

# **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

## ***Consejo Universitario***

---

### **ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2180-2012**

#### **CELEBRADA EL 12 DE JULIO DEL 2012**

#### **ARTICULO II, inciso 1-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 193-2012, Art. IV, celebrada el 14 de mayo del 2012 y aprobado en firme en sesión 197-2012, del 20 de junio del 2012 (CU.CPP-2012-029), sobre el acuerdo del Consejo Universitario sesión No. 2157-2012, Art. III, inciso 12), celebrada el 3 de mayo del 2012 (CU- 2012-277), en relación con el oficio O.C.P. 2012-060 del 1 de marzo del 2012 (Ref.CU-2012, Art. III, inciso 12) del 3 de mayo del 2012 (Ref.: CU-230-2012), en el que remiten el Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre, 2011.

Además, retoma el acuerdo tomado por el Consejo Universitario sesión No. 2130-2011, Art. III, inciso 1) del 10 de noviembre del 2011 (CU-2011-640, Ref.: CU-623-2011), sobre el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre del 2011.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Los fondos del sistema de CONARE se sub- ejecutaron en un 60%, de los cuales el 58% corresponde a inversiones.
2. Los compromisos adquiridos en el 2011 para cancelar en el 2012 alcanzaron los ¢ 2. 584.8 millones.
3. Se constató una diferencia del 20% entre el superávit libre presupuestado y el superávit libre ejecutado. Esto corresponde a una sobre estimación del superávit de ¢ 1.304 millones.

#### **SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la Administración que, a más tardar el 28 de setiembre del 2012, presente al Consejo Universitario lo siguiente:
  - a) El detalle de las inversiones presupuestadas y no realizadas con los fondos del sistema de CONARE, durante el período 2009-2011

- b) Una estructura de compromisos y pre-compromisos de pago existentes al 31 de diciembre del 2011, por partida presupuestaria.
  - c) Una metodología para la estimación del superávit libre, con el propósito de confrontarlo con el superávit ejecutado.
2. Agradecer al señor Roberto Ocampo, Jefe de la Oficina de Control de Presupuesto, el envío del Informe de la Liquidación Presupuestaria, al 31 de diciembre del 2011.

## **ACUERDO FIRME**

### **ARTICULO II, inciso 2-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 423-2012, Art. IV, inciso 1), celebrada el 28 de marzo del 2012 y aprobado en firme en sesión 426-2012 (CU.CPDOyA-2012-035), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2135-2011, Art. IV, inciso 2), del 13 de diciembre del 2011, (CU-2011-683), en el que oficio O.R.H.-05160-2011 del 30 de noviembre del 2011 (REF. CU-682-2011), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el Plan de Desarrollo Estratégico de esa Oficina, solicitado en sesiones 1982-2009, Art. IV, inciso 1-a) del 18 de junio del 2009, 2083-2011, Art. V, inciso 13) del 3 de marzo del 2011 y 2123-2011, Art. III, inciso 8) del 13 de octubre del 2011.

Además, la Comisión recibe la visita de los señores Rosa Vindas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Lorena Carvajal y Sócrates Salas, funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos, Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, Jenipher Granados Gamboa y Mirla Sánchez Barboza, funcionarias del Centro de Planificación y Programación Institucional, para ampliar sobre el tema.

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario en la sesión 1982-2009, Art. IV, inciso 1-a) del 18 de junio del 2009, conformó un equipo de trabajo, integrado por la jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien lo coordinará, un funcionario de Centro de Planificación y Programación Institucional, un especialista en recursos humanos designado por la Escuela de Ciencias de la

**Administración para que organicen y lleven a cabo un proceso institucional de reflexión acción, que permita elaborar un plan de desarrollo estratégico, que incluya el plan de acción que sustente la gestión de la Oficina de Recursos Humanos en el próximo quinquenio, con base en las políticas, objetivos y acciones estratégicas aprobadas por el Consejo Universitario.**

