

# UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

## CONSEJO UNIVERSITARIO

---

21 de marzo, 2013

### ACTA No. 2240-2013

**PRESENTES:** Luis Guillermo Carpio Malavasi, quien preside  
Ilse Gutierrez Schwanhäuser  
Grethel Rivera Turcios  
Mainor Herrera Chavarría  
Mario Molina Valverde  
Isamer Sáenz Solís  
Orlando Morales Matamoros  
Marlene Viquez Salazar

#### INVITADOS

**PERMANENTES:** Ana Myriam Shing, Coordinadora General Secretaría  
Consejo Universitario  
Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica  
Karino Lizano, Auditor Interno

**AUSENTE:** Alfonso Salazar Matarrita, con justificación

Se inicia la sesión al ser las ocho horas con cincuenta minutos en la Sala de Sesiones del Consejo Universitario.

### I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

**LUIS GUILLERMO CARPIO:** Buenos días. Damos inicio a la sesión 2240-2013 de hoy 21 de marzo con la agenda que ustedes tienen para su consideración. Ayer en horas de la tarde le mandé a doña Ana Myriam una solicitud expresa para proponerle al Consejo Universitario suspender la discusión de la transformación de la Vicerrectoría de Planificación a raíz de que estoy haciendo varios contactos con parte de los grupos que están involucrados, unos por iniciativa de ellos, otros por iniciativa mía, y me gustaría terminar esa agenda para luego continuar con la discusión.

MARLENE VIQUEZ: Yo recibí el correo, efectivamente, sobre la solicitud del señor Rector, lo que sí quisiera dejar constando en actas es que no tengo inconveniente, pero el trabajo que ha hecho la Comisión ha sido un trabajo en el cual se ha dado la participación a todas las instancias.

También existen las minutas de esta Comisión, las cuales pueden solicitar a doña Ana Myriam; tiene desde la primera, en cual informé de cuáles eran los lineamientos que me había dado el señor Rector en su momento y debo decir, que se han respetado las instrucciones dadas por don Luis Guillermo me dio.

Lo que propuso la Comisión al plenario del Consejo Universitario sobre este proceso de transformación de la Vicerrectoría de Planificación, al menos en la etapa que a mí me tocó coordinar la comisión, ha sido con la participación de todas las instancias, se ha respetado el parecer de lo propuesto por el señor Vicerrector de Planificación y las minutas dan fe de lo que estoy afirmando.

Esto quiero aclararlo porque al leer el correo electrónico me generó una inquietud, trato de comprenderlo, pero eventualmente se puede interpretar como que en la propuesta final que se presentó ante este Consejo Universitario, no se hizo las consultas respectivas ni se brindó la participación respectiva y en eso quiero ser suficientemente clara.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sí doña Marlene, yo aclaro que en ningún momento he insinuado eso ni mucho menos. Yo reconozco el trabajo que ha hecho la Comisión que usted coordinaba, nada más que eso me interesa muchísimo llevarlo al éxito buscando los objetivos iniciales, no estoy diciendo ni siquiera que vayamos a transformar algo de lo que ya está hecho, solo que sí requiero unos espacios de contacto, no sé si podrá surgir alguna otra alternativa, pero los objetivos se mantienen.

En ese sentido, entiendo muy bien, y así se lo he expresado a la gente con que me he reunido, pero la idea fundamentalmente es no forzar, sino tratar de llegar al mismo objetivo y tal vez haya una forma adicional que podríamos contemplar, en fin, solo que espero después de Semana Santa concretarlo.

ILSE GUTIERREZ: Igualmente, ayer en la tarde noche cuando leí el comunicado de doña Ana Myriam de su interés de que nosotros modificáramos la agenda el día de hoy y no continuáramos con el proceso de análisis de la propuesta de la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo, sí me preocupó en el sentido de que nosotros, no solamente en la Comisión de este año, sino en la del año pasado, pedimos un espacio a todos los involucrados en este proceso para ir identificando cual sería la nueva e idónea organización para esta universidad en los próximos años.

Igualmente, me preocupaba porque el lunes 18 o martes 19 de marzo recibo una invitación por parte de la DTIC porque están convocando el viernes a las 2 de la tarde porque requieren conversar con nosotros. Creo que es para el viernes 22.

Cuando yo veo el comunicado del señor Rector yo digo, -¿qué está pasando?-, hay un escenario donde ya saben que estamos acá tomando decisiones y que lógicamente hay algunas inquietudes o percepciones que, es importante escuchar en la última fase.

Lo que no quisiera es que tuviéramos un escenario igual cuando aquí en esta universidad se quiso hacer una reorganización. Creo que estamos en tiempos en que tenemos en forma consciente, saber que tenemos que hacer el cambio, porque si no esta universidad realmente queda en el antiguo paradigma de organización o de modelo de educación a distancia.

Lo que quisiera es que lo hagamos lo más cuidadoso posible, pero sobre todo que las instancias en forma consciente tengan claro que este proyecto es para mejorar la organización.

No lo veo con malos ojos de que lo podamos atrasar un tiempo más en el sentido de que viene Semana Santa y el jueves estaríamos entrando en esto otra vez para ir viendo, porque me imagino que todo esto se va a estar moviendo en estas dos o tres semanas, pero el problema es que estos espacios se discutieron ampliamente y lógicamente el ser humano ya cuando ve que van a haber cambios, reaccionan de nuevo, pero creo que se ha madurado muchísimo y que si hay todavía inquietud por ejemplo de dónde debe estar la DTIC por el asunto de las normas TI, quién es el jerarca, etc., esa es la discusión que nosotros realmente debemos dar aquí en el Consejo Universitario, de asegurarnos que la DTIC si llegamos a tomar en cuenta de que sea parte de toda la planificación de que el sistema de información sea parte de una organización planificada, que es en ese sentido, no es que a la DTIC no lo consuma la misma cotidianidad de las instancias, que creo que esa es la mayor preocupación, pero no tendría ningún problema de atrasarlo y creo que es necesario que en forma consciente estemos haciendo esta reorganización.

ORLANDO MORALES: Claro que acojo la petición de la presidencia y también creo que las compañeras que me han presidido en el uso de la palabra tienen razón, las diversas instancias, aunque han tenido oportunidad de manifestarse, en el momento culminante cuando ya se va a aprobar, quieren todavía manifestarse, pero han tenido oportunidad.

De manera que dentro del sistema de democracia universitaria todas las partes han sido oídas, pero si todavía hay duda y prácticamente a criterio nuestro está, es lo razonable que a ellos se les permita expresarse.

La DTIC puede manifestar la duda de que el jerarca preside, eso se da o es la costumbre en muchos tipos de eventos porque se quiere que la autoridad máxima,

siendo la responsable realmente tenga poder suficiente para que eso se realice, pero en el caso de las instituciones que manejan la parte de información como aquí la DTIC, ya eso va cediendo y va cediendo porque si en un primer momento para que hubiera sistemas de información eso era necesario, ahora no lo es tanto y si por alguna razón hace falta, simplemente hay una presidencia nominal de algo, pero está adscrito a esa Vicerrectoría por las muchas razones que se han esbozado.

De manera que ya estamos a punto de aprobarlo y si hay en algunas dudas, para que no se diga después de que hubo un poco de apresuramiento de nuestra parte, démosles ese espacio, pero en un término perentorio, no sé cuánto es ese tiempo, pero ya se terminó el periodo previo a Semana Santa, no les demos más de una semana, o sea, hemos sido convocados para este viernes, pero si no ponemos, el termino perentorio sigue posponiéndose.

Yo deseara, señor Rector, que usted que conoce bien la situación y las peticiones que se han hecho, que en esta propuesta de posponerlo, que yo estoy de acuerdo, pero que pudiéramos tener una fecha cierta de cuándo se termina esa re-consulta para poderlo aprobar.

Desde que yo llegué aquí, va a ser casi tres años, vengo oyendo hablar de VIPLANDES, a veces uno le pide al Gobierno de la República que apruebe cosas con la multitud de cosas que tienen, pero nosotros llevamos tres años en un gobierno que es más pequeñito y en una institución que, obviamente, aunque se asemeje en algunas partes al Gobierno de la República, su dimensión no es tal y llevamos tres años en esto, pero seguro otros tienen una historia de que esto tiene más tiempo, porque esa fue la primera impresión grande que a mí me dio en dos conferencias que don Carlos Morgan dio, una en nuestro auditorio del Paraninfo y otra allá en Agronomía, en el mini auditorio que ellos tienen. Ahí yo escuché de este tema y sigue dando vueltas casi tres años después.

Démosles ese espacio, pero eso sí señor Rector, nos debe usted una fecha cierta para nosotros saber cuándo al fin se va a decidir sobre esta materia.

MAINOR HERRERA: El proceso de consulta lo he visto siempre bien. Creo que la semana pasada don Mario Molina había hecho la observación de que invitáramos a los compañeros de la DTIC, yo me manifesté en contra del asunto y argumenté en ese momento que ya teníamos suficiente información en consulta con ellos.

A mí me convocaron, efectivamente, para el lunes pasado y no pude estar, me están convocando nuevamente para mañana. Yo lo veo positivo en tanto podamos sensibilizar sobre este tema, pero no para cambiar el fondo el asunto.

Incluso, me llamó la atención que en la convocatoria está doña Ilse, don Orlando y este servidor, pero el plenario en su totalidad no había sido convocado o consultado en ese momento.

Con lo de la consulta al señor Rector, me parece que es diferente, es a otro nivel y que todo lo que él pueda hacer para sensibilizar para que estos cambios se interioricen en todas las dependencias me parece muy bien.

Comparto con don Orlando que sí debería haber un tiempo determinado para cualquier otra consulta y reprogramar la discusión a fin de cerrar este capítulo, ya ha pasado mucho tiempo.

GRETHEL RIVERA: Don Luis, yo entiendo perfectamente la necesidad que tiene usted de conversar con las personas que así lo solicitan, pero yo diría que para mayor abundancia de su información, podría consultar las minutas, porque en esas sesiones, las personas que participaron dijeron cosas muy importantes que tal vez en el momento que conversen con usted no lo digan.

Entonces, sería importante tal vez que usted consulte toda la documentación que está en ese ampo tan grueso que tenemos de este trabajo que se ha realizado.

En mi caso, lógicamente, hablé desde el inicio con todos los afectados y he conversado con ellos en los pasillos. Creo que mi participación ha sido más que suficiente en el apoyo a esas personas y sí tratar de hacerlo lo más pronto para concluir este trabajo tan importante para la universidad.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Lo que yo estoy haciendo, vean que inclusive no lo estoy haciendo ni siquiera a nivel de consulta, son algunos contactos para buscar sensibilizar las posiciones, yo tengo una posición y no la he cambiado, pero lo que quiero nada más, como no pude participar directamente en las comisiones, es escuchar algunas cosas y consideraciones y ver si hay algunas alternativas que no cambien los objetivos iniciales, pero eso lo haría después de Semana Santa, yo estaría definiendo las cosas, de manera que una semana después si me lo permiten estaría presentándolo.

GRETHEL RIVERA: Para agregarle que nosotros tuvimos el gran cuidado de no permitir que el documento original se desdibujara. Aquí estuvimos siempre cotejando toda la información con el documento original para que el asunto no perdiera su objetivo.

MARLENE VIQUEZ: ¿Estamos en la aprobación de agenda?

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sí señora.

MARLENE VIQUEZ: Como este punto se va a posponer, entraríamos a los dictámenes de las comisiones y lo que sigue es el Reglamento de Transportes de la UNED, quería ver si es posible, si el señor Rector lo tiene a bien, incluí un dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo relacionado con el perfil del Director de la Editorial, precisamente, por las diferencias que tuvimos en la sesión pasada con la Oficina de Recursos

Humanos. Me gustaría que le diéramos prioridad a este punto para ver si en esta ocasión ya la Oficina de Recursos Humanos no nos hace tantas observaciones.

LUIS GUILLERMO CARPIO: A mí me gustaría, el perfil hay que evacuarlo definitivamente, pero una consulta doña Marlene del Reglamento de Transportes ¿falta mucho?

MARLENE VIQUEZ: No falta mucho don Luis, si hoy somos efectivos podemos sacarlo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Entonces, pongámonos una meta, que a las 12:30 pm estuviéramos terminando porque yo tengo una reunión con la gente del Consejo Universitario de la UCR es a la 1:00 pm para ver el asunto de la autonomía.

Si nos lo proponemos sacamos las dos cosas inclusive, podríamos empezar con lo del perfil y dedicamos el resto del tiempo al Reglamento.

GRETHEL RIVERA: Quería solicitar que el punto e) de la Comisión de Asuntos Jurídicos, que es la situación de la APROUNED se vea en lugar del punto a) porque es un asunto que urge.

LUIS GUILLERMO CARPIO: De acuerdo.

MAINOR HERRERA: Hay un punto de la Comisión Plan Presupuesto que urge porque va para la Contraloría, es la modificación presupuestaria 02-2013, no está incluido en la agenda pero sí fue remitido hoy por correo electrónico y urge porque hay que mandarlo esta semana.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Hagamos el propósito, por mí no hay ningún inconveniente.

ORLANDO MORALES: Empecemos por lo más fácil. Creo que todos estaríamos de acuerdo en que el documento que se va a remitir a la Contraloría básicamente es de trámite, eso no nos demora.

Después, lo del perfil también sacarlo y continuar con el Reglamento de Transportes, creo que sería en ese orden, realmente los dos primeros no tienen mayor cosa y el de transporte está casi que finalizado.

Además, de eso don Luis, deseara pedirle un espacio para una nota social la cual podría empezar, si usted me lo permite.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Lo podemos dejar para la tarde?

ORLANDO MORALES: No, es muy breve, primero nuestro sentimiento de pesar por el fallecimiento del padre de don Mainor Herrera, siempre que uno pierde al

papá, son momentos difíciles, pero siempre uno tiene presente que la mitad del sub genes, la mitad de su aporte uno lo lleva, de tal manera que la mejor manera de honrar al padre es hacer que ese 50% de sub genes le hagan honor a lo que fue su vida.

Por otro lado, votos para el pronto restablecimiento de la salud de don Alfonso Salazar, de manera que nosotros tengamos la sensibilidad de recordar y tener presente a los compañeros en estos momentos por los que están pasando.

A nombre del Consejo podríamos reiterar o ratificar esos sentimientos que son de tipo social, pero creo que todos compartimos. Gracias.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Por supuesto, me uno a las palabras de don Orlando, para don Mainor nuestro pesar y fortaleza en estos momentos, comprendemos perfectamente esas situaciones tan dolorosas.

ILSE GUTIERREZ: Lo que quería era verificar si le había entrado en correspondencia un dictamen de la Comisión de Académicos, me parece haberlo visto.

La modificación sería que pudiéramos ver este punto y no el que está ahí pendiente, debido a que hay una carta del Director de la Escuela de Ciencias Sociales, en la que solicita que se retire de agenda la aprobación del Diplomando Secretariado Profesional, que pudiéramos ver este acuerdo que acaba de ingresar.

\*\*\*

Se modifica la agenda quedando de la siguiente manera:

## **I. APROBACION DE LA AGENDA**

## **II. COMISION ESPECIAL PARA LA TRANSFORMACION DE LA VICERRECTORIA DE PLANIFICACION**

- a. Propuesta de acuerdo para la transformación de la Vicerrectoría de Planificación en una Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo. REF. CU. 108-2013 (Invitado: Sr. Edgar Castro, Vicerrector de Planificación)

## **III. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES**

### **1. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO**

- a. Propuesta para perfil del Director de la Editorial. CU.CPDOyA-2013-010

- b. Referente al nombramiento del Director de la Editorial y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas, además a la selección de personal específicamente lo relacionado con los encargados de cátedra. CU.CPDOyA-2013-011
- c. Continuación de análisis Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED. CU.CPDOyA-2012-067
- d. Plan Estratégico del Centro Universitario de San Marcos. CU.CPDOyA-2012-059
- e. Inciso e) del Artículo 12 del Reglamento de Concursos para la Selección de Personal de la UNED. CU-CPDOyA-2013-001

## **2. COMISION PLAN PRESUPUESTO**

- a. Modificación presupuestaria 2-2013. CU.CPP-2013-022
- b. Ejecución de las metas y objetivos del POA 2011. CU.CPP-2013-004
- c. Propuesta para promover la operatividad del Centro de Idiomas y los programas de ventas de servicio de la Dirección de Extensión. CU.CPP-2013-005
- d. Informe investigativo "Sondeo de Aranceles de cuatro carreras universitarias en Costa Rica, durante el 2012". CU.CPP-2013-007
- e. Informe de Labores de la Tesorería de la Federación de Estudiantes correspondiente al 2012. CU.CPP-2013-017

## **3. COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS**

- a. Situación de la APROUNED. CU-CAJ-2013-012
- b. Denuncia planteada ante el TEUNED de un posible vicio presentado en el proceso de consulta para el nombramiento del Director de la Escuela Ciencias Sociales y Humanidades. CU.CAJ-2012-022
- c. Propuesta de proyecto de Ley para la creación de un Sistema Nacional de Educación Abierta y a Distancia. CU.CAJ-2012-040
- d. Artículo 44 bis del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones. CU-CAJ-2012-041
- e. Incentivos y condiciones para el ejercicio de responsabilidades en el TEUNED. CU-CAJ-2012-043

#### **4. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ACADEMICO**

- a. Utilización de libros externos versus creación de unidades didácticas a lo interno de la UNED. CU-CPDA-2013-006
- b. Rediseño de la carrera en Gestión Secretarial con grado de diplomado del Programa Secretariado Administrativo. CU-CPDA-2013-002

#### **IV. ASUNTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL Y TEMAS IMPORTANTES**

1. Análisis de los estudios CIEI 001-2012 y CIEI 002- 2012 elaborados por el Centro de Investigación y Evaluación Institucional, referentes a “Evaluación sobre la estructura funcional y gestión de la Dirección de Extensión Universitaria de la UNED” y “Pertinencia de las nuevas áreas de Extensión”.
2. Nota de la señora Yadira Barrantes, Secretaria General del Consejo Superior de Educación (CSE), en la que comunica al Consejo Universitario de la UNED que el Consejo Superior de Educación mantiene la decisión tomada sobre el CONED y apoya lo manifestado por el señor Ministro de Educación, en su visita al Consejo Universitario de la UNED. REF. CU-494-2012

\*\*\*

#### **II. COMISION ESPECIAL PARA LA TRANSFORMACION DE LA VICERRECTORIA DE PLANIFICACION**

- a. Propuesta de acuerdo para la transformación de la Vicerrectoría de Planificación en una Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo.

\*\*\*

Este tema queda pendiente de discusión.

\*\*\*

#### **III. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES**

1. **COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO**
  - a. Propuesta para perfil del Director de la Editorial.

