones, ahí se

fijan las condiciones ante quien debe discutir la Auditoría externa sus resultados, sino lo hizo ante el Consejo Universitario, quién debe responder por eso es el administrador que es el que paga.

MAG. MARLENE VIQUEZ: ¿Cuál es el administrador?

MAG. KARINO LIZANO: El Rector que es el Gerente de la Institución. Y sobre lo pasado del 2006, 2007 yo no puedo decirle.

MAG. MARLENE VIQUEZ: 2008, 2009.

MAG. KARINO LIZANO: Yo lo que le puedo decir es que a partir del 2010 en adelante en cumplimiento de esas directrices, que por cierto como servicio preventivo se las hice llegar a don Luis Guillermo y a don Víctor Aguilar, existe el deber y la obligación, tanto de la Administración como la Auditoría externa contratada y hacer esa presentación ante la Junta Directiva y el Gerente de la Institución, eso va de alguna manera a solucionar esta parte o ese desconocimiento que alega el Consejo Universitario.

MAG. CARLOS MORGAN: Lo que quiero agregar doña Marlene, es que no ha existido una intención de ocultar esos informes por parte del Administración, desde mí punto de vista me sorprende que ustedes no lo conozcan.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero decir es que usted fue miembro y los tuvo, lo que yo no quiero entrar a discutir eso don Carlos, lo que si tengo muy claro es que en el segundo período que yo estuve en este Consejo Universitario no volvieron a llegar ¿por qué?, no tengo la menor idea.

Lo que sí me parece muy bien es lo que está diciendo ahora don Karino, o sea, si ahora dice que existe regulaciones por partes o lineamientos por parte de la Contraloría General de la República sobre la obligatoriedad de llevar a cabo estas auditorías externas, y que también es una obligación que sea del conocimiento los resultados de esas auditorías internas, no solamente a la Administración activa, sino que también al Consejo Universitario se debe indicar de esa manera en el acuerdo de hoy.

Entonces habría que agregar un considerando más acá porque no tiene considerandos, un considerando acá de el informe indicado por el Auditor Interno de la Universidad, sobre los lineamientos que al respecto tiene definidos la Contraloría General de la República en relación con las auditorías externas.

Y si creo que dice, porque aquí donde dice tomar nota de los resultados, me parece que no debería caminar por tomar nota de los resultados, ya esto no tiene sentido.

MAG. CARLOS MORGAN: Eso no.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que deberíamos de decir es, indicarle a la Administración la obligación que tiene de presentar las auditorías, los resultados de las auditorías externas a este Consejo Universitario.

MAG. CARLOS MORGAN: ¿Alguna objeción a esa propuesta de acuerdo que hace doña Marlene?; habría un considerando que haría referencia a lo que nos ha indicado don Karino Lizano, que es una directriz específica de la Contraloría General de la República, y con base en esa directriz estaríamos solicitándole a la Administración que todos los informes de las auditorías externas deben ser analizados con el Consejo Universitario.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Que a partir del año 2010, que es lo que nos está diciendo Karino, es un deber de la Administración presentar los resultados de las auditorías externas al Consejo Universitario.

MAG. CARLOS MORGAN De acuerdo. Don Karino nos quiere aclarar algo.

MAG. KARINO LIZANO: Cosa que por una lógica de sana práctica administrativa no es necesario que mediara una directriz de la Contraloría General de la República para que el Gerente invitara a la Junta Directiva a escuchar la exposición de un informe de la Auditoría externa, dentro de una sana práctica administrativa eso debería darse de oficio.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con usted don Karino, en una sana administración, pero el problema es la cultura que ha existido en esta universidad, y como el Vicerrector anterior a Ejecutivo que tiene que ver con todas esas auditorías externas, actualmente es el Rector, no cabe mal que le recalquéramos ese recordatorio, para que no se le olvide más.

MAG. KARINO LIZANO: Perfecto. Incluso el año anterior en julio, apenas salieron las directrices se las hicimos llegar en calidad de servicio preventivo, ya está bien enterado del asunto.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Tomamos el acuerdo.

MAG. CARLOS MORGAN Entonces, tomamos el acuerdo en firme.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 13)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 338-2009, Art. V, celebrada el 24 de junio del 2009 (CU.CPDOyA-2009-051), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1881-2007, Art. III,

inciso 1) (CU-2007-495, REF. CU. 331-332 y 333-2007), con fecha 28 de agosto del 2007, en el que remite el resultado de la auditoría externa de los estados financieros de la UNED por el periodo de un año (2006).

CONSIDERANDO:

El informe del Auditor Interno de la Universidad, sobre los lineamientos que tiene definidos la Contraloría General de la República, en relación con las auditorías externas.

SE ACUERDA:

Indicar a la Administración que, a partir del 2010, todos los informes de los resultados de las auditorías externas, deben ser presentados al Consejo Universitario.

ACUERDO FIRME

14. Solicitud con respecto al informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 342-2009, Art. IV, celebrada el 19 de agosto del 2009 (CU.CPDOyA-2009-056), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1985-2009, Art. III, inciso 1), (CU-2009-273), con fecha 06 de julio del 2009, en relación con el informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora.

MAG. CARLOS MORGAN: El otro sería el dictamen CU- CPDOyA-2009-056, también tiene que ver con la Auditoría.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El CU-CPDOyA-2009-056 está relacionado con el informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora.

Los considerandos indican *"1. El oficio AI-061-2009, suscrito por el Lic. Karino Lizano, Auditor Interno a.i., (REF. cu.229-2009), con fecha 17 de junio del 2009, en el que presenta el informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y sus respectivo Plan de Mejora. // 2. Lo establecido en la Ley de Control Interno en su artículo 18./SE ACUERDA, recomendar al Plenario: 1. Solicitar a la Administración cumplir con todas las acciones pertinentes de manera que la UNED cuente en el menor plazo posible, con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), en el cual se identifiquen las áreas de mayor*

riesgo. // 2. Solicitar a la Auditoría Interna que mantenga la política de informar al Consejo Universitario sobre las limitaciones de recursos que tiene para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en el Estatuto Orgánico de la UNED, en el marco de la Ley de Control Interno y de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de que este Consejo Universitario pueda tomar las acciones pertinentes. // 3. Solicitar a la Oficina Jurídica que capacite a las Jefaturas y Direcciones sobre la atención y plazos que rigen en la discusión de los resultados de los estudios realizados por la Auditoría. Asimismo, las responsabilidades que asumen las Vicerrectorías respectivas cuando no son atendidas las recomendaciones verbales o escritas de la Auditoría Interna de la Universidad en los plazos de ley.”

MAG. CARLOS MORGAN: No tengo objeciones, estoy de acuerdo. ¿Alguna observación?, ninguna.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 14)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 342-2009, Art. IV, celebrada el 19 de agosto del 2009 (CU.CPDOyA-2009-056), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1985-2009, Art. III, inciso 1), (CU-2009-273), con fecha 06 de julio del 2009, en relación con el informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora.

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio AI-061-2009, suscrito por el Mag. Karino Lizano, Auditor Interno a.i, (REF. CU. 229-2009), con fecha 17 de junio del 2009, en el que presenta el informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna y su respectivo Plan de Mejora.**
- 2. Lo establecido en la Ley de Control Interno en su artículo 18.**

SE ACUERDA:

- 1. Solicitar a la Administración cumplir con todas las acciones pertinentes de manera que la UNED cuente en el menor plazo posible, con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), en el cual se identifiquen las áreas de mayor riesgo.**

2. Solicitar a la Auditoría Interna que mantenga la política de informar al Consejo Universitario sobre las limitaciones de recursos que tiene para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en el Estatuto Orgánico de la UNED, en el marco de la Ley de Control Interno y de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de que este Consejo Universitario pueda tomar las acciones pertinentes.
3. Solicitar a la Oficina Jurídica que capacite a las Jefaturas y Direcciones sobre la atención y plazos que rigen en la discusión de los resultados de los estudios realizados por la Auditoría. Así mismo, las responsabilidades que asumen las Vicerrectorías respectivas cuando no son atendidas, las recomendaciones verbales o escritas de la Auditoría Interna de la Universidad, en los plazos de ley.

ACUERDO FIRME

15. Referente al pago de dieta al miembro externo del Consejo Institucional de Investigación.

Se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 344-2009, Art. III, celebrada el 26 de agosto del 2009 (CU.CPDOyA-2009-059), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1713-2004, Art. III, inciso 3), (CU-2004-354), con fecha 6 de julio del 2004, sobre la conveniencia de pago de dieta al miembro externo de Consejo Institucional de Investigación.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El siguiente punto es sobre el pago de dieta al miembro externo del Consejo Institucional de Investigación. La recomendación era archivar este asunto en vista de que perdió interés actual.

MAG. CARLOS MORGAN: Entonces se toma nota.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 15)

Se recibe dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 344-2009, Art. III, celebrada

el 26 de agosto del 2009 (CU.CPDOyA-2009-059), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1713-2004, Art. III, inciso 3), (CU-2004-354), con fecha 6 de julio del 2004, sobre la conveniencia de pago de dieta al miembro externo de Consejo Institucional de Investigación.

SE ACUERDA:

Archivar este asunto, en vista de que perdió interés actual.

ACUERDO FIRME

16. Propuesta de Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 358-2010, Art. III, celebrada el 10 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-002), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión N° 1995-2009, Art. III, inciso 2), con fecha 17 de setiembre del 2009, (CU-2009-386), en el que remite oficio DF 380-2009 del 8 de setiembre del 2009 (REF. CU-345-2009), suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica y el Mag. Víctor Aguilar, Director Financiero, en el que remiten la propuesta de Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, de conformidad con lo solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 1991-2009, Art. III, inciso 4).

MAG. EDUARDO CASTILLO: El siguiente punto es sobre el Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, dicho sea de paso de este reglamento tiene mucho interés de que se apruebe pronto es don Víctor Aguilar, me ha estado consultando.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Ya lo revisamos todo.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Este reglamento ya estuvo procesado por toda la parte de la Administración, don Víctor está de acuerdo.

MAG. CARLOS MORGAN: Está bien. Los que estén de acuerdo con este reglamento.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 16)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 358-2010, Art. III, celebrada el 10 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-002), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión N° 1995-2009, Art. III, inciso 2), con fecha 17 de setiembre del 2009, (CU-2009-386), en el que remite oficio DF 380-2009 del 8 de setiembre del 2009 (REF. CU-345-2009), suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica y el Mag. Víctor Aguilar, Director Financiero, en el que remiten la propuesta de Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, de conformidad con lo solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 1991-2009, Art. III, inciso 4).

Además, remite la nota DF 412-2009, suscrita por el Mag. Víctor Manuel Aguilar Carvajal, Director Financiero, con fecha 30 de setiembre del 2009, en el que complementa el oficio DF 380-2009, agregando una modificación al proyecto del reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED.