- 2. El Consejo Universitario en la sesión 1982- 2009, Art. IV, inciso 1) del 18 de junio del 2009, estableció como los lineamientos generales para el desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos los siguientes:**
  - a) Analizar y rediseñar los procesos y procedimientos internos de la Oficina de Recursos Humanos.**
  - b) Propiciar un clima institucional que favorezca ambientes laborales que estimulen el desarrollo personal, profesional e institucional, con un énfasis en la Oficina de Recursos Humanos.**
  - c) Garantizar la aplicación de la normativa institucional y los acuerdos del Consejo Universitario en materia laboral y salarial, esto le dará independencia de criterio y transparencia en su gestión.**
  - d) Liderar un proceso participativo de actualización de la normativa institucional en materia laboral y salarial; involucrando a los diferentes sectores de la Institución y ajustado a la realidad institucional y al Sistema Universitario Estatal.**
  - e) Establecer un sistema de divulgación de la normativa institucional en materia laboral y salarial y sus modificaciones, de manera que todos los funcionarios de la Universidad, se informen oportunamente.**
  - f) Poner en ejecución el sistema de información del recurso humano de la Universidad, que permita el acceso a la información en materia laboral y salarial y la integración de los diferentes procesos de la Oficina de Recursos Humanos y los sistemas institucionales.**
  - g) Reforzar el proceso de inducción de los nuevos funcionarios para que éstos dispongan al ingresar, por medio de documentos digitales o impresos, la información institucional pertinente relativa a los deberes y derechos como funcionarios de la UNED.**
  - h) Establecer e impulsar, en coordinación con las instancias pertinentes, estrategias de formación innovadoras y capacitación del recurso humano de la Universidad de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas de capacitación y formación.**
  - i) Establecer dentro de un proceso de mejoramiento continuo, los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación del desempeño del personal de la institución.**

- j) **Promover en las instancias pertinentes, con base en los lineamientos y políticas institucionales, la definición de las acciones a desarrollar por la Universidad en materia del mejoramiento continuo del personal académico y del personal administrativo, con la finalidad de garantizar el crecimiento en el desempeño individual e institucional, así como la promoción de un ambiente laboral armonioso y de respeto.**
  - k) **Iniciar acciones que promuevan la separación de la Carrera Universitaria Profesional en dos regímenes, uno académico y otro administrativo, de manera que se valore el crecimiento profesional de los funcionarios, acorde con la naturaleza de sus funciones.**
  - l) **Proponer un régimen de promoción del personal que valore y potencie la capacitación académica de los funcionarios de la Universidad.**
3. **La Universidad requiere de una Oficina de Recursos Humanos que ofrezca servicios de calidad de manera oportuna y con la atención adecuada a los distintos beneficiarios, concordante con la gestión administrativa que debe caracterizar una universidad pública.**
  4. **La Oficina de Recursos Humanos debe liderar y facilitar el proceso de desarrollo del recurso humano que se define en los Lineamientos de Política Institucional aprobados por la Asamblea Universitaria.**
  5. **La gestión del recurso humano es fundamental para el desarrollo institucional.**
  6. **Para la elaboración del plan de desarrollo estratégico de la Oficina de Recursos Humanos, el Centro de Planificación y Programación Institucional realizó un diagnóstico interno y externo, un marco estratégico para la Oficina y cada una de sus unidades y su respectivo plan de acción.**
  7. **El plan de desarrollo estratégico presentado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, define como la misión de la Oficina de Recursos Humanos: “Liderar procesos articulados que promuevan y potencien la gestión del talento, de manera que a través del capital humano se logre fortalecer la Academia y el área administrativa de la UNED”.**
  8. **La estrategia de desarrollo que se propone para la Oficina de Recursos Humanos se divide en tres fases o etapas claramente definidas:**