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 456-2013, Art. V, inciso 1), celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPDOyA-2013-010), en el que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2237-2013, Art. III, inciso 4), celebrada el 7 de marzo del 2013 en relación con el oficio O.R.H.-423-2013 del 4 de marzo del 2013 (REF. CU-128-2013), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en la que plantea su inquietud sobre el perfil del Director de la Editorial, aprobado por este Consejo en sesión 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).

Además, la Comisión recibe el oficio ORH-USP-182-13 de fecha 19 de marzo del 2013, suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal, de la Unidad de Servicios al Personal de la Oficina de Recursos Humanos, (REF. CU-169-2013), referente al perfil del Director de la Editorial.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos la meta de ser muy eficientes hoy. Empecemos.

Pasaríamos entonces a la discusión de tema del Perfil del Director de la Editorial.

MARLENE VIQUEZ: Procedo a leer el dictamen, creo que el dictamen por si solo se comprende en relación con lo discutido en la última sesión.

*“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión No. 456-2013, Art. V, inciso 1) celebrada el 20 de marzo del 2013.*

*Se conoce oficio ORH-USP-182-13 de fecha 19 de marzo del 2013, suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal, de la Unidad de Servicios al Personal de la Oficina de Recursos Humanos, (REF. CU-169-2013), referente al perfil del Director de la Editorial.*

*SE ACUERDA recomendar al plenario lo siguiente:*

*CONSIDERANDO:*

- 1) El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2237-2013, Art. III, inciso 4), sobre la aplicación del perfil del Director de la Editorial. (CU-2013-130).*
- 2) El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo aprobado en la sesión No. 455-2013, de fecha 13 de marzo, 2013, el cual indica:*
  - a) Invitar a la sesión de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, la cual se celebrará el día 20 de*

*marzo, 2013, a las 8 y 30 am, a la señora Lorena Carvajal, Encargada de la Unidad Técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que tiene a cargo la elaboración de los perfiles de los puestos de jefatura y dirección, “para que explique las razones de la imposibilidad de la aplicación del perfil del Director de la Editorial, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).”, según se indica en el acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la sesión No. 2237-2013, Art. III, inciso 4).*

- b) Asimismo, solicitarle a la señora Lorena Carvajal, entregar en dicha sesión de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo del 20 de marzo, 2013, el perfil del puesto para Director de la Editorial, según criterio técnico actual de la Unidad a su cargo, para conocimiento y aprobación de esta Comisión y elevarlo a la mayor brevedad al Plenario del Consejo Universitario.*
- 3) El perfil del puesto de Director de la Editorial propuesto por la Encargada de Servicios al Personal de la Oficina Recursos Humanos, mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013 y suscrito por la señora Rosa María Vindas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en atención al acuerdo b) citado en el considerando anterior.*
- 4) El perfil del puesto de Director de la Editorial propuesto por la Encargada de Servicios al Personal de la Oficina Recursos Humanos, mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013, fue conocido por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en la sesión No. 456-2013, de fecha 20 de marzo, 2013.*

**SE ACUERDA:**

- 1) Aprobar el perfil del puesto de Director de la Editorial propuesto por la Unidad Técnica respectiva de la Oficina Recursos Humanos, enviado mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013, el cual establece lo siguiente:...”*

Hago un paréntesis acá. Conversé con la señora Lorena Carvajal, le hice ver lo que costó al interior del Plenario del Consejo Universitario la aprobación del perfil, que en su momento aprobó este Consejo Universitario.

Le indiqué que tanto don Orlando como don Alfonso habían hecho observaciones muy importantes en esa ocasión, que el perfil que se había aprobado no era el que había aprobado inicialmente la Comisión, pero que le agradecería que si ella iba a elaborar la propuesta que lo hiciera, obviamente, con el criterio técnico, pero que considerara como documento base ese perfil que se había definido acá;

precisamente, por la experiencia, tanto de don Orlando como don Alfonso en este tipo de situaciones. Al final ella nos envía el siguiente cuadro.

En la nota que nos envía doña Lorena, la cual está como un documento inserto en este dictamen, menciona además, que para elaborar técnicamente el perfil hizo consulta a expertos.

El punto dos de la propuesta de acuerdo que hace la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional, en este caso es derogar el acuerdo de la sesión 2232-2013, Art. III, inciso 1-a) del Consejo Universitario celebrada el 21 de febrero del 2013 relativo al perfil de puesto de Director de la Editorial ¿Por qué?, porque si estamos acogiendo esta propuesta que ya está elaborada, lo que técnicamente se supone que es lo procedente, se requiere derogar lo que nosotros aprobamos en una sesión anterior. Esa es la propuesta de acuerdo.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Alguna observación. Requisito académico ¿cuál?

MARLENE VIQUEZ: Requisito académico es, repito señor Rector.

*“Requisitos académicos. Licenciatura, especialidad o maestría académica; o maestría profesional con licenciatura, en las siguientes áreas: Diseño Gráfico y Multimedial, Filología, Tecnología Educativa o Ciencias Sociales.”*

LUIS GUILLERMO CARPIO: Gracias doña Marlene.

ORLANDO MORALES: Yo encuentro atendible la observación que hace doña Lorena, es una persona muy competente muy seria y con experiencia en este campo.

Además, de la lectura que hemos oído parece que es algo sencillo, sigo teniendo el temor, creo que cuando se habló de la experiencia en docencia, extensión y creo que hasta investigación, creo que habíamos quedado que podía ser que necesariamente debería tener una de esas, pero no en las tres.

Dicho en otra forma, a veces es difícil encontrar una persona que cumpla con todas esas, puede ser que sea buen investigador o que tenga experiencia docente o experiencia en extensión, pero si le pedimos las tres a veces se hace muy difícil.

Nos urge tener ese director y si nos ponemos a exigir tanto requisito pues pueda que no sea difícil, entonces declarado desierto vuelve otra vez el concurso y el concurso mixto o externo, se nos complica, creo que debiéramos simplificarlo en ese sentido.

De nuevo acoger esa observación, que es sencilla de doña Lorena, más realmente poner el “o” en lo que sería su práctica universitaria. Gracias.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sería agregarle.

ORLANDO MORALES: No.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Está de acuerdo con la propuesta.

ORLANDO MORALES: Si, pero tengo duda si dice “o, o”.

MARLENE VIQUEZ: No, don Orlando lo de la experiencia a doña Lorena le quedó muy claro con lo que nosotros habíamos aprobado la vez pasada, de que puede ser que la persona tenga los cuatro años *“específica en la producción de materiales académicos..”* que eso era muy importante.

ORLANDO MORALES: Eso es lo principal.

MARLENE VIQUEZ: Exactamente, y que tenía que ser en educación universitaria, que adicionalmente incluya *“Experiencia demostrada en actividades académicas a nivel universitario en docencia...”*, supongo que usted lo que quiere decir es *“...o investigación...”*, porque dice *“...en docencia, investigación o extensión...”*.

ORLANDO MORALES: Son las “o”.

MARLENE VIQUEZ: Habría que incluir una “o”, nada más agregar *“...o investigación o extensión al menos cuatro años...”*

ORLANDO MORALES: Así es.

MARLENE VIQUEZ: Y en la otra sería *“Experiencia certificada en procesos de edición, artes gráficas o ambas (al menos cuatros años)”*, esa si está bien.

ORLANDO MORALES: Correcto.

MARLENE VIQUEZ: Es solamente una “o” entre docencia e investigación.

MAINOR HERRERA: La consulta que tengo es porque en el punto 2 de esta propuesta de acuerdo se está derogando el acuerdo de la sesión 2232-2012, Art. II, en ese acuerdo que se está derogando se le daba la instrucción a la Oficina de Recursos Humanos para que iniciara el proceso de concurso.

Pero, en este nuevo acuerdo no se solicita a la Oficina de Recursos Humanos iniciar el proceso de concurso, no sé si falta o si la Oficina de Recursos Humanos lo hace de oficio

LUIS GUILLERMO CARPIO: Habría que agregarlo, si lo derogamos habría que agregarlo hoy, se le agrega, pero esa sería la intención. ¿Alguna otra observación?

GRETHEL RIVERA: Al agregar esa “o” “...docencia o extensión...” es excluyente, y nosotros hablamos de que fuera una persona con un perfil más académico, si de pronto aparece un candidato experto en extensión, pero que la parte docente no la tiene con mucha experiencia, me parece que el punto medular de nosotros es exactamente la docencia, la producción de material.

MARLENE VIQUEZ: En matemática existe la “o” exclusiva o la “o” inclusiva y aquí hablamos de una “o” inclusiva, vuelvo a repetir sobre la experiencia *“Cuatro años de experiencia específica en la producción de materiales académicos y/o artísticos en el ámbito de la educación universitaria, que adicionalmente incluyan: Experiencia demostrada en actividades académicas a nivel universitario en docencia o investigación o extensión (al menos cuatro años)...”*, queda perfecto.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Ese perfil académico es pertinente, pero yo sí quiero hacer una advertencia a este Consejo que ese perfil sería muy válido en el tanto se resuelva el jefe de Taller, si no me equivoco la plaza estaba incluida en reposición de la plaza don Mainor, para el jefe de Taller.

MAINOR HERRERA: Es correcto, se contempló en el presupuesto 2013.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Porque si nosotros no logramos establecer la dinámica de la jefatura de taller, que ha tenido como recargo don René, que además de ser de Director de la Editorial ha tenido que ejercer como jefe de esa parte, evidentemente, más bien se le complicaría muchísimo a ese perfil académico que se buscaría, pero uno tiene que ir con la otra, espero que la otra esté resuelta antes de.

MARLENE VIQUEZ: Considero que es importante que quede como parte del acta que en el oficio ORH-USP-182-2013 del 19 de marzo del 2013, voy a leerlo textualmente porque es la respuesta de doña Lorena, dice *“De conformidad con el acuerdo tomado por la Comisión de Desarrollo Organizacional y Administrativo procedo adjuntar perfil del cargo de Editorial como formato que utilizará la unidad de servicios al personal...”*, o sea, es el formato que quieren oficializar *“...Es importante indicar que para la definición de las atinencias se analizó el manual de atinencias del Servicio Civil y posteriormente se solicitó el criterio de experto.”*. Me parece que esto también es fundamental.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Agregarle nada más que como estamos derogando el acuerdo anterior que se proceda, ¿están de acuerdo con el perfil? en firme. Muchas gracias.

\*\*\*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

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

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 456-2013, Art. V, inciso 1), celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPDOyA-2013-010), en el que da cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2237-2013, Art. III, inciso 4), celebrada el 7 de marzo del 2013 en relación con el oficio O.R.H.-423-2013 del 4 de marzo del 2013 (REF. CU-128-2013), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en la que plantea su inquietud sobre el perfil del Director de la Editorial, aprobado por este Consejo en sesión 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).

Además, la Comisión recibe el oficio ORH-USP-182-13 de fecha 19 de marzo del 2013, suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal, de la Unidad de Servicios al Personal de la Oficina de Recursos Humanos, (REF. CU-169-2013), referente al perfil del Director de la Editorial.

**CONSIDERANDO:**

- 1) El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2237-2013, Art. III, inciso 4), sobre la aplicación del perfil del Director de la Editorial. (CU-2013-130).
- 2) El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo aprobado en la sesión No. 455-2013, de fecha 13 de marzo, 2013, el cual indica:
  - a. *Invitar a la sesión de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, la cual se celebrará el día 20 de marzo, 2013, a las 8 y 30 am, a la señora Lorena Carvajal, Encargada de la Unidad Técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que tiene a cargo la elaboración de los perfiles de los puestos de jefatura y dirección, “para que explique las razones de la imposibilidad de la aplicación del perfil del Director de la Editorial, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).”, según se indica en el acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la sesión No. 2237-2013, Art. III, inciso 4).*
  - b. *Asimismo, solicitarle a la señora Lorena Carvajal, entregar en dicha sesión de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo del 20 de marzo, 2013, el perfil del puesto para Director de la Editorial, según criterio técnico actual de la Unidad a su cargo, para conocimiento y aprobación de esta Comisión y elevarlo a la mayor brevedad al Plenario del Consejo Universitario.*

- 3) **El perfil del puesto de Director de la Editorial propuesto por la Encargada de Servicios al Personal de la Oficina Recursos Humanos, mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013 y suscrito por la señora Rosa María Vindas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en atención al acuerdo b) citado en el considerando anterior.**
- 4) **El perfil del puesto de Director de la Editorial propuesto por la Encargada de Servicios al Personal de la Oficina Recursos Humanos, mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013, fue conocido por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en la sesión No. 456-2013, de fecha 20 de marzo, 2013.**

**SE ACUERDA:**

- 1) **Aprobar el perfil del puesto de DIRECTOR DE LA EDITORIAL, propuesto por la Unidad Técnica respectiva de la Oficina Recursos Humanos, enviado mediante oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013, el cual establece lo siguiente:**

	<b>DIRECTOR EDITORIAL</b>
<b>PROCESO</b>	Programar, controlar, evaluar y coordinar con las Vicerrectorías de la UNED la producción de materiales.
<b>PROPÓSITO DEL PUESTO</b>	Planeación, dirección, coordinación, control, articulación y supervisión de los procesos de la Editorial de la UNED.
<b>REPORTA</b>	Vicerrector Ejecutivo
<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITOS ACADÉMICOS</b>	Licenciatura, especialidad o maestría académica; o maestría profesional con licenciatura, en las siguientes áreas: Diseño Gráfico y Multimedial, Filología, Tecnología Educativa o Ciencias Sociales.
<b>REQUISITO LEGAL</b>	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>Cuatro años de experiencia específica en la producción de materiales académicos y/o artísticos en el ámbito de la educación universitaria, que adicionalmente incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia demostrada en actividades académicas a nivel universitario en docencia o investigación o extensión (al menos cuatro años).</li> <li>➤ Experiencia certificada en procesos de edición, artes gráficas o ambas (al menos cuatro años)</li> </ul> <p>Nota: la experiencia adicional puede o no ser simultánea.</p>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamiento estratégico</li> <li>• Planificación y Seguimiento</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Conocimiento del ámbito universitario</li> <li>• Conocimiento en el manejo de sistemas de información y específicamente de las herramientas automatizadas de edición y de los equipos y recursos tecnológicos de producción gráfica.</li> </ul>
<b>CONDICIONES DEL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad horaria para trabajar tiempo completo, de acuerdo con los intereses y necesidades de la Universidad.</li> <li>• Recibir durante el primer año de nombramiento los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno, Inducción y Trámites de Recursos Humanos y Contratación Administrativa.</li> </ul>	

- 2) **Derogar el acuerdo de la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a), del Consejo Universitario, celebrada el 21 de febrero, 2013, relativo al perfil del puesto Director de la Editorial.**
- 3) **Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que inicie el proceso de concurso para el puesto de Director de la Editorial.**

## **ACUERDO FIRME**

\*\*\*

MARLENE VIQUEZ: Habría que agregar un punto 3, la propuesta de acuerdo decía derogar el acuerdo de la sesión tal, pero habría un 3 *“Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos proceder con la apertura del concurso”*.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Lo votamos bajo esa consideración, de que ya eso estaba incluido.

MARLENE VIQUEZ: Perfecto.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Muy bien.

\*\*\*

**b. Referente al nombramiento del Director de la Editorial y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas, además a la selección de personal específicamente lo relacionado con los encargados de cátedra.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo , sesión 456-2013, Art. V, inciso 3), celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPDOyA-2013-011), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2187-2012, Art. IV, inciso 21), del 14 de agosto del 2012 (CU-2012-533), referente al oficio VA-369-12 del 13 de agosto del 2012 (REF. CU-515-2012), suscrito por la Sra. Katya Calderón, Vicerrectora Académica, sobre los concursos para el nombramiento de Director de la Editorial EUNED y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas.

Además, la Comisión retoma el oficio VA-677-11 de fecha 12 de setiembre del 2011 (REF. CU-540-2013), suscrito por la señora Katya Calderon, Vicerrectora Académica, referente a la selección de personal específicamente lo relacionado con los encargados de cátedra.

MARLENE VIQUEZ: Voy a dar lectura al dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, oficio CU-CPDOyA-2013-011, referente a una nota de la Vicerrectora Académica, señora Katya Calderón.

El dictamen dice:

*“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión No. 456-2013, Art. V, inciso 3) celebrada el 20 de marzo del 2013.*

*Se retoma acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2187-2012, Art. IV, inciso 21), sobre los concursos para el nombramiento de Director de la Editorial EUNED y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas. (CU-2012-533)*

*Se retoma el oficio VA-677-11 de fecha 12 de setiembre del 2011, suscrito por la señora Katya Calderon, Vicerrectora Académica, (REF. CU-540-2011), referente a la selección de personal específicamente lo relacionado con los encargados de cátedra.*

*SE ACUERDA recomendar al plenario lo siguiente:*

**CONSIDERANDO:**

- 1) *El acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la sesión No. 2187-2012, ARTICULO IV, inciso 21), mediante el cual se remite para consideración de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el oficio VA 369-12 de la Vicerrectoría Académica, por medio del cual esta Vicerrectoría manifiesta la importancia de resolver los concursos para el nombramiento de Director de la Editorial EUNED y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas, por la relación que tiene el quehacer de ambas dependencias, en la excelencia de los servicios académicos que ofrece la Universidad.*
- 2) *El Oficio VA-677-11, de fecha 12 de setiembre, 2011, suscrito por la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica, dirigido a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el cual solicita darle prioridad a los temas “pendientes sobre la selección de personal, específicamente los relacionados con los Encargados de Cátedra, los cuales están en proceso de análisis por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo”; esto por cuanto “la Auditoría Interna ha realizado recomendaciones para concretar el procedimiento de creación de Cátedras, dichas acciones han sido solicitadas desde el año 2008 y no se han concretado”.*

**SE ACUERDA:**

*Informar a la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica, lo siguiente:*

- 1) *Con respecto al nombramiento del Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas (OFIDIVE), actualmente se está realizando el proceso del concurso mixto para el nombramiento respectivo.*
- 2) *En la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a), el Consejo Universitario aprobó un perfil para el puesto del Director de la Editorial. No obstante, en la sesión No. 2237-2013, celebrada el 7 de marzo, 2013, el Consejo Universitario conoce el oficio O.R.H.-423-2013, de fecha 4 de marzo 2013, suscrito por la señora Rosa Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual solicita al Consejo Universitario reconsiderar lo acordado en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a), con la finalidad de “ajustar el perfil del puesto a lo técnicamente procedente”, de acuerdo al estudio reciente elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, sobre la estructura ocupacional para los puestos profesionales. Ante esta solicitud de reconsideración, en la sesión No. 2237-2013, celebrada el 7 de marzo, 2013, Art. III, inciso 4), el Consejo Universitario acuerda:*

*Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el oficio O.R.H.-423-2013 de la Oficina de Recursos Humanos, con el único fin de que invite a la unidad técnica de esta Oficina, para que explique las razones de la imposibilidad de la aplicación del perfil del Director de la Editorial, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).*

*En atención al acuerdo anterior, la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional, en la sesión No. 456-2013, de fecha 20 de marzo, 2013, propone al Plenario del Consejo Universitario el dictamen solicitado, sobre el perfil para el puesto de Director de la Editorial, con base en la propuesta del perfil enviada por la Unidad Técnica respectiva de la Oficina de Recursos Humanos, mediante el oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013. Por lo tanto, este Consejo Universitario espera que la Oficina de Recursos proceda pronto con la apertura del concurso para el nombramiento del Director de la Editorial.*

- 3) *Con respecto al oficio VA-677-11, de fecha 12 de setiembre, 2011, dirigido a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, esta Comisión actualmente está en el análisis final de la propuesta de Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal, para brindar el dictamen respectivo al Consejo Universitario. Esta propuesta incluye un Capítulo Cuarto titulado “Designaciones”, el cual considera la designación de los encargados de cátedra y de programa.*

**ACUERDO FIRME”**

Ya se analizó este asunto y la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, está en el capítulo V referente al nombramiento de Jefes y Directores y tenemos la esperanza que luego de la Semana Santa, se remita la propuesta al Consejo Universitario.