SE ACUERDA:

1. Aprobar el Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, que figura como anexo a este acuerdo.
2. Hacer una excitativa a la Administración para que todo encargado del manejo de Fondo de Trabajo o Caja Chica, se le asigne un incentivo salarial adicional que compense el riesgo y la responsabilidad que asume.

ACUERDO FIRME

REGLAMENTO DE FONDOS DE TRABAJO O CAJAS CHICAS DE LA UNED.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- Del objeto del reglamento. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los Fondos Fijos de Trabajo o Cajas Chicas que la UNED tenga establecidos o establezca en sus dependencias.

Artículo 2.- Del Fondo de Trabajo o Caja Chica. Está constituido por una suma de dinero autorizado por la Dirección Financiera para realizar gastos menores y en atención de situaciones no previsibles oportunamente y/o adquirir todo tipo de bienes y servicios de carácter indispensables y

urgentes, cuyo monto no exceda los límites establecidos en el artículo 5 de este reglamento, conforme las disposiciones aquí establecidas que son de carácter general y de aplicación obligatoria para todos los “fondos de trabajo o de caja chica” existentes o que se establezcan en el futuro.

Artículo 3.- Normativa Aplicable. La operación de los fondos de trabajo o de cajas chicas deberá sujetarse a las disposiciones del presente reglamento, a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley General de Administración Pública, Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República y cualquier otra normativa vigente que le sea aplicable sobre la materia.

Artículo 4.- Naturaleza. La ejecución del gasto por medio del Fondo de Trabajo o Caja Chica de la UNED, es un procedimiento de excepción, para la compra de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Los bienes que se adquieran por este medio, no deben estar disponibles en el inventario de la institución, tanto en el almacén general u otras dependencias. En cuanto a las compra de servicios, estos no deben sustituir funciones habituales del personal de la dependencia correspondiente.

Artículo 5.- Sobre la creación de las Cajas Chicas. La creación del Fondo General de Trabajo o Caja Chica, y ampliaciones al mismo en cuanto a su monto, será aprobada por la Dirección Financiera.

Por su cuenta la creación o ampliación del Fondo de Trabajo o Caja Chica será determinada por medio de una resolución razonada de la Dirección Financiera previa solicitud de la Unidad interesada que deberá contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Estar debidamente firmada por el Jefe de la Unidad y visto bueno del superior inmediato correspondiente, en la que se indicarán las justificaciones que sustentan la necesidad de crear o incrementar el fondo.
- b) Estudio cuantitativo de necesidades, real o proyectado, según sea el caso.
- c) Nombre del funcionario que personalmente será el responsable del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica.

Artículo 6.- Límites. El fondo máximo por caja chica será el que autorice la Dirección Financiera a las unidades o dependencias que lo requieran. El máximo a pagar por factura será el monto establecido por la Dirección General de Tributación sobre el cual no aplica la retención del 2% de impuesto sobre la renta. En casos excepcionales debidamente justificados la Dirección Financiera podrá autorizar gastos mayores por factura y las órdenes de compra o de pago, que emite la Oficina de Contratación y

Suministros o dependencias autorizadas. En el caso de los recursos del Fondo Solidario, se debe considerar los montos que establece el Reglamento respectivo.

Artículo 7.- Sobre el uso de una cuenta bancaria. El fondo de Trabajo o Caja Chica que se autorice se administrará mediante una cuenta bancaria del sistema bancario nacional exclusiva para ese fin. No obstante, la Dirección Financiera podrá autorizar cajas auxiliares en efectivo asignando en cada caso un responsable sobre la custodia el manejo y control correspondiente, debiendo ser liquidados por el responsable asignado dentro del término de siete (7) días hábiles posteriores a la finalización de la actividad o proyecto.

CAPÍTULO II Del funcionamiento

Artículo 8.- Sistema de fondo fijo. Los Fondos de Trabajo o caja chica, operan por medio del sistema de fondo fijo, por lo que se requiere que en todo momento, el encargado del mismo tenga la suma total asignada, la cual estará representada por uno o varios de los siguientes conceptos:

- a) Efectivo
- b) Cheques por la reposición de reintegros
- c) Documentos originales: facturas, adelantos, liquidaciones y otros documentos aceptados
- d) Reintegros en trámite.

Queda prohibido mantener o sustituir los fondos de Trabajo o de Caja Chica por otros valores que no sean los autorizados en este Reglamento. La violación de esta disposición se considera falta grave.

Artículo 9.- De las facturas. Todo pago por medio de Caja Chica, por compra de bienes o servicios, estará respaldado por una factura, recibo, ticket o comprobante debidamente emitido conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación.

Toda factura que respalde a una compra de mercancía o pago de servicios, debe cumplir con los siguientes requisitos para su reintegro:

- a) Estar confeccionada en original a nombre de la UNED, indicar los bienes y servicios y la fecha de adquisición.
- b) Traer sello de cancelación, firma y número de cédula física o jurídica de la casa comercial proveedora.
- c) No contener borrones, tachaduras, ni alteraciones que hagan dudar su legitimidad.

- d) En la descripción no utilizar la palabra “varios”, por lo que el detalle debe ser suficiente para su justificación, identificación y codificación del gasto respectivo.
- e) Estar aprobada por el Jefe respectivo o encargado de la unidad presupuestaria respectiva, dando fe que el gasto incurrido es correcto y necesario para el cumplimiento de la actividad correspondiente.
- f) Cuando se trata de compra de repuestos o materiales y suministros, la factura deberá contener la indicación del número del informe de recepción de bodega y de ser posible el número de placa del activo en que se utilizará la compra.
- g) Debe consignarse la firma del funcionario que efectuó la compra.
- h) Para los casos de un ticket de caja u otro tipo de comprobante que sustituya a la factura estos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- i) Se pagarán únicamente aquellos comprobantes con una antigüedad menor a sesenta días naturales. Solo en casos debidamente justificados y autorizados por la Dirección Financiera se pagarán comprobantes con una antigüedad mayor.
- j) En razón de la inmunidad fiscal de la UNED, las compras que se realicen deberán estar exentas del Impuesto General de Ventas, salvo situaciones especiales y autorizadas por el Responsable de la Dirección Financiera, en las que se podrán aceptar facturas o comprobantes de caja con el impuesto de venta incluido a fin de efectuar el pago y reintegro correspondiente.

Para la ejecución de lo establecido en este artículo, la Dirección Financiera elaborará el procedimiento respectivo, el cual debe ser aprobado por el CONRE.

Artículo 10.- Del fraccionamiento. Es prohibido fraccionar compras para evadir los otros procedimientos de adquisición o el monto autorizado por transacción del Fondo de Trabajo o Caja Chica.

Artículo 11.- Del adelanto del fondo. Para realizar la compra de bienes y servicios por medio del Fondo de Trabajo o Caja Chica, deberá confeccionar una solicitud de adelanto con la respectiva separación presupuestaria y entregárselo al encargado del control y manejo del fondo.

El adelanto, además de requerir la firma de aprobación de la Unidad solicitante (mínimo la Jefatura de la unidad o en su defecto, la persona que

éste designe), excepto cuando la autorización se envía por correo electrónico en la cual la separación presupuestaria sustituye la firma del responsable, debe detallar en forma clara y precisa el objeto del gasto, para facilitar la codificación presupuestaria y contable. Cualquier espacio en que no se especifique lo solicitado, podrá dar lugar al no reconocimiento del adelanto.

En el caso de los Centros Universitarios, el responsable de designar a la persona encargada de administrar la caja chica respectiva, es el Administrador(a) del Centro Universitario, en conjunto con la Dirección Financiera.

Artículo 12.- Sobre el cambio de la persona responsable del fondo. Cuando por algún motivo sea necesario cambiar la persona encargada del fondo de Caja Chica, se debe realizar un arqueo de parte del superior inmediato con la presencia de quién entrega y recibe. Este documento preparado (arqueo) debe firmarse, sin excepción y salvo casos calificados (caso fortuito, incapacidad, investigaciones delictivas o similares) por el funcionario que entrega, el que recibe los fondos y el responsable del fondo.

Artículo 13.- De la liquidación definitiva de un gasto del Fondo de Trabajo o de Caja Chica. Cada erogación real que se realice con recursos del Fondo de Trabajo o de Caja Chica debe estar respaldada por el formulario denominado Formulario de Liquidación, el cual debe contener al menos lo siguiente:

- a) Fecha
- b) Número de documento
- c) Nombre del solicitante
- d) Monto
- e) Especificación concreta del bien o servicio.
- f) Para usar en.... (detalle del destino de la erogación)
- g) Cuenta contable y código presupuestario
- h) Comprado a determinado vendedor (nombre y número de factura del vendedor)
- i) Firma de las personas que autorizaron la erogación
- j) Firma y cédula de quien recibe
- k) El número de la factura correspondiente y adjuntar la misma.
- l) Si hubo transferencia electrónica indicar la cuenta bancaria y anotar y adjuntar el comprobante de control.

CAPÍTULO III

De los adelantos para gastos de viaje y transporte dentro del territorio nacional o al exterior

Artículo 14.- Cuando se trate de adelantos por concepto de viáticos en el territorio nacional, para aquellos casos en que esté autorizado dicho gasto, se aplicará en lo que corresponda el Reglamento de Gastos de Viaje y

Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, cuya solicitud debe hacerse en el formulario “Adelanto para Viáticos”, el cual deberá ser llenado en todos sus extremos y firmado por el responsable de la unidad presupuestaria, excepto cuando la autorización se envía por correo electrónico en la cual la separación presupuestaria sustituye la firma del responsable. En este caso no aplica la restricción del monto de gasto por factura, establecido en el artículo 6 de este Reglamento.

En el caso de los estudiantes, rige lo establecido en el Reglamento de pago de gastos de viaje y transporte estudiantiles.

Artículo 15.- Cuando se trate de adelantos por concepto de viáticos al exterior, se aplicará en lo que corresponda el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República y lo establecido en la normativa institucional. En este caso no aplica la restricción del monto de gasto por factura, establecido en el artículo 6 de este Reglamento.

En el caso de los estudiantes, rige lo establecido en el Reglamento de pago de gastos de viaje y transporte estudiantiles.

CAPÍTULO IV

Del Control de los Fondos de Trabajo o Cajas Chicas

Artículo 16.- De los arqueos sorpresivos. Los fondos establecidos para las Cajas Chicas estarán sujetos a arqueos sorpresivos de la Auditoría Interna, la Dirección Financiera y el superior inmediato del encargado del fondo y cualquier otra instancia competente para ello. El encargado de la administración de los fondos está obligado a brindar la información requerida para estos efectos.

Se deberá llevar a cabo al menos un arqueo mensual por parte de la jefatura que designó el encargado del Fondo.