- a) Primera fase de inicio y ejecución inmediata, según la situación actual de la Oficina, denominada como: "Compromiso de Gestión".
  - b) Segunda fase orientada a fundamentar y cimentar la gestión interna de la instancia, a través de la consecución de los proyectos de desarrollo planteados para el mediano plazo.
  - c) Tercera fase, enfocada a la consolidación de la dependencia como socio estratégico de acuerdo a lo establecido en su visión y a los requerimientos de los diversos usuarios internos y externos.
9. Como estrategia para posicionar a la Oficina de Recursos Humanos, como asesora técnica y que le permita mejorar sustancialmente su gestión en la toma de decisiones en materia laboral se debe:
- a) Lograr un consenso entre la Oficina de Recursos Humanos y las autoridades universitarias que facilite la negociación y articulación de propuestas y proyectos institucionales en la temática del recurso humano, por medio de un interlocutor como el Vicerrector Ejecutivo, en carácter de superior inmediato.
  - b) Conformar un cuerpo colegiado de gestión del recurso humano (como buena práctica que puede llegar a consolidarse posteriormente, cuando se realice la valoración de la estructura organizacional y funcional de la Oficina), con el propósito de unificar esfuerzos y establecer acciones inmediatas para el trabajo colaborativo entre la jefatura y las coordinaciones, definiendo la forma de trabajo, funciones y un cronograma de reuniones periódicas y permanentes orientadas a dar respuesta y/o realizar propuestas a las autoridades.
  - c) Plantear la problemática de cada una de las unidades para la búsqueda de soluciones conjuntas, según las posibilidades internas.
  - d) Fortalecer internamente la Oficina de Recursos Humanos.
  - e) Consolidar la instancia para que sea capaz de liderar las expectativas de desarrollo del talento Humano en la universidad.

**SE ACUERDA:**

1. Agradecer al Centro de Planificación y Programación Institucional la elaboración del Plan Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos.
2. Avalar el Plan Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos 2011-2015, presentado por el Centro de Planificación y

**Programación Institucional y que figura como Anexa No. 1 a esta acta.**

- 3. Mantener vigentes los Lineamientos Generales para el Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos, establecidos por el Consejo Universitario en el acuerdo 1982 – 2009, Art. IV, inciso 1) del 18 de junio del 2009.**
- 4. Solicitar a la Administración que:**
  - a. Presente al Consejo Universitario, en un plazo de dos meses, a partir de la comunicación de este acuerdo, una propuesta para ejecutar y dar seguimiento a las tres fases propuestas en dicho plan y que se indican en el considerando 8 de este acuerdo.**
  - b. Presente a este Consejo, en un plazo de dos meses, a partir de la comunicación de este acuerdo, un plan de desarrollo tecnológico de la Oficina de Recursos Humanos que le permita modernizar los diferentes procesos y de esa manera contar con información veraz y de calidad sobre el talento humano con que cuenta la institución.**
  - c. Elabore y ponga en ejecución un plan de socialización del Plan de Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos en las diferentes instancias de la institución e informe a este Consejo sobre los resultados de la ejecución del mismo.**
  - d. A través del Centro de Planificación y Programación Institucional que en el mes de marzo de cada año, le presente a este Consejo, una evaluación de la ejecución del Plan Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos.**
  - e. Presente a este Consejo, en un plazo de dos meses, a partir de la comunicación de este acuerdo, un informe sobre el estado de avance de ejecución de los lineamientos generales para el desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos, establecidos por el Consejo Universitario en el acuerdo 1982–2009, Art. IV, inciso 1) del 18 de junio del 2009 y ratificados en este acuerdo.**
- 5. Comunicar este acuerdo a la comunidad universitaria para su conocimiento.**

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO II, inciso 3-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 403-2012, Art. V, celebrada el 24 de abril del 2012 y aprobado en firme en sesión 405-2012 (CU.CPDA-2012-032), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2109-2011, Art. III, inciso 4), en relación con observaciones enviadas por la Dirección de Centros Universitarios y la Escuela Ciencias de la Administración (REF. CU-448-2011), sobre la experiencia de tutores residentes de la zona y propuesta de estrategia para la contratación de tutores residentes en la zona.

También, recibe oficio VA-009-2012 del 25 de enero del 2012, suscrito por la Sra. Katya Calderón, Vicerrectora Académica, (REF. CU-038-2012), en relación con propuesta para oficializar la figura de tutoría regional.