Esta es la propuesta y dado que este asunto tiene mucho tiempo de estar en la agenda de la comisión, considero que se le debe responder a la Vicerrectoría Académica.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Se somete a votación la propuesta y se aprueba en firme.

\*\*\*

Se acuerda lo siguiente:

### **ARTICULO III, inciso 1-b)**

**Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo , sesión 456-2013, Art. V, inciso 3), celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPDOyA-2013-011), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2187-2012, Art. IV, inciso 21), del 14 de agosto del 2012 (CU-2012-533), referente al oficio VA-369-12 del 13 de agosto del 2012 (REF. CU-515-2012), suscrito por la Sra. Katya Calderón, Vicerrectora Académica, sobre los concursos para el nombramiento de Director de la Editorial EUNED y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas.**

**Además, la Comisión retoma el oficio VA-677-11 de fecha 12 de setiembre del 2011 (REF. CU-540-2013), suscrito por la señora Katya Calderon, Vicerrectora Académica, referente a la selección de personal específicamente lo relacionado con los encargados de cátedra.**

### **CONSIDERANDO:**

- 1. El acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la sesión No. 2187-2012, ARTICULO IV, inciso 21), mediante el cual se remite para consideración de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el oficio VA 369-12 de la Vicerrectoría Académica, por medio del cual esta Vicerrectoría manifiesta la importancia de resolver los concursos para el nombramiento de Director de la Editorial EUNED y el Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas, por la relación que tiene el quehacer de ambas dependencias, en la excelencia de los servicios académicos que ofrece la Universidad.**
- 2. El Oficio VA-677-11, de fecha 12 de setiembre, 2011, suscrito por la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica, dirigido a la**

Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el cual solicita darle prioridad a los temas “pendientes sobre la selección de personal, específicamente los relacionados con los Encargados de Cátedra, los cuales están en proceso de análisis por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo”; esto por cuanto “la Auditoría Interna ha realizado recomendaciones para concretar el procedimiento de creación de Cátedras, dichas acciones han sido solicitadas desde el año 2008 y no se han concretado”.

**SE ACUERDA:**

Informar a la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica, lo siguiente:

- 1) Con respecto al nombramiento del Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas (OFIDIVE), actualmente se está realizando el proceso del concurso mixto para el nombramiento respectivo.
- 2) En la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a), el Consejo Universitario aprobó un perfil para el puesto del Director de la Editorial. No obstante, en la sesión No. 2237-2013, celebrada el 7 de marzo, 2013, el Consejo Universitario conoce el oficio O.R.H.-423-2013, de fecha 4 de marzo 2013, suscrito por la señora Rosa Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el cual solicita al Consejo Universitario reconsiderar lo acordado en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a), con la finalidad de “*ajustar el perfil del puesto a lo técnicamente procedente*”, de acuerdo al estudio reciente elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, sobre la estructura ocupacional para los puestos profesionales. Ante esta solicitud de reconsideración, en la sesión No. 2237-2013, celebrada el 7 de marzo, 2013, Art. III, inciso 4), el Consejo Universitario acuerda:

*Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el oficio O.R.H.-423-2013 de la Oficina de Recursos Humanos, con el único fin de que invite a la unidad técnica de esta Oficina, para que explique las razones de la imposibilidad de la aplicación del perfil del Director de la Editorial, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2232-2013, Art. II, inciso 1-a).*

En atención al acuerdo anterior, la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional, en la sesión No. 456-2013, de fecha 20 de marzo, 2013, propone al Plenario del Consejo Universitario el dictamen solicitado, sobre el perfil para el puesto de Director de la Editorial, con base en la propuesta del perfil enviada por la Unidad

Técnica respectiva de la Oficina de Recursos Humanos, mediante el oficio ORH-USP.182-13, de fecha 19 de marzo, 2013. Por lo tanto, este Consejo Universitario espera que la Oficina de Recursos proceda pronto con la apertura del concurso para el nombramiento del Director de la Editorial.

- 3) Con respecto al oficio VA-677-11, de fecha 12 de setiembre, 2011, dirigido a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, esta Comisión actualmente está en el análisis final de la propuesta de Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal, para brindar el dictamen respectivo al Consejo Universitario. Esta propuesta incluye un Capítulo Cuarto titulado “Designaciones”, el cual considera la designación de los encargados de cátedra y de programa.

#### ACUERDO FIRME

c. **Continuación de análisis Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 447-2012, Art. V, inciso 1), celebrada el 28 de noviembre del 2012 y aprobado en firme en sesión 448-2012 (CU.CPDOyA-2012-067), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2091-2011, Art. IV, inciso 25), con fecha 11 de mayo del 2011, (CU-2011-233), referente al oficio OSG-122-2011 del 8 de marzo del 2011 (REF. CU-146-2011), suscrito por la Sra. Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales, en el cual adjunta la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED.

MARLENE VIQUEZ: Continuamos con el Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED. Si alguien pudiera leer se los agradecería.

ILSE GUTIERREZ: Dice:

### *“CAPITULO X PROHIBICIONES DE LOS CHOFERES*

#### *ARTÍCULO 42*

1. *Transportar personas no autorizadas a utilizar los servicios de transporte de la UNED.*
2. *Ocupar el vehículo para actividades no relacionadas con la institución.*

3. *Comportarse de manera que transgreda la moral y las buenas costumbres, pues dicha conducta deteriora la imagen de la institución.*
4. *Conducir a velocidades superiores a las permitidas por la ley o de manera temeraria, que pongan en riesgo la integridad física de los ocupantes o la de terceros, así mismo que pueda causar daños materiales al vehículo de la institución.*
5. *Irrespetar el horario al que está sujeto el servicio de transporte que se le asigne.*
6. *Usar el teléfono celular o cualquier dispositivo de comunicación electrónica mientras conduce.*
7. *Adherir a los vehículos rótulos o etiquetas no oficiales.*
8. *Utilizar indebidamente los combustibles, herramientas y repuestos asignados al vehículo.*
9. *Desviarse de la ruta que fue autorizada sin justa causa.*
10. *Conducir bajo los efectos del licor o condición análoga que implique disminución de la capacidad física y mental.*
11. *Fumar en los vehículos de la UNED.*

## **CAPITULO XI**

### **DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE**

#### **ARTÍCULO 43**

1. *Conocer y acatar todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento.*
2. *Comunicar con al menos veinticuatro horas de antelación la cancelación del servicio en caso de que no lo requiera.*
3. *Comportarse de manera que no se transgreda la moral y las buenas costumbres, pues dicha conducta deteriora la imagen de la institución.*
4. *Reportar al encargado de la Unidad de transporte cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya fuera en el vehículo, el chofer o en el cumplimiento del presente reglamento.*

## **CAPITULO XII**

### **PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO TRANSPORTE**

#### **ARTÍCULO 44**

1. *Solicitarle al chofer que se desvíe de la ruta establecida.*
2. *Viajar en los vehículos institucionales bajo los efectos de licor o cualquier droga ilícita.*
3. *Fumar en los vehículos institucionales.*
4. *Transportar objetos o pertenencias que no tienen relación con la finalidad por la cual se solicita el servicio de transporte.*

5. *Solicitarle al chofer continuar la gira cuando las situaciones climatológicas u otras análogas a criterio de éste comprometan la integridad de las personas usuarias, bienes materiales u otros.*

### **CAPITULO XIII DEL RÉGIMEN DE SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 45**

*Para efectos de comprobar los hechos o acciones que justifiquen una amonestación, suspensión o despido, por parte de la Jefatura de la Unidad de Transportes, la persona afectada, tendrá derecho al debido proceso. Se debe llevar a cabo la debida investigación, antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria.*

#### **ARTÍCULO 46**

*Atendiendo a la gravedad de la falta, las sanciones se aplicarán según lo que establece el Régimen Disciplinario del Estatuto de Personal.*

### **CAPITULO XIV DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN QUE INTERVIENEN LOS VEHÍCULOS DE LA UNED**

#### **ARTÍCULO 47**

*Los choferes de la UNED, que se vean involucrados en accidentes de tránsito, deben seguir las instrucciones que la Unidad de Transportes haya dictado al respecto y entregar al jefe de la Unidad la documentación pertinente.*

#### **ARTÍCULO 48**

*Los choferes como los funcionarios autorizados para manejar vehículos de la UNED, tiene la obligación en el menor plazo posible de comunicar y entregar por escrito la documentación del accidente a la Oficina Jurídica de la UNED, para que esta cumpla su función asesora, y asuma la representación judicial del proceso.*

*De igual manera, es una obligación, tanto del chofer como del funcionario autorizado a manejar, velar por el seguimiento de su proceso judicial en la instancia respectiva, y aportar los documentos nuevos a su expediente a la Oficina Jurídica. De igual manera, es obligación del chofer y del funcionario autorizado participar en las audiencias y juicios que sean debidamente notificados por los Tribunales de Justicia. El Encargado de la Unidad de Transportes dará las facilidades para la asistencia dichos procesos.*

*Según la gravedad del accidente que pueda sufrir, tanto el chofer como el funcionario autorizado, que será una decisión de la Jefatura de la Oficina Jurídica brindar la asesoría y representación legal por parte de la universidad.*

#### **ARTÍCULO 49**

*Ningún chofer está autorizado a efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con los vehículos oficiales.*

#### **ARTÍCULO 50**

*Ningún chofer deberá manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades de tránsito, únicamente deberá informar sobre los pormenores del accidente y comportarse cortésmente.*

#### **ARTÍCULO 51**

*El chofer que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiese participado con un vehículo de la institución, deberá pagar el monto correspondiente por deducible, que eventualmente tendría que girar al Instituto Nacional de Seguros o las indemnizaciones que haga la UNED a terceros afectados. Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo de la UNED sin causa justificada o sin la debida autorización.*

*Lo aquí dispuesto será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el trabajador.*

#### **ARTÍCULO 52**

*La Unidad de Transportes analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo de la institución y rendirá un informe a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales.*

### **CAPITULO XV DE LAS PAUTAS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE**

#### **ARTÍCULO 53**

*Si un vehículo oficial se ve involucrado en un accidente de tránsito debe guiarse por los siguientes lineamientos:*

- a. Dar parte a la autoridad de tránsito.*
- b. Llamar al INS para la inspección del accidente.*
- c. Realizar la declaración sobre el accidente ante el Juzgado de Tránsito correspondiente.*
- d. Entregar a la jefatura de la Unidad de Transporte todos los documentos antes tramitados, relacionados con el accidente.*
- e. Cumplir con lo indicado en el artículo 43*

#### **ARTÍCULO 54**

*La Unidad de Transportes entregará a la jefatura de la Oficina Jurídica un informe sobre el accidente ocurrido con las recomendaciones al respecto, para que esta*

proceda a elaborar los poderes respectivos para los trámites ante el Instituto Nacional de Seguros.

## CAPITULO XVI DE LAS DEPENDENCIAS QUE TIENEN VEHÍCULO CON SERVICIO PERMANENTE

### ARTÍCULO 55

*Será responsabilidad de las jefaturas de las dependencias que tienen vehículo asignado de manera permanente las siguientes:*

- a. Velar por el uso correcto del vehículo asignado.*
- b. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y acatar las políticas y procedimientos dictados por la Oficina de Servicios Generales a través de la unidad de transportes.*
- c. Garantizar el uso racional de los vehículos a su servicio.*
- d. Velar porque los vehículos a su cargo se mantengan en condiciones adecuadas de aseo y operación.*
- e. Velar porque los operadores del vehículo y usuarios del servicio cumplan con las disposiciones incluidas en este reglamento.*
- f. Favorecer la eficiencia y efectividad del uso de los vehículos. Debe prevalecer por todos los medios el interés institucional sobre cualquier otro.*

## CAPITULO XVII DEL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO

### ARTÍCULO 56

*El orden y control del parqueo de la Unidad de Transportes es responsabilidad del jefe de la Unidad. No se permitirá la permanencia de vehículos no oficiales en dicha área, excepto previa autorización.*

### ARTÍCULO 57

*Todos los vehículos de la UNED, incluyendo las motocicletas y vehículos asignados a otras dependencias, deben permanecer en el parqueo de la Unidad de Transportes o dentro de las instalaciones de cualquiera de las sedes o dependencias institucionales, durante las horas y días en que el vehículo no esté en servicio. Cuando por la naturaleza del trabajo exista la imposibilidad de cumplir con lo anterior, el encargado del vehículo debe guardarlo con la debida seguridad.*

## CAPITULO XVIII DEL USO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE

### ARTÍCULO 58

La Oficina de Transporte es la unidad encargada de controlar el gasto de combustible de cada una de las unidades o vehículos que tiene a su cargo; para lo anterior empleará el formulario: “Control de Rendimiento de combustible/kilómetros”.

#### ARTÍCULO 59

El formulario de “Control de Rendimiento de combustible/kilómetros” debe contener lo siguiente:

- a) Nombre del chofer
- b) Número de placa
- c) No. de factura
- d) Monto
- e) Cantidad en litros
- f) Fecha
- g) Kilometraje

#### ARTÍCULO 60

Al iniciar una gira, el chofer o persona autorizada debe solicitar el adelanto de combustible y el adelanto de viáticos que corresponda. Dependiendo de los días de la gira a realizar, el tope máximo de adelanto de combustible es de ₡300,000 (trescientos mil colones), por concepto de viáticos podrá adelantar la suma de ₡250,000. El chofer tendrá siete días hábiles para liquidar las facturas respectivas, fecha que comienzan a regir cuando termina la gira.

### CAPITULO XIX

#### DE LAS SUSTRACCIONES EN LOS VEHICULOS DE LA UNED

#### ARTÍCULO 61

El chofer, en todo momento debe velar por la seguridad del vehículo, e indicar al encargado o jefe de la gira, sobre la responsabilidad que tienen los pasajeros de cuidar los objetos de valor (activos institucionales: portátiles, proyectores de video, etc.), así como sus pertenencias.

#### ARTÍCULO 62

El chofer debe coordinar con el encargado o jefe de la gira, el levantamiento de un inventario de activos institucionales y registrarlos en el formulario de: “Declaración de Activos UNED”.

#### ARTÍCULO 63

El formulario “Declaración de activos UNED”, debe contener lo siguiente:

- a) Fecha de inicio de la gira
- b) Fecha de finalización de la gira
- c) Nombre del chofer
- d) Nombre de la persona o encargado de la gira
- e) Descripción del activo

- f) *No. de activo*
- g) *Persona responsable del activo*

#### **ARTÍCULO 64**

*En el caso de sustracciones, o pérdida de objetos de valor, le corresponde al chofer o persona autorizada realizar un informe al Jefe de la Unidad de Transportes y a la Jefatura de Servicios Generales, indicando lo acontecido para lo que corresponda.*

#### **ARTÍCULO 65**

*La Oficina de Servicios Generales debe realizar la investigación del caso, para determinar el origen de los hechos, y tomar las medidas correspondientes, tanto en el caso de pérdida de objetos de valor del usuario del servicio, como de la Universidad.*

## **CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 66**

*La Oficina de Servicios Generales y la Unidad de Transportes son las dependencias responsables en el ámbito institucional de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el presente reglamento, de acuerdo con las políticas dictadas.*

#### **ARTÍCULO 67**

*Es responsabilidad exclusiva de cada conductor y usuario del servicio de transporte de la UNED cumplir con lo establecido en el presente reglamento, de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones asumirá las consecuencias que esa acción origine, de acuerdo con lo establecido en el Régimen Disciplinario.*

MARLENE VIQUEZ: Estos puntos del acuerdo ya se habían aprobado, los cuales dicen:

*“2. Solicitar a la Jefatura de Servicios Generales valorar la pertinencia de lo indicado por la Junta Directiva UNE-UNED, mediante la nota de fecha 3 de setiembre, 2012, en la cual recomiendan que se confeccione un nuevo formulario para el traslado de personas autorizadas en los vehículos de la UNED. Asimismo, valorar la viabilidad y pertinencia de la conformación de un Fondo que atienda el pago de los deducibles, ante eventuales accidentes de tránsito de los vehículos de la UNED, en los cuales se demuestra que existió responsabilidad del chofer asignado y posibilite el pago del deducible por tractos.*

*3. Instruir a la Administración para que elabore los procedimientos correspondientes, que garanticen los controles internos específicos sobre el uso de todos los vehículos de la UNED.”*

Esto ya lo habíamos aprobado.