Artículo 17.- De la reposición de faltantes. Cualquier faltante que se produzca al momento de practicarse determinado arqueo, deberá ser cubierto de inmediato por el encargado del manejo del fondo. En caso de sobrante, deberá confeccionarse el recibo correspondiente y depositarse el dinero en la cuenta corriente bancaria de la UNED apropiada para tal efecto y de manera que se pueda identificar el depósito respectivo. En ambos casos (faltante o sobrante que se produzca), el responsable del manejo del fondo deberá informar de inmediato y por escrito a la Jefatura de Tesorería y Contabilidad, con copia a la Dirección Financiera y a la Auditoría Interna.

Artículo 18.- De la responsabilidad del superior inmediato. Cuando el superior inmediato por falta de controles, no cumpla con lo establecido en el

artículo 16 anterior, u oculte un faltante o cualquier manejo irregular en el Fondo de Trabajo o de Caja Chica de la unidad que administra, dicha actitud, se considerará falta grave, según lo normado por el artículo 109 del Estatuto de Personal.

CAPÍTULO V

De los responsables del Fondo de Trabajo o Cajas Chicas

Artículo 19.- La responsabilidad en los Fondos de Trabajo o Caja Chica se da en dos ámbitos:

- a. Control y
- b. Manejo de los Fondos

La responsabilidad del control y autorización del manejo de los Fondos de Trabajo o de Caja Chica le compete al superior inmediato que designó al encargado del fondo, quien será el responsable de la correcta operación de esos fondos ante la Dirección Financiera.

La responsabilidad del manejo directo de los fondos, le corresponde al funcionario designado.

Ante cualquier situación irregular de la administración del Fondo, se aplicará lo establecido en el artículo 108 del Estatuto de Personal.

Artículo 20.- Los responsables del manejo de los Fondos de Trabajo o Caja Chica – Jefaturas y Encargados - deben rendir una garantía o caución a favor de la UNED equivalente a la suma de cuatro veces el monto establecido en el artículo 6 de este Reglamento, mediante la firma de una letra de cambio, póliza de seguros o cualquier instrumento que sirva para tales efectos. El control de dichas garantías será realizado por la Oficina de Tesorería a través de la Unidad de Cuentas por Cobrar.

Artículo 21.- La Dirección Financiera deberá comunicar, por escrito, a la Jefatura respectiva y al funcionario Encargado del manejo del Fondo de Trabajo o de Caja Chica, las responsabilidades establecidas por el presente Reglamento, lo anterior sin perjuicio de la obligatoriedad de todo funcionario público de conocer y aplicar la normativa establecida.

Artículo 22.- Cuando la Jefatura o el encargado del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica, cese en sus funciones o se ausente de su trabajo temporalmente y se requiera designar un nuevo funcionario, debe observarse lo estipulado en el Artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 23.- Tanto el funcionario encargado del manejo, como la Jefatura responsable del control del Fondo de Trabajo o Caja Chica, les corresponde mantener en un lugar seguro los documentos, efectivo (solamente el

estrictamente necesario para determinadas transacciones que no se puede hacer por transferencia electrónica) y cheques u otros valores que componen el fondo correspondiente. Para ello, la administración brindará las condiciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Artículo 24.- El responsable del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica debe mantener un archivo de los reembolsos solicitados y copia de cualquier documento que estime de importancia; así como copia del presente reglamento.

Artículo 25.- Es obligación del responsable del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica, el respetar lo establecido en este Reglamento e informar al Jefe respectivo cualquier irregularidad que se detecte en el manejo del fondo.

CAPÍTULO VI

Del cambio del encargado o cierre del Fondo de Trabajo o Caja Chica

Artículo 26.- Cuando se comprobare el incumplimiento o reiterada desatención del encargado del Fondo de Trabajo o Caja Chica a lo dispuesto en este Reglamento u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, dados por la Jefatura y por otras dependencias relacionadas con las operaciones del Fondo de Trabajo o Caja Chica, procederá el cambio del encargado del encargado de administrar dicho fondo, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el último párrafo del artículo 2 de este Reglamento y la normativa institucional respectiva.

Artículo 27.- Cuando por razones imprevistas (incapacidad, muerte, permisos con o sin goce salarial, u otra imprevista), se requiere cambiar al encargado del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica, la Dirección Financiera en conjunto con el responsable del Fondo, resolverán lo pertinente, de manera que no se afecte el manejo normal del Fondo.

Artículo 28.- La Dirección Financiera, procederá al cierre de Fondo de Trabajo o Caja Chica, cuando:

- a) Se haya cumplido el fin para la cual fue creada el Fondo de Trabajo o Caja Chica correspondiente.
- b) Razones de interés público o de conveniencia institucional que así lo determinen.

Toda resolución de cierre de cualquier Fondo de Trabajo o Caja Chica, se deberá comunicar por escrito a la Tesorería y la Contabilidad de la UNED, con copia a la Auditoría Interna.

CAPÍTULO VII Prohibiciones

Artículo 29.- Los Fondos de Trabajo o Caja Chica deben manejarse independientemente de otros dineros ajenos a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 30.- En los comprobantes o facturas emitidos por terceros, no deben hacerse agregados de ninguna especie que puedan causar confusión. Por lo tanto, cualquier aclaración sobre comprobantes o facturas, debe efectuarse en una hoja adicional.

Artículo 31.- Se considerará falta grave la existencia en el Fondo de Trabajo o Caja Chica, de gastos que no correspondan a los propios del Fondo, según lo dispuesto por la Dirección Financiera. En este caso, se aplicará lo establecido en los artículos 109 y siguientes sobre el Régimen Disciplinario en el Estatuto de Personal.

CAPÍTULO VIII Sanciones

Artículo 32.- El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento para el control y manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica, faculta a la instancia competente de la UNED a aplicar las sanciones que correspondan, previo cumplimiento del debido proceso.

CAPÍTULO IX Disposiciones finales

Artículo 33.- Todo asunto no contemplado en este reglamento, se resolverá aplicando de manera supletoria la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, el Reglamento de Contratación Administrativa, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios y empleados del Estado, la Ley General de Control Interno, los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República y cualquier otra normativa interna que tenga relación con el uso y manejo del Fondo de Trabajo o Cajas Chicas.

Artículo 34.- Todo lo relacionado con la formulación de procedimientos para que el Fondo o Caja Chica funcione con eficacia y eficiencia, corresponde emitirlos a la Dirección Financiera y deberán ser aprobados por el CONRE.

Artículo 35.- Derógase el Reglamento de Custodia y Administración de Cajas Chicas, aprobado en sesión del Consejo Universitario N. 524, artículo v, inciso 2, acuerdo N. 928 de 28 de noviembre de 1984 y el Reglamento del Fondo de Trabajo, aprobado por la Junta Universitaria en sesión N. 248, Art.

VII de 9 de octubre de 1980. Asimismo, el Reglamento de Fondo de Trabajo para viáticos y Transporte, el Reglamento de Fondo Especial de Trabajo Proveeduría y Servicios Generales, y el Reglamento de Fondo Especial de Trabajo para Combustibles y Lubricantes.

17. Solicitud para modificar el Artículo 56 del Estatuto de Personal, relacionado a los tiempos completos para el Sindicato UNE-UNED.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 356-2010, Art. III, celebrada el 17 de febrero del 2010 (CU.CPDOyA-2010-003), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1997-2009, Art. III, inciso 6), con fecha 30 de setiembre del 2009, (CU-2009-409), en en relación con la nota del 24 de agosto del 2009 (REF. CU-323-2009), suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, en el que solicita estudiar la posibilidad de adjudicar tres tiempos completos al Sindicato, con el fin de cumplir con las labores múltiples de esa organización.

También, remite nota suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, con fecha 04 de noviembre del 2009, (REF. CU. 437-2009), en la que se brinda el detalle con respecto a la distribución de los tiempos solicitados.

Además, da respuesta al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2012-2010, Art. IV, inciso 2), con fecha 19 de enero del 2010, (CU-2010-002), en el que remite nota del 9 de diciembre del 2009 (REF. CU-496-2009), suscrita por la Sra. Yamileth Ruiz Rodríguez, Secretaria Adjunta del Sindicato UNE-UNED, en el que indica que la Junta Directiva de ese Sindicato está de acuerdo en establecer 8 horas por semana, para los puestos considerados en oficio del 24 de agosto del 2009, para los $\frac{1}{4}$ de tiempo, según el Estatuto de Personal.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El siguiente punto es una modificación al artículo 56 del Estatuto de Personal relacionados con los tiempos completos por el Sindicato UNE-UNED.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Puedo hacer una propuesta. Fundamentados en el artículo 130 del Estatuto de Personal se acuerda enviar esto a consulta a la Oficina de Recursos Humanos para que en un plazo de 8 días respondan.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: De acuerdo, es el punto dos del acuerdo.

MAG. CARLOS MORGAN: Están de acuerdo.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 17)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 356-2010, Art. III, celebrada el 17 de febrero del 2010 (CU.CPDOyA-2010-003), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 1997-2009, Art. III, inciso 6), con fecha 30 de setiembre del 2009, (CU-2009-409), en en relación con la nota del 24 de agosto del 2009 (REF. CU-323-2009), suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, en el que solicita estudiar la posibilidad de adjudicar tres tiempos completos al Sindicato, con el fin de cumplir con las labores múltiples de esa organización.

También, remite nota suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, con fecha 04 de noviembre del 2009, (REF. CU. 437-2009), en la que se brinda el detalle con respecto a la distribución de los tiempos solicitados.

Además, da respuesta al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2012-2010, Art. IV, inciso 2), con fecha 19 de enero del 2010, (CU-2010-002), en el que remite nota del 9 de diciembre del 2009 (REF. CU-496-2009), suscrita por la Sra. Yamileth Ruiz Rodríguez, Secretaria Adjunta del Sindicato UNE-UNED, en el que indica que la Junta Directiva de ese Sindicato está de acuerdo en establecer 8 horas por semana, para los puestos considerados en oficio del 24 de agosto del 2009, para los $\frac{1}{4}$ de tiempo, según el Estatuto de Personal.

CONSIDERANDO:

1. La nota del 24 de agosto del 2009 (REF. CU-323-2009), suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, sobre la solicitud de asignación de tres tiempos completos para el Sindicato UNE-UNED.
2. La nota suscrita por el Sr. Mario Alfaro, Secretario General del Sindicato UNE-UNED, con fecha 04 de noviembre del 2009 y nota con fecha 4 de noviembre del 2009, suscrita por la Sra. Yamileth Ruiz, Secretaria Adjunta, en las que se brinda el detalle con respecto a la distribución de los tiempos solicitados para el Sindicato.
3. Lo establecido en el Artículo 130 del Estatuto de Personal.