Luego de un amplio análisis entre los miembros de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, se aprueba lo siguiente:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario desde el año 2006, en la sesión No. 1817-2006 de fecha 14 de junio 2006, Artículo IV, inciso 8), acordó políticas sobre la contratación de profesores-tutores residentes en la zona.
2. El acuerdo anterior fue producto de una consulta amplia ante el Consejo de Rectoría (Sesión 1242-2002, Art. VIII; sesión No. 1271-2003, Art. III), Vicerrectoría Académica, Oficina de Recursos Humanos, Consejos de Escuela, Dirección de Centros Universitarios (DICU-519-2005) y Consejo de Procesos Docentes.
3. El Consejo Universitario en la sesión 1786-2005, Art. IV inciso 1), celebrada el 21 de octubre del 2005, solicita a la Administración que a más tardar el 30 de noviembre del 2005, informe a este Consejo, de qué manera se implementará con apoyo de las Cátedras y a partir del segundo cuatrimestre del 2006, los planes pilotos del tutor regional y estudiante facilitador.
4. La Oficina de Recursos Humanos elaboró para la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios (sesión No. 181-2005), Art. III, punto 2), una propuesta de tutor residente en la zona (ORH-932-2005).

5. La propuesta anterior ha sido analizada ampliamente en la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y en la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión No. 307-2010, Art. III, celebrada el 05 de mayo del 2012 y Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 403-2012.
6. Existe disposición de la Vicerrectoría Académica y de las Escuelas de atender el acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 1817-2006 de fecha 14 de junio 2006, Artículo IV, inciso 8), relativo al tutor residente en la zona.
7. El perfil del puesto para el tutor residente en la zona presentado por la Oficina de Recursos Humanos en el año 2006, no varía la naturaleza del puesto profesor tutor.
8. El interés del Consejo Universitario por fortalecer los servicios académicos que se ofrecen desde los centros universitarios, así como otras actividades sustantivas de la Universidad.
9. La regionalización de la tutoría garantiza la participación de personas profesionales residentes en las zonas aledañas a los centros universitarios. Es necesario de identificar profesionales de las diferentes zonas regionales, que permita desarrollar las áreas sustantivas de la universidad en las regiones: la docencia, la investigación y la extensión.

**SE ACUERDA:**

1. Cambiar la figura del tutor residente, la cual se centra en aspectos administrativos por la de tutoría regional centrada en el servicio que se ofrece al estudiante y la comunidad; permitiendo enfatizar la labor académica de dichos profesionales sin que represente una fragmentación en la figura del tutor.
2. Los objetivos de la tutoría regional, en cada caso en particular, se definirán por los Programas, las Cátedras y los Centros Universitarios, según las necesidades identificadas.
3. Definir la tutoría regional, de manera que se coadyuve en el abordaje integral y en el acompañamiento en el proceso de aprendizaje del estudiantado, entre otras funciones, para la permanencia de los estudiantes en cursos con altos índices de deserción, mejorar la promoción de cursos previamente identificados como prioritarios para la formación de los estudiantes, promover la apertura de programas académicos regionalizados, fortalecer la práctica investigativa en los estudiantes, como también acciones para la apertura de proyectos extensionistas que involucre a los estudiantes de las

diversas ramas de especialidad , tanto en las regiones , como en las comunidades y centros universitarios.

4. Incorporar la figura de tutoría regional en los diversos planes de estudios que oferta la Universidad y permita garantizar el asesoramiento académico a nivel regional.
5. Desarrollar una base de oferentes con grado profesional en diferentes disciplinas, constituida por personas residentes en las distintas zonas del país, que cumplan con los requisitos académicos y la experiencia docente requerida.
6. Remitir a la Administración la propuesta presentada por la Vicerrectoría Académica, titulada “La tutoría Regional”, realizada por la Sra. Xinia Cerdas y los señores Alberto Soto y Alonso Rodríguez (VA 009-2012) con el fin de que sea documento base para desarrollar la figura de tutoría regional en cada una de las Escuelas y presente al Consejo Universitario los lineamientos que se definirán en la tutoría regional.
7. Solicitar a la administración que en un plazo de tres meses, a partir de la publicación de este acuerdo, le presente a este Consejo un plan de acción para la operacionalización y ejecución de este acuerdo.
8. Solicitar a la Administración que, por medio de la Vicerrectoría de Planificación, presente al Consejo Universitario, una evaluación del impacto de la tutoría regional en los Centros Universitarios, al término de dos años, después de comunicado este acuerdo.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTICULO II, inciso 4-a)**