\*\*\*

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

**ARTICULO III, inciso 1-c)**

**Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 447-2012, Art. V, inciso 1), celebrada el 28 de noviembre del 2012 y aprobado en firme en sesión 448-2012 (CU.CPDOyA-2012-067), en relación con el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2091-2011, Art. IV, inciso 25), con fecha 11 de mayo del 2011, (CU-2011-233), referente al oficio OSG-122-2011 del 8 de marzo del 2011 (REF. CU-146-2011), suscrito por la Sra. Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales, en el cual adjunta la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED.**

**Además conoce los siguientes oficios:**

- **Oficio OSG-412-2011, suscrita por la Ing. Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales, con fecha 14 de setiembre del 2011, (REF. CU. 553-2011), en el que remite reglamentos sobre transportes.**
- **Oficio O.J. 2012-183, suscrito por el señor Federico Montiel, con fecha 27 de julio del 2012, (REF. CU. 482-2012), en el que remite el Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transportes en la UNED, con las observaciones correspondientes.**
- **Oficio SCU-2012-194, suscrito por Ana Myriam Shing, Coordinadora de la Secretaría del Consejo Universitario, con fecha 5 de setiembre del 2012, (REF. CU. 552-2012), en el que remite observaciones sobre consulta a la comunidad universitaria referente al Reglamento para la administración y Prestación de los Servicios de Transporte.**
- **Oficio AI-174-2012, suscrito por Karino Lizano, Auditor Interno, con fecha 26 de noviembre del 2012, (REF. CU. 763-2012), sobre los controles que deben instaurarse para los vehículos de la UNED, en especial para aquellos vehículos que están destacados al servicio de un Centro Universitario ubicado fuera del área metropolitana.**

**CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo del Consejo Universitario aprobado en la en sesión No. 2091-2011, Art. IV, inciso 25), en el que remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo para el análisis correspondiente, la propuesta de modificación del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED. (REF. CU-2011-233).
2. El oficio OSG-412-2011, de fecha 14 de setiembre, 2011, suscrito por la Ing. Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales, en la que remite la propuesta de Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED, en atención a lo solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión No. 399-2011, Art IV, inciso 7), celebrada el 17 de agosto del 2011 y aprobada en firme, en la sesión No. 402-2011. (REF. CU. 553-2011).
3. El oficio O.J. 2012-183, de fecha 27 de julio, 2012, suscrito por el señor Federico Montiel, Asesor Jurídico, en el que remite las observaciones a la propuesta del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED.
4. El oficio SCU-2012-194, de fecha 5 de setiembre, 2012, suscrito por la señora Ana Myriam Shing, secretaria General de Consejo Universitario, en la que remite las observaciones recibidas sobre consulta a la comunidad universitaria relativas a la propuesta del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED: Fiorella Donato, Coordinadora a.i. del Centro de Educación Ambiental, Carlos Morgan, asesor de la Rectoría, Sindicato UNE-UNED, Comité Bandera Azul Ecológica-UNED, Víctor Jiménez, funcionario de la Oficina de Tesorería, Marjorie Abarca Picado, funcionaria de la Escuela de Educación.
5. La nota de fecha 26 de julio, 2012, suscrita por un grupo de choferes de la Unidad de Transportes de la UNED, en la que solicitan en relación con la propuesta del Reglamento para la administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED, se les remita *“la versión preliminar del documento, previo a elevarlo al Plenario del Consejo Universitario”*, dado que como usuarios les interesa *“conocer el contenido del documento”*.
6. Las recomendaciones presentadas por la Junta Directiva del Sindicato UNE-UNED, en su nota de fecha 3 de setiembre, 2012, sobre la propuesta del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED, en particular, la elaboración de un nuevo formulario para el traslado de personas autorizadas en los vehículos de la UNED.

7. El oficio AI-174-2012 de la Auditoría Interna, de fecha 26 de noviembre, 2012, suscrito por el Sr. Karino Lizano, Auditor Interno, el cual en relación con los controles que deben instaurarse para los vehículos de la UNED, en especial para aquellos vehículos que están destacados al servicio de un Centro Universitario ubicado fuera del área metropolitana, en lo que interesa, indica lo siguiente:

*“En atención a la solicitud verbal de criterio formulada ante esta Unidad Fiscalizadora, en relación con los controles que deben instaurarse para los vehículos de la UNED, en especial para aquellos vehículos que están destacados al servicio de un Centro Universitario ubicado fuera del área metropolitana, en forma respetuosa le indico lo siguiente:*

1. *De conformidad con la Ley General de Control Interno, es la administración activa la responsable de establecer los controles internos en sus diferentes operaciones y procesos, para proporcionar seguridad en la consecución del siguiente objetivo de control:*

*“a) Proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (LGCI, Art.8°)”...*

2. *Es opinión de la Auditoría Interna que los alcances del Reglamento para el Control y Uso de Vehículos de la UNED, -por ser un reglamento general- resultan aplicables a todos los vehículos de la UNED, indistintamente del área geográfica en que se destaquen al servicio de un Centro Universitario.*
3. *La Administración Activa no solo tiene la obligación de establecer y perfeccionar el control interno aplicable en el uso de los vehículos institucionales, también le asiste la responsabilidad de monitorear y evaluar la validez y suficiencia de ese control interno, de tal forma que se garantice su efectivo funcionamiento.*
4. *Como potestad de la Administración Activa, previo análisis razonado, puede establecer controles internos específicos que se ajusten a condiciones especiales que ostenten vehículos destacados en Centros Universitarios y reglamentar lo correspondiente.*
5. *No obstante lo anterior, debe tenerse en cuenta que en el caso del presente Reglamento, existen capítulos de aplicación general, tal como el de prohibiciones y sanciones.*

*En conclusión, los alcances de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Uso y Control de Vehículos aprobado por el Consejo Universitario, son aplicables a todos los vehículos de la UNED, independientemente si está al servicio en la Sede Central o destacado en un Centro Universitario. (El subrayado no es del original)*

*En razón de la fecha de emisión del mencionado Reglamento, y al entorno cambiante de la institución, se recomienda que se realice un análisis integral del mismo, a fin de identificar y normalizar posibles situaciones derivadas del uso de vehículos institucionales que puedan poner en riesgo el patrimonio de la institución.”*

8. **La visita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo de la señora Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y del Encargado de la Unidad de Transportes, señor Ernesto Amey.**

**SE ACUERDA:**

1. **Aprobar el Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transporte en la UNED, que se adjunta a continuación:**

---

*Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte de la UNED*

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación de los servicios de transporte de personas, materiales y equipos de la UNED. Dicho servicio será utilizado exclusivamente en la realización y cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por los superiores jerárquicos, dentro y fuera del territorio nacional.

**ARTÍCULO 2**

La aplicación de este reglamento, en lo que corresponda cubrirá a todos los funcionarios de la UNED, los estudiantes y otras personas que sean autorizadas por la instancia respectiva, a utilizar los vehículos institucionales. El uso de la flota vehicular estará regulado por lo dispuesto en los siguientes artículos de este Reglamento.

### ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Dependencia: Toda unidad organizativa que forme parte de la Institución, independientemente del nivel Jerárquico.
- Usuario: Toda persona funcionaria de la UNED, los estudiantes y otras personas, que se encuentren autorizadas a utilizar el servicio de transporte de la universidad.
- Persona Responsable de la gira: Es la que viaja en el vehículo y debe coordinar con el chofer los detalles de la gira, lugares a visitar, objetivos de la gira, paradas a desayunar, almorzar, cenar, hospedaje y otros.
- Chofer: Todo funcionario de la Institución que se encuentre autorizado para conducir los vehículos de la UNED.
- Solicitud de transporte interna: Formulario que se utiliza para servicios de un kilometraje de hasta 30 kilómetros.
- Solicitud de transporte fuera del área central: Formulario electrónico que se emplea para servicios superiores a un kilometraje de hasta 30 kilómetros.
- Formulario Estado del Vehículo: Formulario que se emplea para indicar el estado actual en que se encuentra el vehículo al inicio de la gira.

## *CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA VEHÍCULAR*

### ARTÍCULO 4

Corresponde al encargado de la Unidad de Transportes:

- a. Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos de uso administrativo conforme a las políticas que al respecto se hayan dictado.
- b. Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la Institución que así lo requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para satisfacerlas.
- c. Vigilar que los vehículos se utilicen en la realización de los servicios para los que fueron solicitados.
- d. Señalar los límites de carga, de capacidad y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos.
- e. Velar por los servicios de reparación, conservación y mantenimiento que sean necesarios para que los vehículos circulen de acuerdo con los requisitos y términos de las leyes aplicables.

- f. Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Institución y los que sean necesarios para que los vehículos circulen de acuerdo con los términos de las leyes aplicables.
- g. Gestionar ante las instancias competentes los permisos para salida del país de los vehículos de la Institución, previa autorización.
- h. Coordinar cualquier solicitud de vehículos entre la UNED y otras instituciones públicas.
- i. Tramitar la salida de operación de los vehículos de la UNED, previa coordinación con las jefaturas correspondientes.
- j. Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, efectuando para ello los inventarios físicos que considere pertinentes.
- k. Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos, trámites de seguros y de análisis técnico que sea necesario realizar con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan los vehículos de la UNED.
- l. Realizar las pruebas correspondientes y entregar los permisos institucionales respectivos a los funcionarios que por la índole de sus funciones requieran conducir los vehículos de la institución.
- m. Coordinar con la Dirección Financiera la suscripción de los seguros correspondiente, de acuerdo a la normativa institucional y nacional.
- n. Establecer procedimientos para que los usuarios evalúen el servicio de transporte institucional, para el mejoramiento continuo.
- o. Velar porque se cumpla con el presente reglamento, reportando cualquier violación en que se incurriere, y recomendar la acción a seguir a la jefatura respectiva, Jefe Oficina de Servicios Generales y al Vicerrector Ejecutivo, así como al presunto infractor.

#### ARTÍCULO 5

El uso de los vehículos asignados en los Centros Universitarios, se regirá por lo estipulado en el presente reglamento. Para el uso de estos vehículos en los Centros Universitarios (CEU), la Unidad de Transportes en conjunto con la Oficina de Servicios Generales y la Dirección de Centros Universitarios, con el asesoramiento del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), formularán los respectivos procedimientos, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo de Rectoría (CONRE).

### *CAPITULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO*

#### ARTÍCULO 6

Toda dependencia que requiera los servicios de la Unidad de Transportes, para el adecuado desempeño de sus funciones, deberá confeccionar la respectiva solicitud de transporte, justificando claramente la necesidad del servicio. Esta Unidad analizará la solicitud, si está de acuerdo con las normas dictadas sobre el particular y los intereses institucionales, procede a la prestación del servicio,

dependiendo de la disponibilidad del recurso. La Unidad de Transportes mantendrá informada a la comunidad universitaria el detalle semanal de las giras a realizar (horas-lugares-fechas de salida y regreso), inclusive las giras con vehículos asignados en los Centros Universitarios, con el objeto de coordinar con otras dependencias el uso de los vehículos y poder maximizar el recurso disponible.

#### ARTÍCULO 7

Toda solicitud de transporte, debe ser autorizada por el jefe inmediato de la persona que solicita el servicio. En el caso de la Federación de Estudiantes, mientras rija el Convenio entre la FEUNED y la UNED, la solicitud se tramitará por medio de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. En el caso de la Auditoría Interna las solicitudes de transporte serán autorizadas por el Auditor Interno y tendrán prioridad.

#### ARTÍCULO 8

Para el uso de los vehículos debe llenarse el formulario de solicitud de transporte en intranet, por medio del Sistema de Transportes.

#### ARTÍCULO 9

La Unidad de Transportes determinará, de acuerdo con la solicitud presentada, el tipo de vehículo que mejor se adapte a las condiciones del servicio solicitado.

### *CAPÍTULO IV DE LA UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS*

#### ARTÍCULO 10

El uso y control de los vehículos oficiales, es potestad exclusiva de la Unidad de Transportes.

Todo vehículo de la UNED, deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello, exclusivamente en el desempeño de labores propias de la institución. Corresponde, tanto a las dependencias que tienen vehículos a su servicio como a la Unidad de Transportes velar por el acatamiento de dicha disposición.

#### ARTÍCULO 11

Todo servicio de transporte deberá contener el formulario de solicitud de transporte (interna o externa) y un formulario del estado del vehículo, antes de iniciar la gira.

#### ARTÍCULO 12

El formulario "Solicitud de Transporte Interna", es aquella que se emplea para rutas que cubran un kilometraje de hasta 30 kilómetros, deberá especificar al menos lo siguiente:

- a) Dependencia solicitante

- b) Fecha de la solicitud
- c) Destino
- d) Fecha del servicio
- e) Hora de salida
- f) Hora de regreso
- g) Personas autorizadas para viajar con sus respectivos números de cédula
- h) Objetivo de la gira
- i) Observaciones
- j) Firma del jefe de la dependencia
- k) Espacio para el nombre del conductor
- l) Espacio para la lectura del contador inicial y final en kilómetros

### ARTÍCULO 13

El formulario de “Solicitud de Transporte fuera del Área Central”, es aquel que se emplea para rutas mayores a un kilometraje de 30 kilómetros, deberá especificar al menos lo siguiente:

Espacio para la unidad o dependencia solicitante del servicio:

- a) Unidad solicitante
- b) Funcionario
- c) Fecha de Solicitud
- d) Objetivo del viaje
- e) Lugar(es) a visitar
- f) Personas autorizadas a viajar con su respectivo número de cédula
- g) Fecha y hora de salida del lugar de inicio del viaje
- h) Fecha y hora de regreso al lugar de finalización del viaje
- i) Firma del jefe de la dependencia

Espacio para la Unidad de Transportes:

- a) Este servicio se hará con el vehículo: Marca: \_\_\_\_\_  
Placas: \_\_\_\_\_
- b) Hora y kilometraje al inicio del servicio
- c) Hora y kilometraje al concluir el servicio
- d) Distancia del recorrido en kilómetros
- e) Nombre del chofer del vehículo
- f) Firma del chofer
- g) Espacio para horas extras trabajadas
- h) Observaciones que se servirá anotar la persona a cargo de la gira misión.
- i) Datos de finalización del servicio: Nombre del funcionario-Firma del funcionario-Lugar-Hora

### ARTÍCULO 14

El formulario del estado del vehículo debe contener al menos lo siguiente:

- a) Número de placa del vehículo
- b) Fecha de salida y kilometraje
- c) Fecha de entrada y kilometraje
- d) Nivel de tanque de combustible al salir
- e) Nivel de tanque de combustible al entrar
- f) Nombre del chofer
- g) Nombre del oficial de seguridad que reporta la salida o el ingreso del vehículo
- h) Partes y accesorios: herramienta-triángulos-gata-canasta-copas-antena-espejo lateral derecho e izquierdo, radio, radio con carátula, alfombras, extintor, llave ranas, llanta de repuesto.
- i) Croquis del vehículo para su respectivo control
- j) Observaciones
- k) Simbología
- l) Cualquier otro requerimiento contemplado en la Ley de Tránsito

#### ARTÍCULO 15

Una vez concluidas las labores diarias todo vehículo deberá ser guardado en el estacionamiento de uso institucional o en el Centro Universitario correspondiente. En el caso de que el vehículo se encuentre realizando una gira, el chofer deberá guardarlo en un parqueo público u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.

#### ARTÍCULO 16

Únicamente en casos de calificada excepción un vehículo institucional podrá ser guardado en la casa de habitación de funcionarios o particulares. Estos casos, deberán ser autorizados debidamente por la Unidad de Transportes, que comunicará al jefe de la Oficina de Servicios Generales.

#### ARTÍCULO 17

Los vehículos institucionales tendrán prioridad de estacionamiento en los parqueos de la Institución, sobre aquellos vehículos propiedad de los funcionarios o particulares.

#### ARTÍCULO 18

Todo vehículo oficial debe estar debidamente autorizado para salir de las instalaciones y el Oficial de seguridad de turno, exigirá la solicitud de transporte debidamente autorizada y estará en la obligación de verificar la información consignada en esta y de estar incompleta impedir la salida del vehículo. El Oficial de Seguridad llevará en su bitácora un control adicional de ingresos y salida de las unidades. En el caso de los vehículos asignados en los Centros Universitarios, el control de entrada y salida del vehículo debe llevarlos el Oficial de Seguridad del Centro Universitario; en su ausencia el Administrador del Centro Universitario respectivo.

Ante una inconsistencia en la información requerida, el oficial de seguridad debe consultar a su coordinador, antes de impedir la salida.

## *CAPÍTULO V DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS*

### ARTÍCULO 19

La Unidad de Transportes es la encargada de administrar el servicio de mantenimiento que reciben los vehículos de la institución y velará porque en todo momento exista un sistema de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular institucional, acorde a las necesidades de uso. En el caso de los vehículos asignados en los Centros Universitarios, el sistema de mantenimiento preventivo será autorizado por el Encargado de la Unidad de Transportes de la Universidad Estatal a Distancia, para lo cual se utilizarán los distintos medios de comunicación institucional.

### ARTÍCULO 20

Corresponde a la Unidad de Transportes, con base en las mejores prácticas, establecer las normas de mantenimiento y reparación de toda la flotilla vehicular de la UNED y velar por el buen mantenimiento de las unidades, debiendo reportar oportunamente las observaciones pertinentes al Jefe de la Oficina de Servicios Generales. Toda modificación de las características propias de los vehículos de la UNED, deberá ser autorizada previamente, por la Unidad de Transportes y la Oficina de Servicios Generales.

### ARTÍCULO 21

El Encargado de la Unidad de Transportes debe llevar un control permanente del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la flotilla de vehículos de la UNED.

### ARTÍCULO 22

El Encargado de la Unidad de Transportes debe realizar un calendario o cronograma de trabajo, tanto para el mantenimiento preventivo como el correctivo, de tal forma que cuando corresponda la revisión técnica vehicular, el vehículo se encuentre en óptimo estado mecánico y cumpla con todos los requisitos de circulación.

### ARTÍCULO 23

Se debe llevar un registro oficial, con la respectiva ficha técnica, debidamente foliado, en las que consten las revisiones técnicas, reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo que se le ha efectuado a cada vehículo, de tal forma que en cualquier momento el Jefe de la Oficina de Servicios y otras autoridades de la Institución, así como la Auditoría Interna, puedan consultar su historial.

*CAPÍTULO VI*  
*DE LOS CONVENIOS DE PRESTAMO DE VEHÍCULOS DE*  
*LA UNED CON INSTITUCIONES PÚBLICAS*

**ARTÍCULO 24**

La Ley de Tránsito por las Vías Públicas Terrestres estipula que mediante justificación por escrito hecha por los respectivos jefes, los vehículos de un poder, ministerio, institución u órgano desconcentrado pueden ser utilizados por otros, en casos de excepción. De acuerdo a dicha normativa y con la intención de colaborar y cooperar con instituciones claves del Estado, la universidad, por medio de la Rectoría, establecerá los convenios específicos para el préstamo de vehículos institucionales.

*CAPÍTULO VII*  
*DE LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES*

**ARTÍCULO 25**

Ningún vehículo de uso institucional puede circular si no cumple con todos los requisitos señalados por las leyes y disposiciones institucionales vigentes.

**ARTÍCULO 26**

Todos los vehículos institucionales deben portar las placas de matrícula oficial y al menos en ambas puertas delanteras, el distintivo que los identifique como vehículos de la UNED.

Se exceptúa de esta disposición el vehículo asignado al rector, el cual es de uso discrecional, según la Ley de Tránsito, y por lo tanto, no cuenta con restricciones para su uso, responsabilidad que asume bajo estricto criterio del funcionario titular de la Rectoría.

**ARTÍCULO 27**

La circulación de los vehículos institucionales en días y horas no hábiles está restringida a la realización de labores no postergables o a la atención de funciones inherentes a la institución. La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición recae sobre la jefatura de la dependencia a cuyo cargo se encuentra el vehículo.

**ARTÍCULO 28**

Los administradores de Centros Universitarios son responsables de que el uso de los vehículos asignados al Centro Universitario a su cargo, cumpla con las regulaciones establecidas en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 29

La Oficina de Servicios Generales debe velar por el cumplimiento de la anterior disposición y en aquellos casos que considere conveniente, recomendar la centralización temporal o definitiva, cuando se demuestre la conveniencia y necesidad institucional de tal medida. El Consejo de Rectoría, analizará el descargo correspondiente de la dependencia y tomará la resolución respectiva.