SE ACUERDA:

1. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que, en un plazo de ocho días, brinde su dictamen técnico, en relación con la siguiente propuesta de modificación del Artículo 56 del Estatuto de Personal:

ARTICULO 56:

De acuerdo con lo que establece el artículo 54 de este Estatuto gozarán de tiempo para el desempeño de sus funciones tal como se indica a continuación:

Los miembros de la Junta Directiva de la Unión de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia UNE-UNED, dispondrán dentro de su jornada laboral de un máximo de tres tiempos completos para el desempeño de sus funciones. La Junta Directiva del Sindicato mediante acuerdo, comunicará a las jefaturas respectivas, la jornada laboral que dispondrá cada miembro para el desempeño de las funciones. En ningún caso la jornada laboral que asigne la Junta Directiva podrá ser superior a la jornada laboral para el cual fue nombrado el funcionario.

Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de la UNED (ASEUNED), dispondrán dentro de su jornada laboral, hasta un máximo de 8 horas semanales para el desempeño de sus funciones.

Los miembros de las Juntas Directivas de La Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED), de la Asociación de Funcionarios Administrativos (AFAUNED) y la Asociación de Profesores de la UNED (APROFUNED), dispondrán dentro de su jornada laboral, de un máximo de cuatro horas semanales para el desempeño de sus funciones.

ACUERDO FIRME

18. Sobre Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia.

Se dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 356-2010, Art. IV, celebrada el 17 de febrero del 2010 (CU.CPDOyA-2010-004), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1836-2006, Art. III, inciso 1), con fecha 24 de

octubre del 2006, (CU-2006-561), sobre el oficio O.J.2006-323 del 4 de octubre del 2006 (REF. CU-369-2006), suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en el que brinda criterio sobre la resolución R-CO-71-2006 del 4 de setiembre del 2006, de la Contraloría General de la Republica, publicada en La Gaceta No. 184 del 26 de setiembre del 2006, en relación con la reforma a los artículos 7 y 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

MAG. CARLOS MORGAN: El siguiente es el Reglamento de Viajes al Exterior. Yo me había manifestado en la Comisión sobre este asunto, pero no voy a insistir, lo aprobamos.

MAG. MARLENE VIQUEZ: En realidad don Carlos es respetar lo que dice la Contraloría, pero además establecer una serie de regulaciones internas que más bien le dan seguridad a la Administración en la toma de decisiones que hace.

MAG. CARLOS MORGAN: De acuerdo. Los que estamos de acuerdo con este reglamento, en firme. Todos han sido en firme.

* * *

Al respecto se acuerda:

ARTICULO II, inciso 18)

Se dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 356-2010, Art. IV, celebrada el 17 de febrero del 2010 (CU.CPDOyA-2010-004), en el que da cumplimiento al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1836-2006, Art. III, inciso 1), con fecha 24 de octubre del 2006, (CU-2006-561), sobre el oficio O.J.2006-323 del 4 de octubre del 2006 (REF. CU-369-2006), suscrito por el Dr. Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, en el que brinda criterio sobre la resolución R-CO-71-2006 del 4 de setiembre del 2006, de la Contraloría General de la Republica, publicada en La Gaceta No. 184 del 26 de setiembre del 2006, en relación con la reforma a los artículos 7 y 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

También remite los siguientes documentos:

- **Nota DF 399-2007 del 14 de noviembre del 2007, (REF. CU. 473-2007), suscrita por el Mag. Víctor Manuel Aguilar, Director Financiero, en la que brinda su criterio en relación con el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para**

Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

- Oficio O.C.P.2008-108, con fecha 14 de mayo del 2008, (REF. CU. 313-2008), suscrito por el Lic. Roberto Ocampo Rojas, de la Oficina de Control de Presupuesto, en el que remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, un informe de la partida de Gastos de Viaje y Transporte en el Exterior del 11 de febrero del 2007 al 09 de mayo del 2008.
- Acuerdo del Consejo Asesor Becas tomado en sesión No. 740-2008, Art. XXXVIII, con fecha 22 de mayo del 2008, (Becas-316-2008), relacionado al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte.
- Nota del 10 de marzo del 2009, (REF. CU. 094-2009), suscrita por el Mag. Federico Montiel, Asesor Legal y el Mag. Eduardo Castillo, Coordinador de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en la que remiten propuesta “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”.
- Acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2011-2009, Art. VI, inciso 34), con fecha 17 de diciembre del 2009, (CU-2009-567), en el que remite oficio DF 293-2009 del 27 de julio del 2009 (REF. CU-282-2009), suscrito por el Mag. Víctor Aguilar, Director Financiero, en el que solicita colaboración para cumplir con el Artículo 31 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos.

SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia, que se anexa a este acuerdo.

ACUERDO FIRME

REGLAMENTO DE AUTORIZACION DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.- Este reglamento tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la autorización de viajes al exterior de sus funcionarios.

Será de aplicación para todos los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia que con ocasión de sus funciones, participan o asistan a actividades en Misión Oficial y en representación de la Universidad, fuera de la República de Costa Rica.

Artículo 2.- Misión Oficial.- Se considerará como Misión Oficial al exterior a toda aquella delegación individual o grupal que asista a actos o reuniones a los que se invite a la Institución a participar como tal y que estén acordes con los fines y objetivos de la Universidad.

Artículo 3.- Justificación del viaje.- Todo viaje al exterior de los funcionarios de la UNED, deberá estar justificado en una necesidad objetiva del servicio público, en necesidades de representación de la misma o en el ejercicio de las funciones propias del cargo del funcionario correspondiente, lo mismo que en función de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 4.- Obligatoriedad de Cumplimiento.- Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para los funcionarios que realicen viajes al exterior de Costa Rica, sea en virtud de su relación de empleo público o bien que el viaje sea producto de algún convenio que tenga suscrito la Universidad con algún organismo internacional o alguna universidad extranjera.

Artículo 5.- De los Viajes al Exterior.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá como viaje al exterior, el desplazamiento de un funcionario de la UNED quien con ocasión de sus funciones con la Universidad, deba viajar por vía terrestre, aérea o cualquier otra fuera de la República de Costa Rica.

Artículo 6.- De los Funcionarios.- Para quienes ocupen cargos de Miembros del Consejo Universitario, Rector, y Auditor Interno, el acuerdo de autorización del viaje al exterior será adoptado por el Consejo Universitario de la UNED.

Para el resto de los funcionarios de la Universidad el acuerdo de viaje será adoptado por el Rector.

Artículo 7.- De los medios de Transporte.- Los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia que realicen viajes al exterior, deberán utilizar en el país de destino los medios de transporte público, salvo que el Consejo Universitario o la Rectoría autoricen otro medio. Por vía aérea, solamente utilizarán boletos de clase turista o económica.

Artículo 8.- Pago de Viáticos: El pago de Viáticos para funcionarios de la UNED que realicen viajes al exterior será cancelado de conformidad con el

Reglamento de Viáticos de viajes al exterior emitido por la Contraloría General de la República. La autorización del viaje debe contemplar el reconocimiento de un día antes del evento y uno posterior a efecto de no perjudicar económicamente al funcionario.

Artículo 9.- Adelanto para Gastos de Viaje.- El trámite para el adelanto de Gastos de Viaje al Exterior, será coordinado por la Oficina de Tesorería, Control de Presupuesto y la Dirección Financiera de la UNED. La Liquidación de los gastos de viaje al exterior, será realizada dentro de los plazos que tiene estipulados la normativa interna de la Universidad y el Reglamento de la Contraloría General de la República.

Artículo 10.- Informe del Viaje.- Los funcionarios de la UNED que realicen un viaje al exterior con ocasión de sus funciones, deberán presentar a su superior inmediato, un informe para su conocimiento. En el caso del Rector, Miembros del Consejo Universitario, Vicerrectores, dicho informe se presentará al Consejo Universitario. En dicho informe se incluirá lo siguiente: a) Descripción del propósito del viaje, b) Fechas de Viaje, c) Descripción de Actividades realizadas y resultados obtenidos; y d) Labores de seguimiento necesarias respecto a las actividades cumplidas.

En el caso de actividades de carácter académico, el funcionario deberá dejar copia de toda la documentación recibida en el archivo en el CIDREB.

Dicho informe deberá ser rendido dentro del término máximo de 8 días hábiles después de haber concluido el viaje. El informe será requisito, para que se le autorice un nuevo viaje al exterior.

Artículo 11.- Informe Autorizaciones de Viajes.- La Rectoría informará en el mes de marzo de cada año al Consejo Universitario los viajes al exterior autorizados por esta instancia, en el que se destaquen los beneficios institucionales obtenidos.

Artículo 12.- Alcance.- Para todos los efectos no contemplados en este Reglamento, rige lo establecido para la Contraloría General de la República.

Artículo 13.- Vigencia.- Este Reglamento rige a partir de su aprobación.

Transitorio. Se deroga el Art. IV, inciso 3), del acta N° 1720-2004, del 20 de agosto del 2004 y el Art. V, inciso 3) del acta N° 1799-2006, del 17 de febrero del 2006.

* * *

MAG. MARLENE VIQUEZ: Don Joaquín me hizo una sugerencia sobre que los Reglamentos queden como parte de la minuta, no como anexo.

LICDA. ANA MYRIAM SHING: De las minutas, no de las actas.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: De las actas también, porque si no se pierde el documento.

* * *

19. Propuesta Reglamento para el Pago de Gastos de Representación en la UNED.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 360-2010, Art. VI, celebrada el 24 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-009), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1993-2009, Art. IV, inciso 5) (CU-2009-372), con fecha 02 de setiembre del 2009, en el que remite a esta Comisión el oficio R.441-2009, suscrito por el Mag. Rodrigo Arias, Rector, con fecha 20 de agosto del 2009, (REF. 318-2009), en el que remite propuesta elaborada por la Oficina Jurídica sobre Reglamento de Gastos de Representación en la UNED.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Para información de don Carlos Morgan. Nosotros recibimos una copia de la Auditoría Interna donde un diputado del partido Movimiento Libertario, solicita información de quiénes son las personas que han realizado viajes en cierto período y si existe alguna normativa que regule ese tipo de gastos.

Luego que se hace todo, la Auditoría recomienda que se tiene que crear un Reglamento de Gastos de Representación, porque lo único que ha hecho uso de ese rubro es la Rectoría.

Entonces don Rodrigo Arias presentó una propuesta de Reglamento que fue lo que se trasladó a las comisiones para ser analizada.

MAG. CARLOS MORGAN: Se somete a votación. Se aprueba en firme.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO II, inciso 19)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 360-2010, Art. VI, celebrada el 24 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-009), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1993-

2009, Art. IV, inciso 5) (CU-2009-372), con fecha 02 de setiembre del 2009, en el que remite a esta Comisión el oficio R.441-2009, suscrito por el Mag. Rodrigo Arias, Rector, con fecha 20 de agosto del 2009, (REF. 318-2009), en el que remite propuesta elaborada por la Oficina Jurídica sobre Reglamento de Gastos de Representación en la UNED.