Se conoce dictamen de las Comisiones de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, y Políticas de Desarrollo Académico, sesión 340-2012, Art. III, celebrada el 16 de mayo del 2012 y aprobado en firme en sesión 341-2012 del 13 de junio del 2012 (CU.CPDEyCU-2012-010), en el que dan respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario sesión No. 2151-2012, Art. III, inciso 1, celebrada el 12 de abril del 2012 (CU-2012-217), en relación con el oficio CIEI 2012-069 del 23 de marzo del 2012 (Ref.: CU-158-2012), suscrito por la Sra. Karla Salguero Moya, Jefa del Centro de Investigación y Evaluación Institucional, en el que remite el Informe final referente al Estudio sobre Perfil académico del estudiantado de primer ingreso de la Universidad Estatal a Distancia en el PAC 2010-III.

**SE ACUERDA:**

Devolver el dictamen CU.CPDEyCU-2012-010 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, con el fin de que se elabore una propuesta de acuerdo de manera conjunta con la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, y la presenten al Plenario, a más tardar el 16 de agosto del 2012.

**ACUERDO FIRME****ARTICULO II, inciso 5-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 073-2012, Art. IV, celebrada el 29 de mayo del 2012 y aprobado en firme en sesión 075-2012, del 20 de junio del 2012 (CU.CAJ-2012-021), sobre el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2137-2012, Art. IV, inciso 15) celebrada el 25 de enero del 2012, referente a oficio DAES-OAS-2012 del 20 de enero del 2012 (REF. CU-022-2012), suscrito por la Sra. Raquel Zeledón, de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, en el que informa sobre el acuerdo tomado por la Comisión del Fondo Solidario Estudiantil, en sesión No. 8, solicitando la modificación al Reglamento de Pago de Gastos de Viaje y Transporte Estudiantil y al Reglamento Fondo Solidario Estudiantil.

Además, esta Comisión recibe la visita de la Sra. Raquel Zeledón, miembro de la Comisión del Fondo Solidario Estudiantil de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

**SE ACUERDA:**

**1. Modificar el Reglamento de Pago de Gastos de Viaje y Transporte Estudiantil, a saber:**

- **Agregar un inciso e) al Artículo 1, de manera que se lea así:**

***“ARTÍCULO 1: DEL OBJETO***

***El presente reglamento tiene por objeto regular el pago de viáticos (hospedaje, transporte y alimentación) de los siguientes estudiantes de la UNED:***

- a) Miembros del directorio de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED) y representantes***

**estudiantiles en los diferentes órganos, consejos y comisiones de la Universidad.**

- b) Miembros del Tribunal Electoral Estudiantil (TEEUNED), el fiscal de la FEUNED, los representantes estudiantiles ante la Asamblea Universitaria Representativa y ante la Asamblea de Estudiantes de la FEUNED y los estudiantes que integran las comisiones de la FEUNED.**
  - c) Estudiantes que representan a la UNED en actividades organizadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él.**
  - d) Estudiantes que participan en el desarrollo de proyectos específicos, de carácter académico, que previamente han sido aprobados por una instancia superior y que cuente con recursos presupuestarios asignados.**
  - e) Estudiantes que se les ha aprobado el Fondo Solidario Estudiantil.”**
- **Modificar el Artículo 3, para que se lea así:**

**“ARTÍCULO 3: CÁLCULO DE VIÁTICOS**

**El cálculo de viáticos que se le otorguen a los estudiantes mencionados en los incisos a), b) y e) del Artículo 1 de este reglamento será equivalente a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. El cálculo de viáticos que se le otorguen a los estudiantes que participen en actividades organizadas por DAES u otras instancias institucionales, mencionadas en los incisos c) y d) del Artículo 1, será equivalente al 65% de lo que establece el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. En ambos casos la administración podrá contratar los servicios de hospedaje, transporte y alimentación cuando se considere conveniente.”**

- 2. Solicitar a la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil que, en conjunto con la Comisión de Asuntos Jurídicos, presenten al Consejo Universitario una propuesta de**

**modificación al Reglamento de Becas a Estudiantes y al Reglamento del Fondo Solidario Estudiantil, de manera que se incorpore en estos reglamentos el pago de matrícula de exámenes por suficiencia y/o de reposición, para la población becaria.**

**ACUERDO FIRME**

**Amss\*\***