#### ARTÍCULO 30

La Unidad de Transportes con el apoyo del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI) está en la obligación de evaluar periódicamente los servicios de transportes que ofrece la institución, inclusive el servicio de transporte que ofrece desde los Centros Universitarios, con el objeto de mejorar y potenciar este servicio.

Asimismo, la Unidad de Transportes aprobará sólo aquellos servicios que sean estrictamente necesarios, para el logro de los objetivos institucionales y que sean congruentes con las políticas de racionalización del gasto vigente.

#### ARTÍCULO 31

Los choferes y vehículos de la UNED que realicen viajes regulares a los centros universitarios o de estos a la sede central, deberán estar al servicio de las necesidades institucionales, previa autorización de la Unidad de Transportes. En todos los casos, se debe respetar la normativa institucional y nacional.

### *CAPITULO VIII DE LA AUTORIZACIÓN PARA CONDUCIR VEHICULOS DE LA UNED*

#### ARTÍCULO 32

Están autorizados a manejar los vehículos de la UNED, las personas contratadas para tal efecto como chóferes. Igualmente, de forma excepcional, cualquier otro funcionario que sea autorizado por acuerdo del Consejo de Rectoría, cuando la Unidad de Transportes no cuente con el recurso humano (choferes) requerido, para brindar el servicio. Todo funcionario autorizado a manejar los vehículos oficiales está en la obligación de portar la documentación que lo faculta para tal efecto.

#### ARTÍCULO 33

Queda totalmente prohibido que un funcionario no autorizado conduzca los vehículos de la UNED. Solo en casos de excepción, por incapacidad temporal del chofer, un funcionario podrá conducir el vehículo, siempre y cuando tenga al día su licencia de conducir y se consigne la situación en la boleta que autoriza la gira.

#### ARTÍCULO 34

La Unidad de Transportes no tramitará la solicitud de autorización para conducir los vehículos oficiales, cuando no exista una necesidad real que la justifique o cuando el funcionario propuesto para conducir no cumpla con los requisitos definidos en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 35

El Consejo de Rectoría, a solicitud de la Unidad de Transportes y la Jefatura de Servicios Generales, podrá suspender temporal o permanentemente la autorización a un funcionario, para conducir vehículos institucionales, basado en razones demostrables, para lo cual se debe cumplir con el debido proceso.

### *CAPITULO IX*

#### *DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CHOFERES*

#### ARTÍCULO 36

Son deberes de los choferes, además de lo consignado en el ordenamiento legal vigente:

- a. Conocer y cumplir la Ley de Tránsito por Vías Públicas, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento.
- b. Someterse a exámenes médicos anuales o cuando el servicio médico institucional así lo requiera, a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir los vehículos oficiales.
- c. Portar la licencia de conducir vigente, requerida para conducir el tipo de vehículo que conduzca.
- d. Portar el permiso para conducir los vehículos oficiales y el formulario respectivo en todo momento.
- e. Portar la tarjeta de circulación, título de propiedad del vehículo, así como las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios, según la Ley de Tránsito y las disposiciones institucionales, como triángulos, extintor, botiquín, chaleco, llanta de repuesto y otros. Debe velar por la seguridad y buen estado de estos.
- f. Revisar todos los días antes de empezar a conducir un vehículo, el estado de los frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas, nivel de agua y estado general del automotor y anotarlo en el formulario de control "Estado del Vehículo". Además, deberá velar para que el vehículo se mantenga en adecuadas condiciones mecánicas durante el viaje. También debe velar por la limpieza e higiene del automotor.
- g. Reportar oportunamente al Jefe de la Unidad de Transportes cualquier daño que detecte en el automotor.
- h. Cumplir estrictamente, previo cada gira, los programas de mantenimiento establecidos para la revisión preventiva de cada vehículo.
- i. Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas, en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.

- j. Aplicar mientras se conduce, las mejores técnicas y conocimiento para el buen manejo, conservando la mayor postura y la debida prudencia de manera que no se ponga en peligro su vida ni la de las demás personas o materiales o equipos transportados y evitando daños o desgaste acelerado de la unidad.
- k. Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de tránsito.
- l. Seguir la mejor ruta establecida entre los puntos de salida y de destino para cada servicio, en común acuerdo con el responsable de la gira, además deberá coordinar las paradas para alimentación y otras necesidades.
- m. Verificar que las personas estén debidamente identificadas y anotadas en el respectivo formulario de gira. En caso de los funcionarios de la UNED, estos deberán portar el carné o cédula y las personas ajenas a la institución deberán portar cédula de identidad o su equivalente.
- n. Acatar las instrucciones que en la carretera señalen los inspectores Viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que soliciten.
- o. Asumir por su cuenta los costos de los daños ocasionados por el manejo negligente demostrado, así como el pago de las multas por infracciones a la ley de tránsito, cometidas mientras conduce vehículos oficiales, y que hayan sido establecidas por el proceso o instancia legal correspondiente.
- p. Comunicar en forma escrita al encargado de la Unidad de Transportes cualquier irregularidad que se presentara en el cumplimiento de su función.
- q. Brindar al oficial de seguridad el formulario que lo autoriza a salir e ingresar de las instalaciones de la UNED para la verificación de los datos.
- r. Mantener buenas relaciones, hábitos de cortesía y urbanidad con los usuarios del servicio, así como colaborar en la carga y descarga de objetos transportados en la unidad a su cargo.
- s. Observar y respetar la aplicación del presente reglamento, la ley de tránsito, y cualquier otra legislación o reglamentación relacionada.
- t. Responder personalmente por los daños y perjuicios causados a la UNED o a terceros ante percances o accidentes derivados del dolo, la culpa grave, la impericia, o la imprudencia, en caso de que los Tribunales de Justicia lo declaren culpable o mediante proceso administrativo sancionatorio. Lo anterior no excluye los casos en que haya mediado conciliación y que el conductor del vehículo de la Institución hubiese aceptado su responsabilidad desde el punto de vista administrativo.
- u. Realizar una conducción eficiente en función del aprovechamiento máximo del combustible, siendo este producto de un recurso no renovable.
- v. Utilizar racionalmente el aire acondicionado mientras el vehículo esté en movimiento, a una temperatura confortable pero no extrema; revisar que todas las ventanas y puertas estén completamente cerrados.

- w. En el caso de funcionarios autorizados por el Consejo de Rectoría para conducir los vehículos institucionales, estos deben portar el permiso correspondiente y cumplir con los deberes y responsabilidades de los choferes consignados en este reglamento.

#### ARTÍCULO 37

En condiciones difíciles de operación por motivo de lluvia, neblina, derrumbes y otras condiciones que dificulten el manejo, todo conductor debe actuar prudente y diligentemente, evitando la temeridad, a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.

#### ARTÍCULO 38

Los conductores de los vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de unidades y accesorios de éstas, sino cuentan con la aprobación del encargado de la Unidad de Transportes.

#### ARTÍCULO 39

Los conductores de los vehículos de la UNED no podrán permitir que personas no autorizadas en el formulario de transporte viajen en los vehículos oficiales, salvo ocasiones especiales, previa autorización del Vicerrector respectivo o del Jefe de la Unidad de Transportes en casos de emergencia comprobada. En situaciones especiales y aplicando el sentido común y razonabilidad, el conductor del vehículo puede incluir en el formulario a funcionarios o estudiantes, siempre y cuando lo anote en el formulario y lo informe oportunamente a la jefatura.

#### ARTÍCULO 40

Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta. Tampoco en lugares que comprometan la imagen de la institución.

### *CAPITULO X PROHIBICIONES DE LOS CHOFERES*

#### ARTÍCULO 41

1. Transportar personas no autorizadas a utilizar los servicios de transporte de la UNED, salvo los casos definidos en el Artículo 2 del presente reglamento.
2. Ocupar el vehículo para actividades no relacionadas con la institución.
3. Comportarse de manera que transgreda la moral y las buenas costumbres.
4. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por la ley o de manera temeraria, que pongan en riesgo la integridad física de los ocupantes o la de terceros, así mismo que pueda causar daños materiales al vehículo de la institución.
5. Irrespetar el horario al que está sujeto el servicio de transporte que se le asigne.

6. Usar el teléfono celular o cualquier dispositivo de comunicación electrónica mientras conduce.
7. Adherir a los vehículos rótulos o etiquetas no oficiales.
8. Utilizar indebidamente los combustibles, herramientas y repuestos asignados al vehículo.
9. Desviarse de la ruta que fue autorizado sin justa causa.
10. Conducir bajo los efectos del licor o condición análoga que implique disminución de la capacidad física y mental.
11. Fumar en los vehículos de la UNED

## *CAPITULO XI*

### *DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE*

#### ARTÍCULO 42

1. Conocer y acatar todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
2. Comunicar con al menos veinticuatro horas de antelación la cancelación del servicio en caso de que no lo requiera, salvo casos justificados.
3. Comportarse de manera que no se transgreda la moral y las buenas costumbres.
4. Reportar al encargado de la Unidad de Transportes cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio, ya fuera en el vehículo, el chofer o en el cumplimiento del presente reglamento.
5. Previo a la solicitud del servicio de transporte, el usuario deberá verificar con el encargado de la Unidad de Transportes, si existe ruta programada, de la cual pueda hacer uso.
6. Fungir como testigo en los casos que sean requeridos por la Universidad.

## *CAPITULO XII*

### *PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO TRANSPORTE*

#### ARTÍCULO 43

1. Solicitar al chofer que se desvíe de la ruta establecida.
2. Viajar en los vehículos institucionales bajo los efectos de licor o cualquier droga ilícita.
3. Fumar en los vehículos institucionales.
4. Transportar objetos o pertenencias que no tienen relación con la finalidad por la cual se solicita el servicio de transporte, excepto aquellos que se ajusten a los principios de racionalidad y proporcionalidad.
5. Solicitar al chofer continuar la gira cuando las situaciones climatológicas u otras análogas, a criterio del chofer, que comprometan la seguridad de las personas usuarias, bienes materiales u otros.

## *CAPITULO XIII DEL RÉGIMEN DE SANCIONES*

### ARTÍCULO 44

Para efectos de comprobar los hechos o acciones que justifiquen una amonestación, suspensión o despido, por parte de la Jefatura de la Unidad de Transportes, la persona afectada, tendrá derecho al debido proceso. Se debe llevar a cabo la debida investigación, antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria.

### ARTÍCULO 45

Atendiendo a la gravedad de la falta, las sanciones se aplicaran según lo que establece el régimen disciplinario correspondiente.

## *CAPITULO XIV DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN QUE INTERVIENEN LOS VEHÍCULOS DE LA UNED*

### ARTÍCULO 46

Los choferes de la UNED que se vean involucrados en accidentes de tránsito, deben seguir las instrucciones que la Unidad de Transportes haya dictado al respecto y entregar al jefe de la unidad la documentación pertinente.

### ARTÍCULO 47

Los choferes y los funcionarios autorizados para manejar vehículos de la UNED, tienen la obligación en el menor plazo posible de comunicar y entregar por escrito la documentación del accidente a la Oficina Jurídica de la UNED, para que esta cumpla su función asesora, y asuma la representación judicial del proceso.

De igual manera, es una obligación, tanto del chofer como del funcionario autorizado a manejar, velar por el seguimiento de su proceso judicial en la instancia respectiva y aportar los documentos nuevos a su expediente a la Oficina Jurídica. Asimismo, es obligación del chofer y del funcionario autorizado participar en las audiencias y juicios que sean debidamente notificados por los Tribunales de Justicia. El encargado de la Unidad de Transportes dará las facilidades para la asistencia a dichos procesos.

### ARTÍCULO 48

Ningún chofer está autorizado a efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con los vehículos oficiales.

### ARTÍCULO 49

Ningún chofer o persona autorizada debe manifestar disconformidad con las determinaciones de las autoridades tránsito, únicamente debe informar sobre los pormenores del accidente y comportarse cortésmente.

#### ARTÍCULO 50

El chofer que fuere declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiese participado con un vehículo de la institución, debe pagar el monto correspondiente por deducible, que eventualmente tendría que girar al Instituto Nacional de Seguros o las indemnizaciones que haga la UNED a terceros afectados. Será igualmente responsable aquel que permita a otra persona conducir un vehículo de la UNED sin causa justificada o sin la debida autorización.

Lo aquí dispuesto será aplicado sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se haga acreedor el trabajador.

#### ARTÍCULO 51

La Unidad de Transportes analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo de la Institución y rendirá un informe a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales.

### *CAPITULO XV DE LAS PAUTAS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE*

#### ARTÍCULO 52

Si un vehículo oficial se ve involucrado en un accidente de tránsito debe guiarse por los siguientes lineamientos:

- a. Dar parte a la autoridad de tránsito.
- b. Llamar al INS para la inspección del accidente.
- c. Realizar la declaración sobre el accidente ante el Juzgado de Tránsito correspondiente.
- d. Entregar a la jefatura de la Unidad de Transportes todos los documentos antes tramitados, relacionados con el accidente.
- e. Cumplir con lo indicado en el artículo 42 del presente reglamento.

#### ARTÍCULO 53

La Unidad de Transportes entregará a la jefatura de la Oficina Jurídica un informe sobre el accidente ocurrido con las recomendaciones al respecto, para que esta proceda a elaborar los poderes respectivos para los trámites ante el Instituto Nacional de Seguros.

### *CAPITULO XVI DE LAS DEPENDENCIAS QUE TIENEN VEHÍCULO CON SERVICIO TEMPORALO O PERMANENTE*

#### ARTÍCULO 54

Será responsabilidad de las jefaturas de las dependencias que tienen vehículo asignado de manera permanente, lo siguiente:

- a. Velar por el uso correcto del vehículo asignado.
- b. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y acatar las políticas y procedimientos dictados por la Oficina de Servicios Generales, mediante la Unidad de Transportes.
- c. Garantizar el uso racional de los vehículos a su servicio.
- d. Velar porque los vehículos a su cargo se mantengan en condiciones adecuadas de aseo y operación.
- e. Velar porque los operadores del vehículo y usuarios del servicio cumplan con las disposiciones incluidas en este reglamento.
- f. Favorecer la eficiencia y efectividad del uso de los vehículos. Debe prevalecer por todos los medios el interés institucional sobre cualquier otro.

### *CAPITULO XVII DEL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO*

#### ARTÍCULO 55

El orden y control del parqueo de la Unidad de Transportes es responsabilidad del jefe de la unidad. No se permite la permanencia de vehículos no oficiales en dicha área, excepto previa autorización de esta unidad.

#### ARTÍCULO 56

Todos los vehículos de la UNED, incluyendo las motocicletas y vehículos asignados a otras dependencias, deben permanecer en el parqueo de la Unidad de Transportes o dentro de las instalaciones de cualquiera de las sedes o dependencias institucionales, durante las horas y días en que el vehículo no esté en servicio. Cuando por la naturaleza del trabajo exista la imposibilidad de cumplir con lo anterior, el encargado del vehículo debe guardarlo con la debida seguridad.

### *CAPITULO XVIII DEL USO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE*

#### ARTÍCULO 57

La Oficina de Transporte es la unidad encargada de controlar el gasto de combustible de cada una de las unidades o vehículos que tiene a su cargo. Para lo anterior empleará el formulario: “Control de Rendimiento de combustible/kilómetros”.

#### ARTÍCULO 58

El formulario de “Control de Rendimiento de combustible/kilómetros” debe contener lo siguiente:

- a) Nombre del chofer
- b) Número de placa
- c) Número de factura
- d) Monto
- e) Cantidad en litros
- f) Fecha
- g) Kilometraje

#### ARTÍCULO 59

Al iniciar una gira el chofer o la persona autorizada debe solicitar el adelanto de combustible que corresponda. Dependiendo de los días de la gira a realizar, el tope máximo de adelanto de combustible lo definirá la Dirección Financiera. El chofer tendrá siete días hábiles para liquidar las facturas respectivas, fecha que comienza a regir cuando termina la gira.

### *CAPITULO XIX DE LAS SUSTRACCIONES EN LOS VEHICULOS DE LA UNED*

#### ARTÍCULO 60

El chofer o la persona autorizada en todo momento debe velar por la seguridad del vehículo, e indicar al encargado o jefe de la gira, sobre la responsabilidad que tienen los pasajeros de cuidar los objetos de valor (activos institucionales: portátiles, proyectores de video y otros), así como sus pertenencias.

#### ARTÍCULO 61

Al regreso de la gira el chofer o la persona autorizada deberá realizar el inventario de los accesorios del vehículo en formulario de Declaración de Activos de la UNED y reportar cualquier diferencia al Jefe de la Unidad de Transportes.

#### ARTÍCULO 62

El formulario “Declaración de activos UNED”, debe contener lo siguiente:

- a) Fecha de inicio de la gira
- b) Fecha de finalización de la gira
- c) Nombre del chofer
- d) Nombre de la persona o encargado de la gira
- e) Descripción del activo
- f) Número de activo
- g) Persona responsable del activo

#### ARTÍCULO 63

En el caso de sustracciones o pérdida de objetos de valor, le corresponde al chofer o a la persona autorizada, realizar un informe al Jefe de la Unidad de

Transportes, con copia a la Jefatura de Servicios Generales, indicando lo acontecido, para lo que corresponda de acuerdo con la normativa institucional.

#### ARTÍCULO 64

La Oficina de Servicios Generales debe realizar la investigación del caso, para determinar el origen de los hechos, y tomar las medidas correspondientes; tanto en el caso de pérdida de objetos de valor del usuario del servicio como de la universidad.

### *CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES*

#### ARTÍCULO 65

La Oficina de Servicios Generales y la Unidad de Transportes son las dependencias responsables en el ámbito institucional de velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el presente reglamento, de acuerdo con las políticas dictadas.

#### ARTÍCULO 66

Es responsabilidad exclusiva de cada conductor y usuario del servicio de transporte de la UNED cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

- 
- 2. Solicitar a la Jefatura de Servicios Generales valorar la pertinencia de lo indicado por la Junta Directiva UNE-UNED, mediante la nota de fecha 3 de setiembre, 2012, en la cual recomiendan que se confeccione un nuevo formulario para el traslado de personas autorizadas en los vehículos de la UNED. Asimismo, valorar la viabilidad y pertinencia de la conformación de un Fondo que atienda el pago de los deducibles, ante eventuales accidentes de tránsito de los vehículos de la UNED, en los cuales se demuestra que existió responsabilidad del chofer asignado y posibilite el pago del deducible por tractos, según criterio de la Dirección Financiera.**
  - 3. Instruir a la administración para que elabore los procedimientos correspondientes, que garanticen los controles internos específicos sobre el uso de todos los vehículos de la UNED.**
  - 4. Divulgar el presente reglamento a la comunidad universitaria.**

**ACUERDO FIRME**

\*\*\*

Los demás dictámenes quedan pendientes de discusión.