SE ACUERDA:

Aprobar el Reglamento para el Pago de Gastos de Representación en la Universidad Estatal a Distancia, que se anexa a este acuerdo.

ACUERDO FIRME

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Artículo 1.-

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las regulaciones para el reconocimiento de gastos de representación en la Universidad Estatal a Distancia.

Artículo 2.-

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Actividad o evento oficial: Acto en el que la UNED en el cumplimiento de sus funciones aparece como anfitrión o invitado.

Gastos de representación: Retribución que se otorga a determinados funcionarios del nivel jerárquico superior o cualquier otro previamente autorizado para que, con ocasión al ejercicio del cargo, brinden atenciones de carácter oficial a personas representantes de instituciones ajenas a la UNED sujetas a liquidación con la presentación de las facturas correspondientes.

Jerarca: El Consejo Universitario o el Rector (a), según sea el caso.

Dirección Financiera: La Dirección Financiera de la UNED.

Liquidación: Acto por el cual el funcionario solicita se le cancelen determinadas sumas por concepto de gastos de atención en actividades o eventos oficiales.

Artículo 3.-

Podrán realizar gastos de representación institucionales los siguientes funcionarios:

- a) El Rector (a)
- b) Los Miembros del Consejo Universitario
- c) Los Vicerrectores (as).
- d) Cualquier otro funcionario(a), en casos muy especiales y previa autorización de la Rectoría.

Artículo 4.-

Los funcionarios mencionados en el artículo anterior podrán liquidar como gastos de representación aquellos gastos que se originen en la atención de personas ajenas a la institución que los brinda con ocasión de actividades o eventos oficiales, previa presentación de las facturas correspondientes.

Artículo 5.-

Los funcionarios indicados y autorizados según corresponda, podrán disponer de gastos de representación del país.

Artículo 6.-

Igualmente los funcionarios indicados, podrán realizar gastos de representación en el exterior con fundamento en lo señalado en el Capítulo V del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 7.-

El acuerdo del Consejo Universitario o de la Rectoría que autorice la salida del país podrá, también, autorizar y fijar el monto del gasto de representación en el exterior y establecer el tipo de atención que el funcionario que goce de esa prerrogativa puede brindar a las personas con que se relacionará en el cumplimiento de su misión.

Dicho monto, además de ser razonable, debe guardar relación con la categoría del cargo del funcionario que efectúa el gasto y con el evento que lo origina.

Artículo 8.-

En el caso de que la suma autorizada en el acuerdo de viaje sea mayor a los gastos efectuados, el funcionario deberá reintegrar las sumas no gastadas de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la Dirección Financiera.

Artículo 9.-

Se deberá presentar la liquidación de gastos de representación institucionales dentro de los siete días hábiles posterior al regreso a

sus funciones. Para tal efecto, deberán presentarse las facturas correspondientes acompañadas de una justificación que deberá indicar:

- a) Cargo y nombre de los funcionarios o personas atendidas e institución a la que pertenecen.
- b) Motivo de la atención (interés institucional).
- c) Clase o tipo de la atención.
- d) Nombre y firma del funcionario responsable del pago.
- e) Tratándose de funcionarios autorizados por el jerarca para realizar el gasto deben presentar copia de la autorización respectiva.

Artículo 10.-

Las facturas para la justificación de gastos de representación deberán contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre del establecimiento que brinda el servicio.
- b) Tipo de servicio brindado con el detalle de los conceptos consumidos.
- c) Nombre del cliente a cuyo cargo se brindó el servicio.
- d) Monto y sello de cancelado.

No se tramitarán facturas que contengan solo la leyenda "gasto de representación".

Bajo ninguna circunstancia se tramitarán facturas cuyas cifras no estén claras, que contengan borrones o tachaduras, sin membrete del local que la emitió, o que contenga cualquier otro detalle que haga dudar de su legitimidad.

En el caso de facturas que por razones especiales se presenten sin membrete, se deberán acompañar del nombre, el número de cédula y la firma del dueño del establecimiento y el nombre del local que las emitió.

Artículo 11.-

La Dirección Financiera no tramitará ni realizará ningún pago cuando se incumplan los requisitos señalados.

Artículo 12.-

La Dirección Financiera deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos señalados y que los gastos de representación sean ejecutados según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13.-

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley General de la Administración Pública, Ley de la

Administración Financiera de la República, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y demás normativa que resulte aplicable y no se oponga a estas regulaciones.

Artículo 14.-

Rige a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

20. **Referente al Perfil de Jefe de la Oficina Control de Presupuesto**

* * *

Este dictamen queda pendiente de discusión para una próxima sesión.

* * *

21. **Referente al periodo por el cual fue nombrado el Lic. Alverto Cordero como Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 360-2010, Art. V, celebrada el 24 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión N° 2019-2010, Art. IV, inciso 9), del 02 de marzo del 2010, (CU-2010-111), en relación con el oficio O.J.2010-061 del 15 de febrero del 2010 (REF. CU-064-2010), suscrito por el Mag. Federico Montiel, Asesor Legal de la Oficina Jurídica, en el que brinda criterio solicitado en sesión 2002-2009, Art. III, inciso 9) celebrada el 22 de octubre del 2009, sobre la situación del período por el cual fue nombrado el Lic. Alverto Cordero, como Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, de conformidad con los plazos del Estatuto Orgánico.

MAG. MARLENE VÍQUEZ: Tengo un gran respeto y estima por don Alverto Cordero y también por don Roberto Ocampo, porque considero que hacen un excelente trabajo, tanto en la Dirección Financiera como en la Oficina de Control de Presupuesto.

Pero saben que en esta cultura unediana que existe tan particular, llama la atención y las indicaciones que dicen, es que siempre son las mismas personas las que están en los puestos.

Hay personas que están esperando que salga a concurso, tanto el puesto de Director Financiero como el de Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto.

Me han indicado que por qué en algunos casos nosotros hemos establecido en los perfiles que tengan maestrías en cambio en el caso del Director Financiero y el Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, no se solicita maestría. Les llama la atención que para algunos sí se piden y para otros no. Estoy siendo lo más transparente que pueda.

Recuerden que la semana pasada cuando estuvo don Luis Guillermo Carpio en su condición de Rector titular. Le indiqué para el puesto de Director Financiero y el nombramiento interino de don Roberto mejor hacerlo por 6 meses porque viene una etapa muy difícil, viene la elaboración del presupuesto, etc., y justifiqué la propuesta.

Pero nosotros no podemos eludir que debe haber un proceso de concurso y que se tiene que ser cuidadoso con este tipo de aspectos, porque al final las personas lo que indican - y que hoy cuando venía y al único que la bajo la cabeza es al de arriba-, me estaban esperando para decirme, siguen ustedes con esas contradicciones.

Les dije, qué pasó y pareciera que para ciertos puestos medios que no son jefaturas, no sé si en contabilidad o en otros puestos, hasta ponen doctorados y si la persona no se le pone el requisito, sería licenciatura.

Creo que es falta de comunicación con las personas de la Universidad, de que una cosa son los requisitos indispensables para ingresar y que no entran a valorar nada, no dan puntos adicionales.

Los requisitos deseables son los que dan puntos y esto hay que aclararlo a las personas, que cuando un perfil dice, requisitos indispensables, es apenas para entrar, requisitos deseables es para valorar.

Quiero indicar que me preocupa mucho, porque son conscientes de que fui la que propuse la semana pasada que se le nombrara por 6 meses para que se resolviera todo el asunto y que la Administración pudiera estar más tranquila.

Quiero decir, que de una vez me convierto en ventana del sentir de los funcionarios de esta Universidad y ellos consideran que ya hay determinados puestos que tienen nombres y apellidos y que el Consejo Universitario es poco transparente en esas decisiones.

Quiero decir que esto es una excitativa para que en este período de 6 meses, que tanto don Roberto Ocampo como don Alverto Cordero, están en forma interina, realmente se defina esta situación y se haga el proceso como tiene que ser.

MAG. CARLOS MORGAN: Pero estoy viendo los perfiles y están en los términos que acaba de decir.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero decirle es que el problema está pendiente, porque nosotros habíamos abierto un concurso para llenar la plaza de la jefatura de la Oficina de Control de Presupuesto, en la primera oportunidad participó don Roberto Ocampo y don Alverto Cordero. Como no eran tres personas se fue a segunda vez. La segunda vez, solamente concursó don Alverto Cordero.

En ese proceso como somos tan laxos y vamos dilatando y don Rodrigo Arias presentó a este Consejo Universitario, que mejor le consultáramos a la Oficina Jurídica, si en el caso de don Alverto Cordero, él podía completar los meses que le faltaban para cumplir los 6 años que por Estatuto Orgánico debería cumplir, porque siempre quedaba sujeto al nombramiento de don Luis Guillermo Carpio, que es él tiene la propiedad en ese puesto.

Se hizo ese dictamen y la Oficina Jurídica indicó que sí podría terminar y era por un periodo de cerca de 2 años.

Sin embargo, aquí teníamos objetivos con ese dictamen. El punto central es que en este momento don Alverto Cordero está como Director Financiero a.i., supuestamente uno asume que él está pretendiendo concursar para el puesto de Director, pero no ha renunciado al otro concurso. Es una ambigüedad.

Por otro lado, aquí se ha dicho que don Víctor Aguilar fue nombrado por un plazo determinado en la Dirección Financiera y si se respetara ese plazo, todavía él tendría la opción de solicitar un permiso sin goce de salario para ser Vicerrector, y si no le va muy bien con don Luis Guillermo Carpio, optaría por regresar a la Dirección Financiera.

Al final, es un vacío que la comunidad universitaria no lo está viendo con buenos ojos y lo único que hago es informar para que este Consejo Universitario, en particular la Administración, tome una decisión en ese sentido para que se den cuenta de que el Consejo Universitario, está asignado estos puestos por las calidades, condiciones y méritos de las personas, no porque sean compromisos anteriores que se hayan adquirido.

MAG. CARLOS MORGAN: Podemos aprobar los perfiles.

MAG. MARLENE VIQUEZ: No podemos aprobarlos.

MAG. CARLOS MORGAN: ¿Por qué no?.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El perfil del Director Financiero, ya estaba aprobado.

MAG. CARLOS MORGAN: Pero coincide con este perfil.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Sí.

MAG. CARLOS MORGAN: A mí me parece que no.

LICDA. ANA MYRIAM SHING: Don Alverto tiene que tomar la decisión.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Tenemos que tomar una decisión y por la segunda convocatoria, o seguimos con una sola persona o se hace externo.

Cuando llegamos a ese punto, fue cuando don Rodrigo Arias, indicó y se solicitó el dictamen a la Oficina Jurídica. Fue el dictamen que hizo don Federico Montiel, donde sumó meses y días.

Lo que quiero decirle es que hay una ambigüedad nadie quiere ponerle el cascabel al gato.

Se le pidió a don Víctor Aguilar en una comisión que por favor definiera, cuál era la situación de ellos porque en realidad lo que tiene que hacer es, que don Olman Díaz y don Víctor Aguilar como están ejerciendo Vicerreorías renuncien ambos al otro nombramiento.

El tiene una posición muy particular, pero lo que sí creo es que no puede hacer eso, porque una persona en la Universidad no puede tener dos puestos a la vez.

En todo caso lo que estoy tratando de decir es, esa ambigüedad y esa vanidad interna que tenemos los miembros del Consejo Universitario estando aquí, no está dándole una buena imagen al Consejo Universitario, porque hay expectativas afuera para participar en los puestos. Esto es lo que estoy tratando de decir.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Lo que he defendido aquí, en el caso de don Víctor Aguilar y don Olman Díaz, es que fueron nombrados por este Consejo Universitario por un periodo determinado a partir de un concurso determinado.

Ellos tienen la opción, una vez que se nombraron como Vicerrectores, o de renunciar o solicitar un permiso por el resto del periodo, porque ellos tienen un derecho adquirido como directores.

En la medida en que, a cualquiera de los dos, -ya que los Vicerrectores son puestos de confianza-, entonces ellos tendrían en cualquier momento la posibilidad de reintegrarse a su puesto, por cualquier circunstancia que se dé en la Institución.

Entonces es una decisión que ellos tienen que tomar. Doña Marlene solo insiste en que renuncie, pero me parece que por derecho ellos pueden optar por una de las dos, lo tienen que hacer.

El problema es que la Oficina de Recursos Humanos –esto es algo diferente– genera una acción de personal sin haber solicitado a la persona que defina su situación, ya sea pedir un permiso o renunciar.

El problema no es de don Olman o de don Víctor, el problema fue de la Oficina de Recursos Humanos que generó una acción de personal, sin tener una claridad de qué iba suceder con los puestos que ellos tenían en propiedad o a plazo fijo. Ese el punto que siempre he defendido.

MAG. HEIDY ROSALES: Creo que doña Marlene tiene razón, tiene que haber algo, porque para los miembros del Consejo Universitario cuando estamos ejerciendo una jefatura y ganamos un concurso.

En el Estatuto Orgánico indica que si usted ocupa algunos de estos puestos, que sea electo al Consejo Universitario, se le concederá licencia en su plaza en propiedad hasta por el tiempo de su nombramiento como consejal, con pleno derecho de respeto a sus derechos laborales y salariales.

Entonces automáticamente se aplica lo que dice el Estatuto, entonces tiene que haber algo para los jefes no pueden mantener los dos tiene que haber algo donde dice que renuncia a uno, pero que debe existir una norma.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Tengo claro que los dos puestos no los pueden tener y tienen que tomar una decisión.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero decir es lo siguiente a don Joaquín. No creo que sea un problema de la Oficina de Recursos Humanos, el problema es del Consejo Universitario conjuntamente con la Administración, crean los problemas.

Porque cuando se hace la propuesta de nombramiento de Vicerrectores, ya debería venir aquí con la solución propuesta, o sea decirle a este Consejo, el señor Víctor Aguilar aceptó ser Vicerrector hasta el 2014, porque el acuerdo del Consejo Universitario, dice que se le nombra hasta el año 2014, y la acción de personal se hace así.

Lo que estoy tratando de decir, es que estoy hablando del acto inicial de propuesta. Lo que usted está haciendo es dándole una condición especial a los Vicerrectores que no comparto, porque tanto don Olman y don Víctor tienen un nombramiento por un periodo determinado, como Director ECEN y como Director Financiero. En el periodo al 2014 ya a ellos se les acaba el periodo.

Ellos tienen que tomar una decisión para que la Universidad no se paralice, porque el Consejo Universitario solo puede nombrar de manera interina por periodos de 6 meses.

Lo que se está haciendo en este momento es nombrar a don Alverto por 6 meses y como no se resuelve nada, otros 6 meses y así pasaron muchos años que este

Consejo que tuvo nombrada a doña Maritza Esquivel, hasta que se hizo la modificación y la transformación de la Oficina de Relaciones Públicas para pasarla a Oficina Institucional de Mercadeo, que todo un proceso.

Lo que quiero decir con esto es que, los nombramientos de Director y jefaturas son a plazo fijo no son en propiedad.

Ese párrafo que ve en el Estatuto Orgánico, si revisa cuando fue modificado hace muchos años. Fue aprobado por compañeros y compañeras, como doña Jesusita Alvarado, en CONCAL, que ellas si tenían propiedad en puestos en que la Universidad cuando ingresaron y como doña Nidia Lobo para la Dirección de Asuntos Estudiantiles, doña Rita Ledezma en el CIDRED. O sea ellas tenían plaza perpetua.

Había que decir que si alguna persona que tenía propiedad en esos puestos, se les daba permiso.

En este caso lo que me preocupa son dos cosas, no sé cuál será la decisión final. Si fuera la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y me llega un nombramiento del Consejo Universitario, entonces hay que hacer la acción de personal.

Es la primera vez que empezamos a decir, entonces de una vez hay que entrar a analizar qué es lo que va a pasar con la Dirección.

La propuesta que trajo don Luis Guillermo para nombrar a los Vicerrectores, entonces dije que de una vez presenten el asunto de la solución para el nombramiento de ECEN y la Dirección Financiera.

Lo que sucede es que esta vanidad del Consejo Universitario, está afectando la imagen del Consejo Universitario y hay compañeros y compañeras que me dicen que aquí los puestos tienen nombres y apellidos.

Creo que nosotros tenemos que defender, independientemente las personas, si don Alverto Cordero y don Roberto Ocampo, tienen que estar ahí, están los méritos propios, porque concursaron y están ahí por méritos propios no porque haya un trato preferencial hacia esas personas. Esto es lo que trato de decir.

La única indicación que le haría con respecto al asunto de los perfiles, es solicitar a don Carlos Morgan, si estaría anuente, a que la Rectoría defina cuál es la situación de las plazas de la Dirección Financiera y la Oficina de Control de Presupuesto.

Es la Administración la que tiene que conversar con don Víctor Aguilar y don Alverto Cordero, pero tienen decidir para que la Universidad siga.

Lo que no se vale es que ni pica ni presta el hacha. Con esa actitud estamos favoreciendo a dos compañeros, que están teniendo un tratamiento preferencial ante otras expectativas que tienen otros compañeros y compañeras.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Estoy totalmente de acuerdo con que la situación hay que definirla y me parece muy bien que se tome un acuerdo para que la Administración, le solicite a ambos que definan su situación, pero que la definan en los términos de legalidad que le corresponde, no mandarles a decir que renuncien, con eso no estoy de acuerdo y en eso es lo que usted ha insistido siempre y los ha señalado y tienen que renunciar.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Comparto con don Joaquín es que es un dictamen legal.

MAG. JOAQUIN JIEMENEZ: Cito el ejemplo, de doña Nidia Lobo, fue nombrada Directora de Posgrados y mantuvo el código de Directora de Asuntos Estudiantiles hasta su vencimiento.

La plaza se sacó a concurso hasta que se le venció, se le nombró de manera interina a doña Sandra Chávez, siendo Directora en el SEP y tenía la propiedad de Directora de Asuntos Estudiantiles y hasta que no se le venció su nombramiento no se sacó a concurso la plaza.

MAG. CARLOS MORGAN: Pero eso es un error, porque me parece que en una sana administración, y que es lo que pretendemos, esas situaciones tienen que quedar definidas.

Porque estaría condicionando mi gestión, en otra jerarquía a mi posibilidad de regresar a una misma jerarquía que también es temporal, cuando esa jerarquía ya tiene un plazo de vencimiento.

No hay una definición institucional, necesito saber cuál es mi interlocutor directo, hay que definirlo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que habría que hacer es solicitar a la Rectoría que en un plazo de 30 días defina cuál es la situación con respecto al puesto de Director Financiero y el jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, para que se indique si procede continuar con la apertura del concurso de la jefatura de Control de Presupuesto.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Ahora viendo el caso que comentaba doña Nidia Lobo, es que las personas cuando salen de una Dirección o de una jefatura, debe garantizarse que tenga una plaza en propiedad.

Muchas veces están en una plaza de jefatura y no está claramente establecido eso. O sea, deben tener un código alterno.

Quiero comentar el caso y porque hago este comentario. Recuerdo en una oportunidad cuando don Celedonio estaba como Rector, una vez que él dejara la plaza de Rector no tenía un código en propiedad y sin embargo él tenía propiedad en la Universidad.

Hay casos de ese tipo, que hay que ver cómo se pueden resolver, de tal forma que tenga ese nexo y no dejarlo a la deriva.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Don Olman Díaz, tiene un código en propiedad, porque fue Encargado de Programa y además fue profesor tutor, que en los últimos años ha llegado a ser Director de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, eso es otra cosa.

Obviamente supongo que la Administración lo que hace es asignarle un código de Director y el otro código que tiene él en propiedad se lo dan de manera interina a otra persona. Don Víctor Aguilar debe tener otro código en propiedad.

Doña Nidia Lobo tenía un código en propiedad en la Oficina de Bienestar Estudiantil. El caso de doña Nidia Lobo fue irregular motivado por este Consejo Universitario porque la nombró sin haber concursado.

MAG. CARLOS MORGAN: Me pareció escuchar que ese criterio legal, que si un Director es nombrado como Vicerrector, debiera permitir que se saque a concurso la plaza de Director para un periodo completo más.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Mi sugerencia es solicitar a la Administración que defina, en un plazo máximo de un mes, una propuesta a este Consejo para que se cumpla con lo establecido en la normativa institucional para asignar a las personas, tanto en la Dirección Financiera como en la Oficina de Control de Presupuesto.

La semana pasada, creo que aprobamos el perfil para los concursos del Director (a) ECEN y la Escuela de Educación.

Supongo que eso tiene que salir a concurso y no creo que don Olman Díaz, vaya a decir que no va a salir a concurso mientras él esté como Vicerrector porque él tiene un nombramiento a plazo fijo. El optó por otro nombramiento superior y creo que hasta por curriculum le beneficia estar ahí.

MAG. EDUARDO CASTILLO: En relación con este dictamen, es porque existe un alegato de que el Lic. Alverto Cordero ya está por concluir un segundo periodo.

Sin embargo, según el estudio que nos presentó la Oficina Jurídica hace referencia de una serie de acciones de personal, en las cuales don Alverto tiene nombramientos de 6 meses, 3 meses, 2 meses, 4 años, 3 meses, 1 mes, 1 mes, 4 años, 3 meses y con eso sumaba 10.3 años al 17 de febrero del 2010.

Como conclusión indica: *“para completar el segundo periodo de 6 años le queda un 1 año con 9 meses de remanente, en aplicaciones al Estatuto Orgánico de la UNED”*. Esto era parte de la discusión.