\*\*\*

LUIS GUILLERMO CARPIO: Quería hacer una observación porque supe que hubo algunas incomodidades con respecto a lo del vehículo discrecional, no aquí a nivel de plenario pero antes de las discusiones. Quería decirles que el uso del vehículo discrecional vieran necesario qué es, porque la movilidad que debe tener uno como Rector es muy flexible con las personas con las que uno debe hacerse acompañar, los lugares que tiene que visitar, los horarios y andar en un vehículo con placas oficiales en horas de la noche es mal visto y uno anda en cumplimiento de funciones.

Es una consideración y quedó bien aprobado porque se apega a los límites que da la Ley.

Quería hacer la observación, no es una vanidad, de hecho yo lo uso de una forma muy racional, no lo uso para propósitos personales salvo los desplazamientos normales.

\*\*\*

## **2. COMISION PLAN PRESUPUESTO**

### **a. Modificación presupuestaria 2-2013.**

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 230-2013, Art. IV, celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPP-2013-022) en relación con el oficio R 085-2013 del 4 de marzo del 2013 (Ref.: CU-138-2013), suscrito por el señor Rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que remite la modificación presupuestaria No. 2-2013; además de la nota CPPI-014-2013 suscrita por el señor Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en la que adjunta el análisis de la modificación presupuesta 2-2013.

LUIS GUILLERMO CARPIO: La otra observación rápida, don Mainor la modificación.

MAINOR HERRERA: Procedo a leerlo.

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en la sesión No. 230-2013, Art. IV, celebrada el 20 de marzo del 2013.

*Se conoce oficio R 085-2013 del 4 de marzo del 2013 (Ref.: CU-138-2013),*

suscrita por el señor Rector Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que remite la modificación presupuestaria No. 2-2013; además de la nota CPPI-014-2013 suscrita por el señor Juan Carlos Parreaguirre, jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en el que adjunta el análisis de la modificación presupuesta 2-2013.

Al respecto SE ACUERDA, recomendar al Plenario lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio R 085-2013 del 4 de marzo del 2013 (Ref.: CU-138-2013), suscrito por el señor Rector Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que remite la modificación presupuestaria No. 2-2013, por un monto de \$2.123.111.143.00.
2. El oficio CPPI- 014-2013, suscrito por el señor Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Planificación Institucional, en el que indica que dicha modificación presupuestaria modifica el Plan Operativo Anual 2013, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - a. Se realizan movimientos presupuestarios en los programas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8; así como en proyectos del fondo del sistema pertenecientes a los programas 2, 3, 4, 5, 6, y 8.
  - b. Los recursos financieros tienen como finalidad dar contenido presupuestario a las distintas dependencias para cubrir el pago de los pre-compromisos realizados en el 2012.
  - c. Los traslados se realizan desde la Dirección Financiera hacia las dependencias de la Universidad y desde el proyecto "Compromisos fondo del sistema" hacia los proyectos financiados con dicho fondo.  
Los recursos para atender la cancelación de estos pre-compromisos fueron contemplados desde la formulación del presupuesto ordinario 2013, por lo tanto no afectan el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección Financiera para el presente año.
  - d. Los pre-compromisos se relacionan con las actividades programadas y realizadas en el 2012; en su mayoría se asocian a las labores cotidianas de las dependencias o a sus funciones, las cuales a su vez están vinculadas directa o indirectamente con las metas operativas incluidas en el Plan Operativo Anual 2013.
  - e. En la descripción que se realiza de cada uno de los programas se incluye lo referente a los proyectos financiados con el Fondo del Sistema, ya sea que tengan continuidad en el 2013 y se realice un reforzamiento de algunas de las subpartidas o que deba modificarse la meta respectiva para la asignación de recursos financieros a proyectos que finalizaron en el 2012 pero que dejaron compromisos pendientes de pago.
  - f. En el programa 1. Dirección Superior y Planificación, se realizan traslados presupuestarios a la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación, el Consejo de Becas Institucional, la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación y la Auditoría.

g. En el programa 2. *Administración General*, se realizan traslados presupuestarios a la Oficina de Contratación y Suministros, el Centro de Salud Ocupacional, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Generales, la Dirección Financiera y el Servicio Médico.

Asimismo, se trasladan recursos al proyecto del fondo del sistema “Apoyo a la Gestión Administrativa”.

h. En el programa 3. *Vida Estudiantil*, se realizan traslados a la Oficina de Promoción Estudiantil y a la Federación de Estudiantes de la UNED.

En el caso de los proyectos del fondo del sistema del área de vida estudiantil, se refuerza el proyecto “Éxito Académico”.

i. En el programa 4. *Docencia*, se realizan traslados al Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, al Centro de Operaciones Académicas, a la Dirección de Centros Universitarios, al Centro de Capacitación en Educación a Distancia, al Plan de Mejoras de los Programas Académicos, la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, la Escuela de Ciencias de la Educación, al Programa de Gerontología, al CITTED, a la Dirección de Posgrados y a los siguientes Centros Universitarios: San José, Quepos, Cartago, Alajuela, Palmares, Cañas, Puntarenas, Ciudad Neilly, Limón, San Isidro, Siquirres, Guápiles, Orotina, Sarapiquí, Puriscal, San Vito, La Cruz, San Marcos, Liberia, Turrialba, Santa Cruz, Heredia, Atenas, Tilarán, Desamparados, Pavón, Talamanca y Acosta.

En lo concerniente a los proyectos del fondo del sistema del área de docencia, se refuerzan los proyectos:

1. *Licenciatura en enfermería I promoción.*
2. *Bachillerato en ciencias de la educación.*
3. *Licenciatura y bachillerato en trabajo social.*
4. *Licenciatura en enfermería II promoción.*
5. *Generación de cursos de laboratorio en el área de materiales y nanotecnología, a nivel de pregrado para las carreras de ciencias básicas e ingenierías, desarrollando módulos para el aprendizaje interactivo.*
6. *Sede Interuniversitaria de Alajuela Anfitrión.*
7. *Enseñanza de la matemática.*
8. *Profesorado y bachillerato en enseñanza de las ciencias naturales.*
9. *Registros y estadísticas en salud.*

j. En el programa 5. *Extensión*, se trasladan recursos financieros al Programa de Desarrollo Gerencial, al Instituto de Formación y Capacitación Municipal y a la Dirección de Extensión Universitaria.

Se refuerzan los siguientes proyectos del fondo del sistema del área de extensión:

1. *Aula Móvil.*
2. *Capacitación en inglés para estudiantes y funcionarios.*
3. *Coordinación de líneas estratégicas de desarrollo.*

Los siguientes proyectos deben incluirse en el Plan Operativo Anual 2013:

5-10-04 *Fortalecimiento y consolidación de los programas de olimpiadas costarricense de ciencias biológicas e internacionales de biología para mejorar la formación de los y las estudiantes preuniversitarias y los y las estudiantes universitarias con interés y afinidades hacia las ciencias biológicas.*

5-10-05 *Programa interdisciplinario para el desarrollo integral de micro y pequeñas empresas en las regionales Chorotega y Pacífico Central.*

- 5-10-06 *Innovación educativa en salud y ambiente: pilotaje de una plataforma bimodal en la región Brunca.*
- 5-10-10 *Desarrollo de un modelo de diversificación agrícola para la seguridad alimentaria - nutricional de asentamientos campesinos de los cantones de Carrillo y Santa Cruz, Guanacaste.*
- 5-10-15 *Capacitación interuniversitaria para el fortalecimiento de competencias en extensión y acción social.*
- 5-11-08 *Fortalecimiento del turismo sustentable y rescate del patrimonio del Pacífico Sur de C.R.*
- 5-11-09 *Programa de competitividad socio-empresarial en el Pacífico Sur,*
- 5-11-11 *DIGISUR: Plataforma tecnológica para la reducción de brecha digital como aporte al desarrollo local del Pacífico Sur.*
- 5-12-05 *Fortalecimiento reservorios artificiales de aguas.*
- 5-12-06 *Implementación de enfoque de mejoramiento de vida seikatsu a través de procesos de planificación participativa.*
- 5-13-11 *Talamanca, TICs.*
- 5-13-12 *Barra del Colorado, TICs.*
- 5-14-06 *Formación integral de la calidad para las comunidades educativas de la región Huetar Norte.*
- 5-14-08 *Mejora de la competitividad en cuatro agrocadenas de la región Huetar Norte a través de la articulación social, tecnológica y productiva de sus capacidades en el aprovechamiento racional de los recursos naturales.*
- 5-14-09 *Fortalecimiento de la gestión turística rural sostenible de los actores locales de los cantones de los Chiles Guatuso y Upala.*
- 5-14-10 *Desarrollo sostenible de grupos de mujeres de la región Huetar Norte a través de la articulación social, tecnológica y productiva de sus capacidades en el aprovechamiento racional de los recursos naturales.*
- 5-15-01 *Centro de capacitación para la competitividad.*
- 5-15-03 *Sistema de información regional Pacífico Central.*
- 5-15-06 *Manejo integral de los desechos sólidos.*

*Por lo anterior, se modifica la redacción de la meta 5.3.1 a la siguiente: Ejecutar 48 proyectos correspondientes al área de extensión, financiados con recursos del fondo del sistema. Lo que aumenta el número de proyectos de 29 a 48.*

*k. En el programa 6. Investigación, se aumentan recursos a la Vicerrectoría de Investigación y al Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias (PROCIP).*

*Asimismo, se refuerzan los recursos financieros de los siguientes proyectos del fondo del sistema del área de investigación, incluidos en el POA 2013:*

1. *Adquisición conjunta de bases de datos referenciales, de texto completo y revistas científicas en formato electrónico: 2011-2015.*
2. *Conservación de especies forestales en peligro de extinción.*
3. *Innovación y validación de opciones económicas y ambientalmente sostenibles para el manejo biotecnológico, epidemiológico y agroecológico de la producción hortícola en ambientes protegidos.*
4. *Parámetros poblacionales y de salud de aves en relación al paisaje y al manejo del cultivo de piña.*
5. *Programa de mejoramiento de la calidad de las publicaciones científicas de las universidades públicas costarricense.*

*Adicionalmente, se requiere incluir proyectos nuevos:*

6-10-07 Estudios epidemiológicos (malaria, dengue, virus del oeste del Nilo, complejo virus encefalitis equina) genéticos, etológicos poblacionales y de hábitat en monos de C.R.

6-10-08 Desarrollo de buenas prácticas de manejo agrícola e industria de cuatro plantas (phyllanthus niruri, senna reticulata, centellas asiática, pettiveria alliaceae) con potencial bioactivo en las regionales Huetar Norte y Atlántico de Costa Rica.

6-10-06 Segundo estudio nacional de las MIPYMES y consolidación del sistema de información del observatorio MIPYMES.

6-10-18 La complejidad de las declinaciones poblacionales de anfibios: un enfoque multidisciplinario en búsqueda de una respuesta.

6-10-19 Caracterización de polifenoles y evaluación del potencial bioactivo de la annona cherimola y prunus doméstica cultivadas en Costa Rica para contribuir al conocimiento de efectos saludables para la población y al desarrollo sostenible.

6-10-20 Mejoramiento de capacidades para el manejo agronómico del clon spb-7 "limón mesina" (lima persa, citrus latifolia) con pequeños parceleros en la región Chorotega y Pacífico Central.

6-10-22 Nanonatura: nanomedicinas para la prevención/tratamiento del cáncer basadas en conjugados poliméricos naturales.

Por lo anterior se modifica la redacción de la meta 6.5.1 a la siguiente: Ejecutar 24 proyectos correspondientes al área de investigación, financiados con recursos del fondo del sistema. Lo que aumenta el número de proyectos de 17 a 24.

l. En el programa 7. Producción y Distribución de Materiales, se realizan traslados a la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, el Programa de Producción Audiovisual, la Dirección Editorial y Oficina de Distribución y Ventas.

m. En el programa 8 Inversiones, se traslada del POA 2012 al POA 2013 los siguientes objetivos y metas:

Objetivo 8.1: Desarrollo de infraestructura para la UNED.

Meta 8.1.3: Realizar adiciones y mejoras a la infraestructura, estudios sísmicos y planes para el Edificio A.

8.1.2: Adquirir dos inmuebles, uno en las cercanías de la Sede Central de Sabanilla y el local donde se ubica actualmente el Centro Universitario de Palmar Norte.

Objetivo 8.2: Implementar los planes de modernización de la EUNED y de la Dirección de Producción Materiales Didácticos.

Meta 8.2.1: Adquirir equipo de producción editorial y audiovisual y sus diferentes áreas para la implementación y puesta en marcha de la producción del libro digital.

Asimismo, se incluye la siguiente meta nueva:

Meta 8.1.4: Realizar adiciones, mejoras y remodelaciones a la sede central y Centros Universitarios.

En el subprograma Fondo del Sistema, se refuerza el proyecto "Equipo científico y tecnológico" y a su vez se traslada del POA 2012 al POA 2013 el siguiente objetivo y meta:

*Objetivo 8.5: Desarrollar proyectos orientados al fortalecimiento social, económico y cultural de las diversas poblaciones y comunidades de todas las regiones del país.*

*Meta 8.5.1: Implementar 2 proyectos del fondo del sistema relacionados con inversión en infraestructura y compra de equipo tecnológico.”*

3. *Las sub- partidas presupuestarias 1-01-01, Alquileres de edificios y locales; 1-04-99, otros servicios de gestión y apoyo y 1-07-01 han tenido un importante aumento tanto en los montos presupuestados como ejecutados en los últimos tres años.*

*Al respecto SE ACUERDA:*

1. *Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 2- 2013 al presupuesto 2013 por un monto de ¢ 2.123.111.143.00.*
2. *Solicitar a la administración presentar, a más tardar el 15 de mayo de 2013 un desglose de los egresos ejecutados durante 2011 y 2012 por programa, subprograma y actividad de las sub-partidas presupuestarias: 1-04-99, otros servicios de gestión y apoyo; 1-01-01, alquileres de edificios y locales y 1-07-01 actividades de capacitación.*

**ACUERDO FIRME. “**

ILSE GUTIERREZ: Antes de que se entre al análisis y la aprobación, en la página tres estoy involucrada en los proyectos del Fondo del Sistema, quería preguntar si yo tenía que estar presente.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tendría que salir yo también, no es necesario es parte de, además esto es un asunto que viene del 2012 ya aprobado, lo que se está haciendo es distribuyendo los recursos nuevamente en el presupuesto del 2013, porque no se concluyeron las metas, eso todo.

MARLENE VIQUEZ: Además, son proyectos no de carácter personal son de carácter institucional.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Quienes estén de acuerdo con la propuesta de modificación. En firme. Muchas gracias.

\*\*\*

Al respecto se acuerda:

**ARTICULO III, inciso 2-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 230-2013, Art. IV, celebrada el 20 de marzo del 2013 (CU.CPP-2013-022) en relación con el oficio R 085-2013 del 4 de marzo del 2013 (Ref.: CU-138-2013), suscrito por el señor Rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que remite la modificación presupuestaria No. 2-2013; además de la nota CPPI-014-2013 suscrita por el señor Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en la que adjunta el análisis de la modificación presupuesta 2-2013.

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio R 085-2013 del 4 de marzo del 2013 (Ref.: CU-138-2013), suscrito por el señor Rector Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que remite la modificación presupuestaria No. 2-2013, por un monto de ¢2.123.111.143.00.
2. El oficio CPPI- 014-2013, suscrito por el señor Juan Carlos Parreaguirre, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en el que indica que dicha modificación presupuestaria modifica el Plan Operativo Anual 2013, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a. *Se realizan movimientos presupuestarios en los programas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8; así como en proyectos del fondo del sistema pertenecientes a los programas 2, 3, 4, 5, 6, y 8.*
- b. *Los recursos financieros tienen como finalidad dar contenido presupuestario a las distintas dependencias para cubrir el pago de los pre-compromisos realizados en el 2012.*
- c. *Los traslados se realizan desde la Dirección Financiera hacia las dependencias de la Universidad y desde el proyecto "Compromisos fondo del sistema" hacia los proyectos financiados con dicho fondo.*

*Los recursos para atender la cancelación de estos pre-compromisos fueron contemplados desde la formulación del presupuesto ordinario 2013, por lo tanto no afectan el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección Financiera para el presente año.*

- d. *Los pre-compromisos se relacionan con las actividades programadas y realizadas en el 2012; en su mayoría se asocian a las labores cotidianas de las dependencias o a*

*sus funciones, las cuales a su vez están vinculadas directa o indirectamente con las metas operativas incluidas en el Plan Operativo Anual 2013.*

- e. En la descripción que se realiza de cada uno de los programas se incluye lo referente a los proyectos financiados con el Fondo del Sistema, ya sea que tengan continuidad en el 2013 y se realice un reforzamiento de algunas de las subpartidas o que deba modificarse la meta respectiva para la asignación de recursos financieros a proyectos que finalizaron en el 2012 pero que dejaron compromisos pendientes de pago.*
- f. En el programa 1. Dirección Superior y Planificación, se realizan traslados presupuestarios a la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación, el Consejo de Becas Institucional, la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación y la Auditoría.*
- g. En el programa 2. Administración General, se realizan traslados presupuestarios a la Oficina de Contratación y Suministros, el Centro de Salud Ocupacional, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Generales, la Dirección Financiera y el Servicio Médico.*

*Asimismo, se trasladan recursos al proyecto del fondo del sistema “Apoyo a la Gestión Administrativa”.*

- h. En el programa 3. Vida Estudiantil, se realizan traslados a la Oficina de Promoción Estudiantil y a la Federación de Estudiantes de la UNED.*

*En el caso de los proyectos del fondo del sistema del área de vida estudiantil, se refuerza el proyecto “Éxito Académico”.*

- i. En el programa 4. Docencia, se realizan traslados al Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, al Centro de Operaciones Académicas, a la Dirección de Centros Universitarios, al Centro de Capacitación en Educación a Distancia, al Plan de Mejoras de los Programas Académicos, la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, la Escuela de Ciencias de la Educación, al Programa de Gerontología, al CITTED, a la Dirección de Posgrados y a los siguientes Centros Universitarios: San José, Quepos, Cartago, Alajuela, Palmares, Cañas, Puntarenas, Ciudad Neilly, Limón, San*

**Isidro, Siquirres, Guápiles, Orotina, Sarapiquí, Puriscal, San Vito, La Cruz, San Marcos, Liberia, Turrialba, Santa Cruz, Heredia, Atenas, Tilarán, Desamparados, Pavón, Talamanca y Acosta.**

**En lo concerniente a los proyectos del fondo del sistema del área de docencia, se refuerzan los proyectos:**

- 1. Licenciatura en enfermería I promoción.**
  - 2. Bachillerato en ciencias de la educación.**
  - 3. Licenciatura y bachillerato en trabajo social.**
  - 4. Licenciatura en enfermería II promoción.**
  - 5. Generación de cursos de laboratorio en el área de materiales y nanotecnología, a nivel de pregrado para las carreras de ciencias básicas e ingenierías, desarrollando módulos para el aprendizaje interactivo.**
  - 6. Sede Interuniversitaria de Alajuela Anfitrión.**
  - 7. Enseñanza de la matemática.**
  - 8. Profesorado y bachillerato en enseñanza de las ciencias naturales.**
  - 9. Registros y estadísticas en salud.**
- j. En el programa 5. Extensión, se trasladan recursos financieros al Programa de Desarrollo Gerencial, al Instituto de Formación y Capacitación Municipal y a la Dirección de Extensión Universitaria.**

**Se refuerzan los siguientes proyectos del fondo del sistema del área de extensión:**

- 1. Aula Móvil.**
- 2. Capacitación en inglés para estudiantes y funcionarios.**
- 3. Coordinación de líneas estratégicas de desarrollo.**

**Los siguientes proyectos deben incluirse en el Plan Operativo Anual 2013:**

**5-10-07 Fortalecimiento y consolidación de los programas de olimpiadas costarricense de ciencias biológicas e internacionales de biología para mejorar la formación de los y las estudiantes preuniversitarias y los y las estudiantes universitarias con interés y afinidades hacia las ciencias biológicas.**

**5-10-08 Programa interdisciplinario para el desarrollo integral de micro y pequeñas empresas en las regionales Chorotega y Pacífico Central.**

- 5-10-09 Innovación educativa en salud y ambiente: pilotaje de una plataforma bimodal en la región Brunca.**
- 5-10-11 Desarrollo de un modelo de diversificación agrícola para la seguridad alimentaria - nutricional de asentamientos campesinos de los cantones de Carrillo y Santa Cruz, Guanacaste.**
- 5-10-15 Capacitación interuniversitaria para el fortalecimiento de competencias en extensión y acción social.**
- 5-11-10 Fortalecimiento del turismo sustentable y rescate del patrimonio del Pacífico Sur de C.R.**
- 5-11-11 Programa de competitividad socio-empresarial en el Pacífico Sur,**
- 5-11-12 DIGISUR: Plataforma tecnológica para la reducción de brecha digital como aporte al desarrollo local del Pacífico Sur.**
- 5-12-07 Fortalecimiento reservorios artificiales de aguas.**
- 5-12-08 Implementación de enfoque de mejoramiento de vida seikatsu a través de procesos de planificación participativa.**
- 5-13-13 Talamanca, TICs.**
- 5-13-14 Barra del Colorado, TICs.**
- 5-14-07 Formación integral de la calidad para las comunidades educativas de la región Huetar Norte.**
- 5-14-11 Mejora de la competitividad en cuatro agrocadenas de la región Huetar Norte a través de la articulación social, tecnológica y productiva de sus capacidades en el aprovechamiento racional de los recursos naturales.**
- 5-14-12 Fortalecimiento de la gestión turística rural sostenible de los actores locales de los cantones de los Chiles Guatuso y Upala.**
- 5-14-13 Desarrollo sostenible de grupos de mujeres de la región Huetar Norte a través de la articulación social, tecnológica y productiva de sus capacidades en el aprovechamiento racional de los recursos naturales.**
- 5-15-02 Centro de capacitación para la competitividad.**
- 5-15-04 Sistema de información regional Pacífico Central.**
- 5-15-07 Manejo integral de los desechos sólidos.**

**Por lo anterior, se modifica la redacción de la meta 5.3.1 a la siguiente: Ejecutar 48 proyectos correspondientes al área de extensión, financiados con recursos del fondo del sistema. Lo que aumenta el número de proyectos de 29 a 48.**

- k. En el programa 6. Investigación, se aumentan recursos a la Vicerrectoría de Investigación y al Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias (PROCIP).**

**Asimismo, se refuerzan los recursos financieros de los siguientes proyectos del fondo del sistema del área de investigación, incluidos en el POA 2013:**

- 1. Adquisición conjunta de bases de datos referenciales, de texto completo y revistas científicas en formato electrónico: 2011-2015.**
- 2. Conservación de especies forestales en peligro de extinción.**
- 3. Innovación y validación de opciones económicas y ambientalmente sostenibles para el manejo biotecnológico, epidemiológico y agroecológico de la producción hortícola en ambientes protegidos.**
- 4. Parámetros poblacionales y de salud de aves en relación al paisaje y al manejo del cultivo de piña.**
- 5. Programa de mejoramiento de la calidad de las publicaciones científicas de las universidades públicas costarricense.**

**Adicionalmente, se requiere incluir proyectos nuevos:**

**6-10-07 Estudios epidemiológicos (malaria, dengue, virus del oeste del Nilo, complejo virus encefalitis equina) genéticos, etológicos poblacionales y de hábitat en monos de C.R.**

**6-10-08 Desarrollo de buenas prácticas de manejo agrícolas e industria de cuatro plantas (phyllanthus niruri, senna reticulata, centellas asiática, pettiveria alliaceae) con potencial bioactivo en las regionales Huetar Norte y Atlántico de Costa Rica.**

**6-10-06 Segundo estudio nacional de las MIPYMES y consolidación del sistema de información del observatorio MIPYMES.**

**6-10-18 La complejidad de las declinaciones poblacionales de anfibios: un enfoque multidisciplinario en búsqueda de una respuesta.**

**6-10-19 Caracterización de polifenoles y evaluación del potencial bioactivo de la annona cherimola y prunus doméstica cultivadas en Costa Rica para contribuir al conocimiento de efectos saludables para la población y al desarrollo sostenible.**

**6-10-20 Mejoramiento de capacidades para el manejo agronómico del clon spb-7 "limón mesina" (lima persa,**

*citrus latifolia)* con pequeños parceleros en la región Chorotega y Pacífico Central.

**6-10-22 Nanonatura: nanomedicinas para la prevención/tratamiento del cáncer basadas en conjugados poliméricos naturales.**

**Por lo anterior se modifica la redacción de la meta 6.5.1 a la siguiente: Ejecutar 24 proyectos correspondientes al área de investigación, financiados con recursos del fondo del sistema. Lo que aumenta el número de proyectos de 17 a 24.**

- I. En el programa 7. Producción y Distribución de Materiales, se realizan traslados a la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, el Programa de Producción Audiovisual, la Dirección Editorial y Oficina de Distribución y Ventas.***
  
- m. En el programa 8 Inversiones, se traslada del POA 2012 al POA 2013 los siguientes objetivos y metas:***

***Objetivo 8.1: Desarrollo de infraestructura para la UNED.***

***Meta 8.1.3: Realizar adiciones y mejoras a la infraestructura, estudios sísmicos y planes para el Edificio A.***

***8.1.2: Adquirir dos inmuebles, uno en las cercanías de la Sede Central de Sabanilla y el local donde se ubica actualmente el Centro Universitario de Palmar Norte.***

***Objetivo 8.2: Implementar los planes de modernización de la EUNED y de la Dirección de Producción Materiales Didácticos.***

***Meta 8.2.1: Adquirir equipo de producción editorial y audiovisual y sus diferentes áreas para la implementación y puesta en marcha de la producción del libro digital.***

***Asimismo, se incluye la siguiente meta nueva:***

***Meta 8.1.4: Realizar adiciones, mejoras y remodelaciones a la sede central y Centros Universitarios. En el subprograma Fondo del Sistema, se refuerza el proyecto “Equipo científico tecnológico” y a su vez se traslada del POA 2012 al POA 2013 el siguiente objetivo y meta:***

***Objetivo 8.5: Desarrollar proyectos orientados al fortalecimiento social, económico y cultural de las diversas poblaciones y comunidades de todas las regiones del país.***

***Meta 8.5.1: Implementar 2 proyectos del fondo del sistema relacionados con inversión en infraestructura y compra de equipo tecnológico.”***

3. Las sub- partidas presupuestarias 1-01-01, Alquileres de edificios y locales; 1-04-99, otros servicios de gestión y apoyo y 1-07-01 han tenido un importante aumento tanto en los montos presupuestados como ejecutados en los últimos tres años.

**Al respecto SE ACUERDA:**

1. Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 2- 2013 al presupuesto 2013 por un monto de ¢ 2.123.111.143.00.
2. Solicitar a la administración que presente, a más tardar el 15 de mayo de 2013, un desglose de los egresos ejecutados durante 2011 y 2012 por programa, subprograma y actividad de las sub-partidas presupuestarias: 1-04-99, otros servicios de gestión y apoyo; 1-01-01, alquileres de edificios y locales y 1-07-01 actividades de capacitación.

**ACUERDO FIRME**

\*\*\*

Los demás dictámenes quedan pendientes de discusión.

\*\*\*

ORLANDO MORALES: Es apenas un comentario, estaba viendo que para la elaboración de módulos para las ingenierías hay recursos, excelente por ahí, pero también, algunos, siempre hemos dicho que habiendo tantas universidades a distancia que ofrecen las mismas carreras y presuntivamente los mismos cursos, que si no sería buena idea ir conformando esa base de datos de las diferentes universidades, diferentes cursos, los cuales podrían ser reutilizadas por las universidades hermanas.

Dicho en otra forma, hay muchas maneras de hacer las cosas, hacerlas de nuevo, o simplemente repetir las buenas experiencias que algunos han tenido.

Lo hago en forma de comentario porque diseñar nuevas carreras, realmente es complicado, porque son muchos los cursos los que hay que dar y en la imposibilidad de tener a tiempo todos los materiales, una forma fácil de hacerlo es hacer un intercambio con otras universidades. A manera de comentario, puesto que hay que economizar el cinco. Gracias.

LUIS GUILLERMO CARPIO: No voy a entrar en tema, nada más que eso es precisamente lo que estamos haciendo en estos momentos con la UNAD de

Colombia y la UNED de España, don Orlando, es exactamente lo mismo.

ORLANDO MORALES: Muy bien.

\*\*\*

### **3. COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **a. Situación de la APROUNED.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 103-2013, Art. III, inciso 1) celebrada el 12 de marzo del 2013 (CU.CAJ-2013-012), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2231-2013, Art. III, inciso 2) celebrada el 14 de febrero del 2013, en donde remite oficio O.R.H.194-2013 del 05 de febrero del 2013 (REF. CU-061-2013), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita la modificación de los artículos 41, 54, 55, 56, 72 inciso f), 87 y 129 inciso a), del Estatuto de Personal, por cuanto la razón social de la Asociación de Profesionales está legalmente extinta, según informa el fiscales de dicha Asociación.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Había otro tema rápido, el asunto de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

GRETHEL RIVERA: Este acuerdo responde al *“...acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2231-2013, Art. III, inciso 2) celebrada el 14 de febrero del 2013, en donde remite oficio O.R.H.194-2013 del 05 de febrero del 2013 (REF. CU-061-2013), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita la modificación de los artículos 41, 54, 55, 56, 72 inciso f), 87 y 129 inciso a), del Estatuto de Personal, por cuanto la razón social de la Asociación de Profesionales está legalmente extinta, según informa el fiscales de dicha Asociación.*

*Asimismo, se recibe propuesta de acuerdo elaborada por la Sra. Marlene Víquez Salazar, miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en relación con este asunto.*

*Al respecto SE ACUERDA elevar al Plenario la siguiente propuesta de acuerdo:*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. *El oficio O.J.2013-047 del 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013), suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, Jefe de la Oficina de la Oficina Jurídica, concluye que:*
  - *La Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED), sigue legalmente registrada y vigente como persona jurídica.*

- *La APROUNED no tiene actualizado su personería jurídica.*
  - *La disolución de la APROUNED solo la puede dictar un Juez Civil.*
  - *Las designaciones hechas por la APROUNED en comisiones de la UNED son válidas.*
  - *En caso de que se tenga que hacer nuevas designaciones, las podrá llevar a cabo la Asamblea General de la APROUNED.*
  - *Para reponer eventualmente libros y gestionar la actualización de la personería jurídica, la asociación conserva personería jurídica para esos efectos.*
  - *Hasta que no sea declarada su extinción o disolución a nivel judicial, la APROUNED puede seguir llevando a cabo sus designaciones en las comisiones de la UNED que la normativa interna le otorga dicho derecho.*
2. *En la Sesión No. 2235-2013, Art III, inciso 14) de fecha 28 de febrero, 2013, el Consejo Universitario con fundamento en el oficio O.J.2013-047 del 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013), citado en el punto anterior, acuerda:*
1. *Enviar al último presidente de la Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED), Sr. Francisco Piedra Vargas, el dictamen O.J.2013-047 de la Oficina Jurídica, para su conocimiento y consideración.*
  2. *Validar las designaciones que realizó la APROUNED hasta el día de hoy, 28 de febrero del 2013, en comisiones institucionales, para lo cual se le solicita a la APROUNED informar al Consejo Universitario, a más tardar el 11 de marzo del 2013, el nombre de las personas designadas en las distintas comisiones de la Universidad.*
  3. *Indicar a la APROUNED que esa Asociación requiere ser extinta de manera oficial, según lo señalado por la Procuraduría General de la República, para que cualquier otra asociación pueda sustituirla en el ámbito de representación en la Institución.*
3. *El oficio O.R.H.194-2013, suscrito por la señora Rosa María Vindas, Jefa de Recursos Humanos, en la cual solicita:*
- “Se proceda a las modificaciones correspondientes a los artículos del Estatuto de Personal, donde se menciona a la APROUNED en los artículos 41, 54, 55, 56, inciso f del 72, 87, inciso a del 129, por cuanto esta razón social está legalmente extinta según informa el fiscal de dicha Asociación”.*

#### **SE ACUERDA**

*Remitir a la señora Rosa María Vindas, Jefa de Recursos Humanos, para su conocimiento y consideración, la siguiente información:*

- a) *El dictamen O.J.2013-047 de fecha 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013) suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, Jefe de Oficina Jurídica.*
- b) *El acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 2235-2013, Art III, inciso 14) de fecha 28 de febrero, 2013.*

#### ACUERDO FIRME”

Este dictamen se remite ya que el tema es oportuno de resolver, dado que es un tema que se acaba de analizar, como bien lo indican los acuerdos que mencioné.

MARLENE VIQUEZ: Quiero hacer dos observaciones. Si logré interpretar bien, en una sesión pasada, sobre una intervención de don Alfonso Salazar, de que los miembros del Consejo Universitario pueden presentar alguna iniciativa al Plenario y se remite a una Comisión. Lo que analiza el Plenario son los dictámenes de comisiones.

Me parece que en la minuta de la Comisión de Asuntos Jurídicos debe quedar constancia de que esta servidora presentó una propuesta de acuerdo, pero en el formato del acuerdo del Consejo Universitario no es necesario.

Debo reconocer que no había leído la parte inicial, y quisiera solicitar para respetar una solicitud de don Alfonso Salazar, que en el segundo párrafo de la propuesta de acuerdo que dice: *“Asimismo, se recibe propuesta de acuerdo elaborada por la Sra. Marlene Viquez Salazar, miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en relación con este asunto”*, se elimine y que quede constancia en la minuta de que esta servidora está colaborando con propuestas de acuerdo. Quiero hacer eco de la solicitud que en su momento hizo don Alfonso.

Quiero indicar que esta servidora hizo la propuesta ante la comisión, porque era el momento oportuno de hacerlo ya que contamos con un dictamen de la Oficina Jurídica.

ORLANDO MORALES: Sobre este tema, he manifestado que no me cabe duda de que existe pues no ha habido la disolución de la asociación; sin embargo siempre he sostenido fuera que no soy abogado y en contra de la versión de la asesoría jurídica, que está inhibida para accionar.

Uno puede tener dinero en el banco y si no tiene algún documento no puede sacarlo, el dinero es de la persona pero no puede movilizarlo por alguna razón y si es una sociedad es mucho menos. Aquí estamos ante la misma situación, existe la asociación pero creo que está inhibida para accionar.

De manera que cuando se dice: *“validar las designaciones que realizó APROUNED hasta el día hoy”*, todos estamos de acuerdo porque se hizo de buena fe y en desconocimiento de la situación jurídica.

Pero cuando se dice: “solicitar a APROUNED informar al Consejo Universitario a más tardar el 11 de marzo del 2013, el nombre de las personas designadas en las distintas comisiones de la universidad”, creo que nosotros no somos consecuentes con lo que está ocurriendo.

Es que ellos mismos han dicho que consideran que no existe de hecho la asociación aunque jurídicamente sí tiene plena existencia, pero que nosotros le solicitemos, a pesar de la inestabilidad en que está la asociación y que nos remitan los representantes a las diferentes instancias, me parece que no procede.

De manera que me alejo de la resolución en el sentido que para mí existe, pero no tienen legalidad en su accionar y mucho menos que le solicitemos que envíen representantes a las diversas comisiones, esto para mí es improcedente.

GRETHEL RIVERA: El punto 2) al que se refiere don Orlando nosotros no podemos utilizar su palabra de alejarnos de un acuerdo del Consejo Universitario, esto es una transcripción del acuerdo del Consejo Universitario de la sesión No. 2235-2013, Art. III, inciso 14) del 28 de febrero del 2013, lo que se hace es transcribirlo para que doña Rosa lo conozca porque, aparentemente, no lo conocía o no lo tomó en cuenta y se le vuelve a hacer referencia; por lo tanto, no podemos modificarlo.

MARLENE VIQUEZ: Una aclaración para don Orlando. En el dictamen de la Oficina Jurídica, don Celín hace la indicación de que la Junta Directiva no puede hacer la designación pero, la asamblea de la asociación sí puede hacer la designación.

De ahí que el acuerdo que menciona doña Grethel, que es el acuerdo aprobado en sesión 2235-2013, lo aprobó el Consejo Universitario con fundamento en el oficio OJ.2013-047 del 22 de febrero del 2013, o sea don Celín indica en su dictamen de carácter jurídico, que solo una instancia judicial puede declarar la extinción de la asociación, pero que, en todo caso, mientras esa resolución no exista, no es posible.

Si no estoy equivocada, para la sesión de la tarde en el apartado de correspondencia, viene la respuesta de don Francisco Piedra al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en este sentido, y lo que está informando al respecto a este Consejo Universitario.

MARIO MOLINA: En relación con lo manifestado por don Orlando Morales, entiendo, de acuerdo con el dictamen de la Oficina Jurídica, que la asociación podría estar inhibida para accionar, como lo dice don Orlando, pero parcialmente no, absolutamente.

Cuando digo parcialmente, me refiero a la disposición de su capital que tienen en una cuenta bancaria y de la cual no podrán disponer hasta tanto no se formalice su estatus, pero en algunos otros aspectos, aún teniendo la personería jurídica vencida desde hace algún tiempo, la asociación podría actuar.

ORLANDO MORALES: Eso es un asunto que se había votado y siempre la resolución se da de acuerdo a un criterio mayoritario, pero que se diga que no se puede cambiar no y cualquiera puede interponer un recurso cuando está a tiempo y si lo hace a derecho puede hacerlo.

De manera que no estoy proponiendo nada, simplemente haciendo ver que puede haber otra interpretación.