MAG. MARLENE VIQUEZ. El punto central es que aquí se dijo que aquí no él no había podido completar los 6 años, por lo tanto se le diera el periodo de lo que faltaba para completarlos.

La pregunta, es sí tendría dos periodos no podría concursar, pero pareciera que don Alverto Cordero si podría concursar y lo hizo. Ahí es donde entramos a las contradicciones.

MAG. CARLOS MORGAN: Pero en el puesto de Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto.

MAG. MARLENE VIQUEZ: El tiene dos periodos en ese puesto. La pregunta es por qué don Alverto si puede concursar y por qué doña Mabel León no.

MAG. CARLOS MORGAN: Por qué para unos sí y para otros no.

La propuesta dice:

“Proceder de conformidad al Art. 15, inciso h) del Reglamento de Concursos, que a la letra indica:

“En todo concurso deberán existir al menos tres oferentes que cumplan requisitos mínimos del puesto, en caso contrario la Oficina de Recursos Humanos procederá a sacar nuevamente el concurso en un plazo no mayor de 15 días hábiles. De persistir la situación, el Consejo Universitario decidirá.”

MAG. MARLENE VIQUEZ: Eso ya lo sabemos.

MAG. CARLOS MORGAN: Lo que debemos de decir es que no procede el concurso porque está a punto de cumplir el segundo periodo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: No me atrevo a decir eso. En un momento en que analizamos el caso de doña Mabel León, y este Consejo se iba a pronunciar que ella no concursaba, dije que no era este Consejo el que tiene que decir si ella concursa o no, tiene que ser la Oficina de Recursos Humanos que hace todo el proceso de reclutamiento y verificar si cumple o no los requisitos.

Lo que nosotros hicimos fue sacar un perfil, concursaron las personas y se fue a segunda vez y la segunda vez volvió a concursar doña Mabel y ahí fue cuando la sacaron.

Entonces dije, si pudo concursar en la primera convocatoria porque no pudo en la segunda convocatoria. Tengo mi inconformidad con la forma en que se trató este asunto, pero en todo caso lo respeto.

El punto central es, que nosotros llegamos a la etapa final de lo que dice el Art. 15, inciso h), solo estaba don Alverto Cordero, había que tomar una decisión.

Don Rodrigo Arias, tratando de ayudar a don Alverto Cordero, lo que hizo fue proponer y dijo que don Alverto nunca pudo hacer los 6 años en cada periodo.

Entonces solicita un dictamen y convence a este Consejo y efectivamente la Oficina Jurídica hace un análisis y que al final dice que le falta tanto tiempo.

Mientras fue y vino ese dictamen, se nombró Rector, se hizo traspaso y don Alverto pasó a ser Director Financiero a.i.

Entonces dijimos que si se iba a devolver o no, qué vamos a hacer con esto. Entonces dije que lo que hay que pedir a la Rectoría que se ordenen, pero que decidan cómo van a hacer, que don Alverto diga que renuncia y que se saque a concurso la Dirección Financiera porque voy a concursar ahí.

No estoy de acuerdo con lo que dice don Joaquín, que se deje pendiente ahí y voy a concursar aquí como me va y si me va mal aquí me quedé aquí. Alguien lo puede interpretar de esa manera.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Eso no lo he dicho en ningún momento. Está mal interpretando lo que trato de explicar. No tiene nada que ver con el asunto de don Alverto lo que planté. Esto que quede en actas.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que estoy tratando de decir y así lo sostengo y así lo hice delante de don Víctor Aguilar y don Alverto Cordero.

Para mí don Víctor tiene que renunciar como Director Financiero, si él renuncia don Alverto tiene opción.

MAG CARLOS MORGAN: En qué posición está el concurso de la jefatura de Control de Presupuesto.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Si sigue don Alverto Cordero o se convoca externamente.

MAG. CARLOS MORGAN: Eso no lo puede decir el Consejo Universitario. Me refiero a que el Consejo sabe que no pueden concursar.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Sí puede concursar.

MAG. CARLOS MORGAN: No, porque sería el tercer periodo.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Quedó definido que no tiene los dos periodos.

MAG. CARLOS MORGAN: Solo le falta un año.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Los dos nombramientos que le hizo el Consejo Universitario a don Alverto Cordero, quedaron sujetos los dos nombramientos, porque fue en la administración de don Rodrigo Arias, y el Vicerrector Ejecutivo dueño de la plaza de la jefatura de la Oficina de Control de Presupuesto es don Luis Guillermo Carpio, que se le nombraba hasta que.

Lo que sí creo es que eso hay que analizarlo la Oficina Jurídica, para ver si realmente cumplió, porque en este momento podría estar completando los dos años y ahora está de Director Financiero.

MAG. CARLOS MORGAN: Ahora sí entiendo la lógica del acuerdo. Sería solicitar a la Rectoría que defina la situación.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Digo que lo tiene que definir porque está maltratando la imagen de este Consejo.

Eso no quiere decir que el día de mañana el Consejo Universitario no nombre a don Alverto Cordero y a don Roberto Ocampo, pero tiene que ser un concurso transparente.

MAG. CARLOS MORGAN: Si están de acuerdo con la propuesta. Sería solicitar a la Rectoría que en el caso de de los concursos de Control de Presupuesto y la Dirección Financiera, en un plazo de 30 días defina esta situación.

LICDA. ANA MYRIAM SHING: Entonces el acuerdo que se había tomado anteriormente de perfiles, cómo queda.

MAG. CARLOS MORGAN: No se han aprobado los perfiles, quedaría pendiente.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO II, inciso 21)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 360-2010, Art. V, celebrada el 24 de marzo del 2010 (CU.CPDOyA-2010-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión N° 2019-2010, Art. IV, inciso 9), del 02 de marzo del 2010, (CU-2010-111), en relación con el oficio O.J.2010-061 del 15 de febrero del 2010 (REF. CU-064-2010), suscrito

por el Mag. Federico Montiel, Asesor Legal de la Oficina Jurídica, en el que brinda criterio solicitado en sesión 2002-2009, Art. III, inciso 9) celebrada el 22 de octubre del 2009, sobre la situación del período por el cual fue nombrado el Lic. Alverto Cordero, como Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, de conformidad con los plazos del Estatuto Orgánico.

CONSIDERANDO QUE:

1. En sesión 1754-2005, Art. III, inciso 2), celebrada el 08 de abril del 2005, se nombró al Lic. Alverto Cordero Fernández como Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto hasta el 9 de noviembre del 2009.
2. En sesión 1992-2009, Art. III, inciso 8), celebrada el 19 de agosto del 2009, se solicitó a la Oficina de Recursos Humanos proceder a realizar el concurso para el puesto de Jefe de Control de Presupuesto.
3. Se han dado dos convocatorias en las que no ha habido terna.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Administración que, en un plazo de treinta días, defina la situación del Director Financiero y Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto.

ACUERDO FIRME

22. Referente a la actualización de la tabla de pago del Art. 32 del Estatuto de Personal para los profesores de la Dirección del SEP.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 361-2010, Art. VII, celebrada el 7 de abril del 2010 (CU.CPDOyA-2010-013), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1854-2007, Art. III, inciso 6), con fecha 08 de marzo del 2007, (CU-2007-083), en el que remite oficio CR.2006.874 del 16 de noviembre del 2007 (REF. CU-062-2007), suscrito por la Sra. Theodosia Mena, Secretaria del Consejo de Rectoría, en el transcribe el acuerdo tomado en sesión 1466-2006, Art. II, inciso 5) del 6 de noviembre del 2006, sobre la propuesta presentada por la Oficina de Recursos Humanos, en relación con la actualización de la tabla de pago del Artículo 32 del Estatuto de Personal, para los profesores de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP).

Además, remite la nota O.R.H.-091-2009, suscrita por la Mag. Rosa Vindas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con fecha 12 de marzo del 2009, (REF. CU. 099-2009) en la que remite información de los nombramientos por el artículo 32BIS.

MAG. EDUARDO CASTILLO: En relación con este asunto, la Comisión lo que hace es informar al Plenario del Consejo Universitario que este asunto perdió interés actual.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Esa tabla que se creó para el Reglamento de Profesores de Jornada Especial del SEP y se hizo una tabla de que en aquellos salarios que en algún momento estaban por debajo de los pagos que se estaban haciendo por servicios profesionales, compensara eso.

Me gustaría que se solicite un informe a la Administración, de si todavía esto se sigue aplicando, porque el Art. 32 es anual y aquí se han establecido que este transitorio y que conforme van adquiriendo las personas anualidades van alcanzando esos montos.

Al pasar a planillas a los profesores del Sistema de Estudios de Posgrado, se le reconocieron las anualidades automáticamente que habían tenido cuando fueron contratados por servicios profesionales y en un momento determinado se requería la aplicación del Art. 32 para que se les bajara el salario.

Lo que hemos hecho es, mantener ese Art. 32 para esas personas pero me pregunto, en estos cinco años si todavía se mantiene la aplicación del Art. 32 para estas personas, porque ya es un 25% del salario base.

Pareciera que se hace de manera automática una actualización por parte del Consejo de Rectoría y quisiera saber si realmente se justifica todavía el pago del Art. 32, precisamente si hay insuficiencia salarial y están en planillas le voy a devolver la misma receta que le han dicho a doña Rosa, la insuficiencia salarial las tenemos todos.

MAG. JOAQUIN JIEMENEZ: Totalmente de acuerdo con lo que está proponiendo doña Marlene.

Cuando estuvimos analizando este asunto vino doña Ana Lorena Carvajal, y explicó ese Art. 32 tiene una vida finita y que ya estaba por concluirse y conviene que se verifique ese asunto que no se esté aplicando.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Por eso digo que eso fue un acuerdo que tomó el Consejo Universitario de manera transitoria.

El Art. 32 del Estatuto de Personal establece que además es anual, se le autorizó al Consejo de Rectoría manejarlo a discrecionalidad, pero considero que ya es

hora de que ellos brinden un informe al Consejo Universitario para que se indique en qué momento se deja de aplicar para que haya un trato igualitario para todos los funcionarios de la Universidad.

MAG. CARLOS MORGAN: Se aprueba.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO II, inciso 22)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 361-2010, Art. VII, celebrada el 7 de abril del 2010 (CU.CPDOyA-2010-013), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1854-2007, Art. III, inciso 6), con fecha 08 de marzo del 2007, (CU-2007-083), en el que remite oficio CR.2006.874 del 16 de noviembre del 2007 (REF. CU-062-2007), suscrito por la Sra. Theodosia Mena, Secretaria del Consejo de Rectoría, en el transcribe el acuerdo tomado en sesión 1466-2006, Art. II, inciso 5) del 6 de noviembre del 2006, sobre la propuesta presentada por la Oficina de Recursos Humanos, en relación con la actualización de la tabla de pago del Artículo 32 del Estatuto de Personal, para los profesores de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP).

Además, remite la nota O.R.H-.091-2009, suscrita por la Mag. Rosa Vindas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con fecha 12 de marzo del 2009, (REF. CU. 099-2009) en la que remite información de los nombramientos por el artículo 32BIS.

SE ACUERDA

Solicitar a la Administración que brinde un informe en el que se indique si el Artículo 32 se sigue aplicando para el personal de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado.

ACUERDO FIRME

23. Análisis sobre la posibilidad de establecer una política para el nombramiento de familiares de funcionarios en la Universidad.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 361-2010, Art.- VI, celebrada el 7 de abril del 2010 (CU.CPDOyA-2010-014), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en

sesión No. 1867-2007, Art. IV, inciso 8), con fecha 19 de junio del 2007, (CU-2007-277), en el que se solicita a esa Comisión que analice la posibilidad de establecer una política para el nombramiento de familiares de funcionarios en la Universidad.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El dictamen dice: *“Informar al Plenario del Consejo Universitario que esta Comisión considera que no es necesaria una política sobre nombramiento de familiares, dado que en el Artículo 6, inciso d), del Estatuto de Personal ya se encuentra regulado.”*

MAG. MARLENE VIQUEZ: La preocupación que tengo es que como está redactado ese dictamen, pareciera que nosotros estamos creando una política para contratar a familiares.

Lo que dice la propuesta es: *“Se recibe acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1867-2007, Art. IV, inciso 8), con fecha 19 de junio del 2007, (CU-2007-277), en el que se solicita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo que analice la posibilidad de establecer una política para el nombramiento de familiares de funcionarios en la Universidad y brinde un dictamen al Plenario”.*

En la forma de cómo está redactado, más bien era que valorara la pertinencia y ver de qué manera se podía ser coherente con lo que establece el bloque de legalidad del país.

Luego dice: *“Informar al Plenario del Consejo Universitario que esta Comisión considera que no es necesaria una política sobre nombramiento de familiares, dado que en el Artículo 6, inciso d), del Estatuto de Personal ya se encuentra regulado”*

Me parece que no podemos sacar un acuerdo así, ya que dice: *“dado que en el Artículo 6, inciso d), del Estatuto de Personal ya se encuentra regulado”.*

Si sacamos un acuerdo en este sentido debemos de ser cuidadosos con lo que vamos a indicar porque pareciera que estamos promoviendo la contratación de familiares.

MAG. CARLOS MORGAN: Tal vez mejor dejarlo pendiente.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Es la forma de cómo está redactado.

MAG. EDUARDO CASTILLO: El inciso d) del Art. 6 del Estatuto de Personal, que corresponde al Capítulo II del Régimen de Ingreso, dice:

“Para ingresar como funcionario en propiedad se requerirá: ...d. Cumplir con la condición de que el conyugue ni familiares hasta el segundo grado de

consanguinidad o afinidad, laboren en la misma dependencia administrativa en el sentido restrictivo”

Esto es lo que existe actualmente, que es lo que estaba indicando ahí.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Esta inquietud surgió en una sesión del Consejo Universitario en el año 2007, porque lo que se observaba era que hay nombramientos y casi familias completas en la Universidad y que eso no está bien.

Entonces de qué manera se puede regular un asunto de estos para que el esposo, el hijo, la hermana, etc., no estén, son familias completas. Eso tiene hasta un nombre.

La gran duda que hay es que esta servidora, recientemente me he dado cuenta de nombramientos de personas, y he ido a pésames de funcionarios y he dicho qué solidarios aquí, y me han dicho este mi hermano. O sea, he pasado 30 años en esta Universidad y no me había dado cuenta que todos eran familia.

Decimos que la UNED es una gran familia pero se lo han creído de verdad y creo que en esto tenemos que ser muy cuidadosos.

Más bien los considerandos deben de caminar por recordarle a la comunidad universitaria, que con la legislación que tiene el país en este momento, no sé si es sobre prohibiciones que uno tiene, es que cuando uno tiene familiares no puede intervenir.

Además debería de existir una normativa institucional. Lo que establece el inciso d) del Art. 6 del Estatuto de Personal no es suficiente, porque de eso no se trata.

Lo que nosotros tenemos que proteger, es que las personas que ingresan aquí y se les da una plaza en propiedad es por méritos, porque pasaron un proceso de selección y lo ganaron por méritos, no importa que sea la mamá, el hermano, pero fueron por méritos.

El asunto es que hay una mecánica, y eso es lo que está mal, de que ingresan primero y cuando está adentro concursa y de alguna manera estamos asignando las plazas.

Un ejemplo concreto era todos los guardas, y me parece que eso tiene sus bondades y lo que me preocupa es que el día de mañana eso no es sano para una Institución.

Mi observación es, que la propuesta de acuerdo como lo propone la Comisión para mí está mal redactada.

Por otro lado hay que completar, porque lo que está en el inciso d) del Art. 6 del Estatuto de Personal no es suficiente y creo que sería pedirte una propuesta para que se incluya dentro del Estatuto de Personal, una modificación del inciso d) del Art. VI que regule el nombramiento de familiares en la Universidad.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Este tema es muy delicado porque si se va a ingresar por méritos, cómo vamos a regular si la persona tiene los méritos, pero que es familia de alguien, entonces cómo vamos a establecer la diferencia en ese sentido.

Entiendo su preocupación pero no tengo evidencia, como miembro del Consejo Universitario, algo que me respalde que diga que efectivamente aquí hay familias completas. Necesitaría por lo menos un estudio de la Oficina de Recursos Humanos que me diga dónde está el problema y por qué se está produciendo ese problema.

Doña Marlene apunta una posibilidad, que es la que se trae al pariente y se le da una plaza para luego buscar una propiedad, pero no tengo evidencia de esa situación.

Necesitaría que la Oficina de Recursos Humanos indique tantas personas parientes ingresaron por esta vía y no por esta.

De mi parte tendría que tener una serie de aspectos claros para poder definir esa política y tendría que ver cuál es el daño institucional, el perjuicio que se le está dando a la Institución, porque eso suceda.

Me preocupa que se interrumpa un derecho de una persona, que por méritos puede venir a la Institución por el hecho de ser familia de alguien que ya está trabajando en la Institución.

Entiendo que el acuerdo así como está no puede ser, pero tendría que tener mucho cuidado para proponer en el Estatuto de Personal una restricción de esa naturaleza.

MAG. HEIDY ROSALES: Estoy de acuerdo en que el acuerdo no puede salir así.

En la Comisión había manifestado un asunto de control, no necesariamente tienen que estar en la misma oficina si hay un proceso que uno depende del otro, y pueden ser las dos familias cercanas.

Habría que tener mucho cuidado de cómo hacer esta norma, que no necesariamente es trabajando en la misma oficina sino es una cuestión de controles, que pueden estar hasta en diferentes Vicerrectorías, pero está uno dependiendo del otro para autorizaciones para cualquier otro asunto, ahí habría que tener mucho cuidado si hace falta modificar ese artículo.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Quiero hacer una aclaración. Si aquí se aplicara el Reglamento de Concursos no habría problema.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: Entonces el frío no está en las cobijas.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Lo que quiero decir es que si usted revisa el Reglamento de Concursos ahí se define que hay registros de elegibles. Nadie puede ser nombrado si no está en un registro de elegibles.

Doña Marlene Víquez como ciudadana tiene todo el derecho de traer sus atestados e ingresar a un registro de elegibles.

Fui torpe en poderme expresar. Pero lo que uno nota es que las personas ignoran, tal vez porque no se hace una publicación periódica a la comunidad nacional, para decir por parte de la Oficina de Recursos Humanos donde se divulgue que en este momento la Oficina de Recursos Humanos, está en un proceso de completar registros de elegibles en los siguientes puestos.

Si eso se hiciera muchos ciudadanos y ciudadanas vendrían a presentar sus papeles y estarían en el registro de elegibles, pero eso es lo que no ocurre.

Muchos de los nombramientos que se hacen en la UNED, estoy segura que no se respeta procedimiento porque otros informales son los que se están aplicándose. Es ahí donde quise decir, si se aplicara el Reglamento de Concursos, que lo conozco muy bien. Tendría mucho trabajo la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

MAG. EDUARDO CASTILLO: Mi inquietud es cuál es el acuerdo que se tomaría.

MAG. CARLOS MORGAN: No se va tomar acuerdo, se deja pendiente porque hay que mejorar la propuesta de acuerdo.

MAG. JOAQUIN JIMENEZ: La propuesta de acuerdo sería que se respete el Reglamento de Concursos.

Creo que no es necesario modificar el Estatuto de Personal, porque no se está aplicando el Reglamento. La solución ya está dada, es cuestión de que la Administración acate el Reglamento de Selección de Personal.

MAG. MARLENE VIQUEZ: Una aclaración para don Joaquín. Recuerdo que cuando estábamos definiendo una serie de lineamientos para la Oficina de Recursos Humanos, estando don Rodrigo Arias como Rector, y no tengo ningún problema con que se lo digan a él, una de las cosas que más le molestó y que doña Xinia Carvajal le ayudó, era que de que en una comisión que se trabajó se recomendó, indicar a la Oficina de Recursos Humanos que respetara la normativa en cuanto a nombramientos.

Todos sabemos que hay una gran debilidad por los tipos de forma de nombramientos cómo se hacen. Si se respetara lo que dice la normativa no habría problema.

El acuerdo debería ser, recordar a la Oficina de Recursos Humanos que en cuanto al nombramiento y selección del personal, se debe respetar lo que está establecido en el Reglamento de Selección de Personal.

MAG. KARINO LIZANO: Lo que pasa es que ese Reglamento tiene un vacío. El sistema de concursos se crea para llenar todas las plazas vacantes hasta por 6 meses.

Entonces hay una plaza y viene alguien de afuera y lo nombran por cuatro meses y luego se le renueva por otros cuatro meses y cuando ya tiene un año luego concursa.

* * *

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO II, inciso 23)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 361-2010, Art.- VI, celebrada el 7 de abril del 2010 (CU.CPDOyA-2010-014), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 1867-2007, Art. IV, inciso 8), con fecha 19 de junio del 2007, (CU-2007-277), en el que se solicita a esa Comisión que analice la posibilidad de establecer una política para el nombramiento de familiares de funcionarios en la Universidad.

SE ACUERDA

- 1. Recordar e instar a la Oficina de Recursos Humanos para que en todos los casos de nombramiento y selección del personal, se vele y respete lo que está establecido en el Reglamento de Concursos para la Selección de Personal.**
- 2. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que en todo nombramiento de personal, se indique claramente la normativa institucional que lo sustenta.**

ACUERDO FIRME

* * *

Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas y cuarenta y cinco minutos.

MAG. CARLOS MORGAN MARIN
PRESIDENTE A.I.
CONSEJO UNIVERITARIO

IA / NA /LP /EF **