Por otro lado, a veces nos alejamos del criterio de la Oficina Jurídica porque nosotros sabemos que no es vinculante el criterio, pero es importante y casi siempre lo seguimos, pero que se diga que hay que seguirlo porque eso dijo la Oficina Jurídica otras veces nos hemos alejado.

No seamos reiterativos en lo que nosotros ya sabemos, que podemos cambiar un acuerdo y que nos podemos alejar del criterio de la Oficina Jurídica, pero me parece que es lo que se está haciendo, es lo que procede.

Cuando se dice que cuando se realice la asamblea si pueden nombrar, entonces cuando lo hagan ya se pusieron a derecho porque no pueden hacer una asamblea para no ponerse a derecho, y no veo cuál es el propósito de constituir la sino hacer que se cumpla todo lo que legalmente deban hacer.

Por lo demás, creo que esa opinión, ya lo he externado en otras ocasiones, fue que se desestimaba mi apreciación de manera que no estoy haciendo ninguna obstaculización sino simplemente reiterando algo que creo debería ser.

LUIS GUILLERMO: Se somete a votación la propuesta. Se aprueba en firme.

\*\*\*

Se acuerda lo siguiente:

### **ARTICULO III, inciso 3-a)**

**Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 103-2013, Art. III, inciso 1) celebrada el 12 de marzo del 2013 (CU.CAJ-2013-012), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2231-2013, Art. III, inciso 2) celebrada el 14 de febrero del 2013, en donde remite oficio O.R.H.194-2013 del 05 de febrero del 2013 (REF. CU-061-2013), suscrito por la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita la modificación de los artículos 41, 54, 55, 56, 72 inciso f), 87 y 129 inciso a), del Estatuto de Personal, por cuanto la razón social de la Asociación de Profesionales está legalmente extinta, según informa el fiscales de dicha Asociación.**

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El oficio O.J.2013-047 del 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013), suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, Jefe de la Oficina Jurídica, concluye que:

- *La Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED), sigue legalmente registrada y vigente como persona jurídica.*
- *La APROUNED no tiene actualizado su personería jurídica.*
- *La disolución de la APROUNED solo la puede dictar un Juez Civil.*
- *Las designaciones hechas por la APROUNED en comisiones de la UNED son válidas.*
- *En caso de que se tenga que hacer nuevas designaciones, las podrá llevar a cabo la Asamblea General de la APROUNED.*
- *Para reponer eventualmente libros y gestionar la actualización de la personería jurídica, la asociación conserva personería jurídica para esos efectos.*
- *Hasta que no sea declarada su extinción o disolución a nivel judicial, la APROUNED puede seguir llevando a cabo sus designaciones en las comisiones de la UNED que la normativa interna le otorga dicho derecho.*

2. En la Sesión No. 2235-2013, Art III, inciso 14) de fecha 28 de febrero, 2013, el Consejo Universitario con fundamento en el oficio O.J.2013-047 del 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013), citado en el punto anterior, acuerda:

1. *Enviar al último Presidente de la Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED), Sr. Francisco Piedra Vargas, el dictamen O.J.2013-047 de la Oficina Jurídica, para su conocimiento y consideración.*
2. *Validar las designaciones que realizó la APROUNED hasta el día de hoy, 28 de febrero del 2013, en comisiones institucionales, para lo cual se le solicita a la APROUNED informar al Consejo Universitario, a más tardar el 11 de marzo del 2013, el nombre de las personas designadas en las distintas comisiones de la Universidad.*
3. *Indicar a la APROUNED que esa Asociación requiere ser extinta de manera oficial, según lo señalado por la Procuraduría General de la República, para que cualquier otra asociación pueda sustituirla en el ámbito de representación en la Institución.*

4. El oficio O.R.H.194-2013, suscrito por la señora Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en la cual solicita:

*“Se proceda a las modificaciones correspondientes a los artículos del Estatuto de Personal, donde se menciona a la APROUNED en los artículos 41, 54, 55, 56, inciso f del 72, 87, inciso a del 129, por cuanto esta razón social está legalmente extinta según informa el fiscal de dicha Asociación”.*

**SE ACUERDA:**

Remitir a la señora Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, para su conocimiento y consideración la siguiente información:

1. El dictamen O.J.2013-047 de fecha 22 de febrero del 2013 (REF. CU-100-2013) suscrito por el Sr. Celín Arce Gómez, Jefe de Oficina Jurídica.
2. El acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 2235-2013, Art III, inciso 14) de fecha 28 de febrero, 2013.

**ACUERDO FIRME**

\*\*\*

Los demás dictámenes quedan pendientes de discusión.

\*\*\*

**4. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ACADEMICO**

- a. **Utilización de libros externos versus creación de unidades didácticas a lo interno de la UNED.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 444-2013, Art. IV, inciso 1) celebrada el 12 de marzo del 2013 y aprobado en firme en sesión 445-2013 del 19 de marzo del 2013 (CU.CPDA-2013-006), sobre el acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 2202-2012, Art. IV, inciso 12) celebrada el 04 de octubre del 2012, referente al oficio ECA-2012-227 del 24 de setiembre del 2012 (REF. CU-608-2012), suscrito por el Sr. Eduardo Castillo, Director de la Escuela Ciencias de la Administración, en el que presenta una propuesta para utilización de libros externos versus creación de unidades didácticas a lo interno de la UNED.

ILSE GUTIERREZ: Este dictamen tiene que ver con una solicitud del don Eduardo Castillo, director de la Escuela Ciencias de la Administración, para la utilización de los libros externos; sin embargo ya este Consejo Universitario en el año 2008 se había pronunciado para dictar una política clara del uso de los libros externos en el área de la docencia.

La política fue aprobada por el Consejo Universitario en la sesión No. 1510-2001, Art. IV, inciso 2) y se estableció utilizar las unidades didácticas con sus respectivas orientaciones con una guía de estudio, donde se solicitó a la Dirección de Producción de Materiales establecer criterios flexibles que se podrían estar adaptando a las diferentes disciplinas y en este sentido indicar a este plenario que se está avanzando mucho en este tema.

A nivel de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico se ha convocado para el 19 de abril del 2013 el III taller para analizar una propuesta de un subsistema para la producción de materiales didácticos.

En su momento, se dio otra política que el Consejo Universitario había dictado referente a establecer a partir del 2003 se aprobaba la compra de libros externos cuando había matrículas inferiores a 100 estudiantes por cuatrimestre, cuando los cursos eran calificados altamente especializados y no hayan autores nacionales y existan textos disponibles en el mercado y que cumplan con los requerimientos curriculares de la UNED.

Hay otra disposición en cuanto a los textos clásicos que pueden contribuir para el acervo bibliográfico de los estudiantes. Esto es groso modo referente a las políticas que se habían establecido.

La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico propone lo siguiente:

**“CONSIDERANDO QUE:**

- *La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico emitió criterio al respecto en sesión No. 262-2008, Art. III, celebrada el 23 de abril del 2008, en el que remite una propuesta de acuerdo sobre el uso de los libros externos en los cursos de la UNED, aprobada por Consejo Universitario, en sesión No. 1941-2008, Art. II inciso 3), celebrada el 24 de setiembre del 2008.*
- *La vigencia de la política acerca del uso de los libros externos, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión N° 1510-2001, Artículo IV, inciso 2).*

**SE ACUERDA:**

*No aceptar la propuesta presentada por el Sr. Eduardo Castillo, director de la Escuela Ciencias de la Administración, dado que existe un acuerdo vigente al*

*respecto tomado en No. 1510-2001, Art. IV inciso 1), celebrada el 24 de setiembre del 2008”.*

Hay que denotar que don Eduardo Castillo estaba preocupado a partir del análisis que se le hizo en la Comisión Plan-Presupuesto sobre el aumento en el uso de libros externos en esa Escuela, él estuvo en la comisión, y a partir de ahí envía esta propuesta.

Sin embargo, ya existe una política vigente que todas las Escuelas deben acatar.

MAINOR HERRERA: Doña Ilse, al final de su intervención hizo la aclaración de porqué llegó la propuesta de don Eduardo Castillo a la comisión.

Cuando se discutió el presupuesto 2013, este servidor y por acuerdo de la Comisión Plan-Presupuesto, convocó a los directores y directoras de Escuela y uno de los puntos que se abordaron fue el uso de los libros externos.

Como la Escuela Ciencias de la Administración de cierto tiempo para acá ha venido aumentado el uso de los libros externos, don Eduardo Castillo se dio a la tarea de preparar una nota que nos hizo llegar y en esa nota solicita que el Consejo Universitario apruebe una política.

Tal vez don Eduardo no revisó el acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión No. 1510-2001, Art. IV, inciso 1) y ratificado en dos oportunidades, en los años 2004 y 2008, en esa oportunidad el Consejo Universitario, con la participación de las Escuelas, tomó un acuerdo en relación con los libros externos.

No debería aceptarse la propuesta de don Eduardo porque ya existe, no vamos a tomar un acuerdo sobre un acuerdo que ya existe.

Creo que se debería agregar al acuerdo, solicitar a la administración que revise ese acuerdo o que lo trate de ejecutar porque el acuerdo fue un gran esfuerzo de muchos y muchas que en su momento participaron con inquietudes por el alto número de libros externos que se estaban comprando y que como información adicional tengo que indicar, que esa compra en la UNED ha crecido significativamente en los últimos cuatro años, actualmente el gasto ronda los ø800 millones.

Creo que, no solamente se debe no aceptar la propuesta, sino instar a la administración para que el acuerdo tomado en sesión No. 1510-2001 se retome y se pueda implementar en lo posible.

MARLENE VIQUEZ: Quiero hacer una corrección.

En general, la respuesta del dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico fue discutida y analizada a lo interno de la comisión, en esa ocasión se

retomaron algunas políticas aprobadas por este Consejo Universitario, sobre el uso del material externo.

Se constató que, no solo se analizó el asunto desde el punto de vista presupuestario, sino que además, se mostró con acuerdos concretos, que hubo una participación activa de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y de la Comisión Plan-Presupuesto, ambas lograron conciliar para que lo económico no estuviera por encima de lo académico.

Me parece que es importante que en la propuesta de acuerdo final diga lo siguiente:

**“SE ACUERDA:**

*No aceptar la propuesta presentada por el Sr. Eduardo Castillo, Director de la Escuela Ciencias de la Administración, dado que existe un acuerdo vigente tomado en la sesión No. 1510-2001, Art. IV inciso 1), celebrada el 24 de setiembre del 2001, y el acuerdo aprobado en la sesión No. 1941-2008, Art. II, inciso 3) celebrada el 24 de setiembre del 2008”.*

En el acuerdo tomado en sesión No. 1941-2008 se vuelve a ratificar lo aprobado en la sesión No. 1510-2001 y se logra conciliar lo académico con lo presupuestario.

En síntesis, sería completar la propuesta de acuerdo corrigiendo la fecha y agregar: *“el acuerdo aprobado en la sesión No. 1941-2008, Art. II, inciso 3) celebrada el 24 de setiembre del 2008”.*

ILSE GUTIERREZ: Es correcto porque está en los antecedentes.

ORLANDO MORALES: Creo que nosotros tenemos que ver hacia atrás pero también ver hacia adelante.

Doña Marlene, siempre en forma reiterada nos recuerda de algunos acuerdos de muchos años atrás, 2001 y 2008 y creo que debe haber una política o lineamiento pero de ninguna manera ese lineamiento tiene carácter de permanencia.

La política puede ir cambiando de acuerdo a las circunstancias y en el asunto de libros siempre he visto que hay que rehuirle al narcisismo académico institucional.

Crear que nuestros libros son los mejores ya hizo raya desde del punto de vista conceptual en algo que no necesariamente es cierto.

Si creemos que para todos nuestros cursos deben haber autores nacionales es, casualmente, reconocer que no hay para todas la materias capacidad intelectual instalada para que hayan libros de calidad.

De manera que me preocupa que siempre hay acuerdos muy anteriores y más bien uno esperaría no mantenerlos, si hay variaciones que hacen que esa política vaya cambiando. Si todo lo que se ha aprobado tiene carácter de permanencia estaríamos en 1977 y las cosas cambian y cada vez más rápido.

Un ejemplo concreto. He visitado virtualmente la UNED de España y los cursos y carreras de fisiología humana que es mi especialidad. En España hay autores de una calidad increíble en fisiología, cuyos textos en Costa Rica no recomendamos porque son demasiado voluminosos, allá hay capacidad instalada en ese curso específico que enseño.

He visto cuáles son los textos en fisiología que utiliza la *Open* de España y utiliza los mismos libros que aquí utilizamos, cuando digo aquí me refiero a los cursos de fisiología de carrera de medicina en Costa Rica.

De manera que en España usan libros de mercado y aquí casi es un anatema indicar que debe leer y utilizar libros de mercado, cuando el libro de mercado es lo que van a estar leyendo toda la vida.

La unidad didáctica se justifica y creo que la guía es imprescindible en los primeros años pero conforme va avanzando en los cursos, sino pueden leer los libros corrientes en las diferentes especialidades y siempre tenemos que ponerle babero para darles el alimento intelectual, creo que es impropio y estaremos formando estudiantes ligados al cordón umbilical de una unidad didáctica facilitadora y de una guía de estudio para que puedan aprender cuando la realidad es que uno debe aprender en los cursos superiores universitarios por sus propios medios.

No llevemos la educación a distancia a extremos en los cuales casi que *ad portas* se rechaza el libro externo. Hay libros valiosos pero les pongo el ejemplo de la UNED de España porque sí tiene experiencia y ellos no están rechazando el libro de mercado.

El otro ejemplo que también visité virtualmente es el ejemplo de la Universidad de Loja, ellos usan cero libros producidos internamente, todo es libro de mercado y si es un libro nacional bueno entonces lo utilizan porque el asunto no es qué libro utilizan sino utilizar el mejor libro y en ciencias de la administración coincidentemente hay cambios muy apreciables y libros nuevos que deben ser utilizados.

De manera que creo que podríamos ir variando las cosas y claro que soy autor de media docena de unidades didácticas de la UNED y en su momento pareciera que eso era lo razonable.

En estos momentos tengo un libro que he entregado y ya me dijeron que pase la factura y me da hasta temor hacerlo porque será de verdad el libro que necesita el país por su calidad habiendo tantos otros libros de mercado.

Hasta mi persona que soy de experiencia y conocedora a fondo del campo que enseño, tengo serias dudas de que yo sea un autor de calidad UNED. Estoy en esa indecisión. Para mí el sello UNED debe ser de una calidad única que compita con los mejores libros de mercado.

De manera que esto era lo que quería expresar y aquí es un anatema pensar diferente, aquí estamos unidos a la unidad y guía didáctica, pero en el mundo de educación a distancia los primeros cursos para mí es imprescindible eso, ha de ser cursos muy agradables y amenos, pero conforme van avanzando se debe utilizar el mejor libro de mercado, ya sea producido por nosotros o por el que sea.

Pero el que se limite que debe haber cierto número y si son pocos la unidad didáctica no es rentable.

Otro ejemplo, don Ólman en un viaje que hicimos iba comentado que tenía un libro de Agrostología que es la ciencia de los pastos y comentaba en voz alta que no sabía qué hacer con ese curso porque estaba tan choteado el tema y por dentro diciendo, como se les ocurrió cambiar de libro de texto, si el libro de texto ya no servía y aquí hay libros de texto muy viejos, cuando debieran haber libros más actualizados que utilizar.

No sé cómo no ha habido la crisis de la unidad didáctica y el gran afán es ver qué autor se consigue, el gran afán es conseguir el mejor libro. Debemos abrir las puertas a intelectuales costarricenses que sean buenos escritores, eso es una actividad de promoción pero no habiéndolos no cabe duda. La universidad es un centro de excelencia entonces busquemos la excelencia en todo.

De manera que en algún momento creo que debiéramos abrir ideas más nuevas sobre qué es la docencia universitaria y en cuanto al uso del libro de texto, pero sin renunciar *ad portas* al libro de mercado.

Otro ejemplo vigente. Muchas editoriales se han dado cuenta de que los libros deben ser a la medida de las necesidades y en estos momentos *Mc Graw Hill* y otras empresas se les puede plantear lo siguiente, nos interesa ese libro pero nos interesa que sea adecuado a las necesidades de manera que ellos están en la disposición de hacer el libro como la UNED lo necesita.

Porque a veces en un libro la extensión puede ser más de la cuenta o introducir nuevos contenidos y teniendo ellos los derechos de autor hacerlo como la UNED lo necesite y mucho costarricense estaría deseoso de tomar un texto clásico y de mercado y adecuarlo a las necesidades de la UNED, poner los ejercicios complementarios y de repaso y eso sale mucho más barato, porque a cualquier profesional en muy pocas semanas puede hacer una guía de estudio, con las preguntas de repaso o como se quiera que didácticamente se quiera hacer. Esa es otra alternativa.

Pero no vemos alternativas nuevas y el mundo va cambiando y seguimos sacralizando a la unidad didáctica.

ILSE GUTIERREZ: Luego de escuchar a don Orlando quiero indicar que él lo dice a nivel general no específicamente en este caso de la propuesta de don Eduardo Castillo.

Quiero asegurarle que al leer la propuesta no había mayor innovación porque la política vigente contemplaba lo que ya don Eduardo Castillo había propuesto y estoy tratando de buscar exactamente la nota de él donde lo propone.

Acerca de las innovaciones, efectivamente, en el punto de agenda que existe de la propuesta que hiciera doña Marlene en algún momento junto con otros compañeros sobre las políticas editoriales de la UNED y que es el trabajo que se está elaborado para el III taller donde quisiera invitarlo y se pusiera al día con el discurso que se está generando a lo interno, ahora se está hablando de diferentes lenguajes de comunicación audiovisuales, radio y el Programa Multimedial y la plataforma pueden llegar a constituir lo que en algún momento en esta universidad se hablaba de la unidad didáctica modular.

Al inicio no se lograba entender porque eran tiempos en que la tecnología apenas iba entrando y la humanidad para poder comprender una innovación cognitivamente tarda su tiempo.

En este momento hay una gran coincidencia en ese sentido, en que estos lenguajes de comunicación en el aprendizaje pueden ser diversos y que vamos a tener grandes ahorros en ese sentido, de no solamente usarlo a nivel lineal en un material escrito sino que también a nivel oral, o sea por medio de las videoconferencias que ya el Programa de Videoconferencia está trabajando en forma conjunta con el Programa de Audiovisuales y los multimedia que son el PEM donde se le está viendo un gran potencial, sobre todo ahora que doña Ileana Salas está coordinando y parece que está integrando su experiencia en lo que fue el PAL y creo que ella tiene un discurso claro de lo que es plataforma y multimedia.

Más bien, lo invito al III taller que se celebrará el 19 de abril del 2013 de 8:30 a.m. a 12:30 pm para que pueda tener criterio de qué es lo que se está haciendo en la UNED y podamos avanzar en su propuesta que sé, en forma positiva lo que usted quiere es que esta universidad sea de avanzada. De mi parte lo tomo a bien.

Creo que a lo interno los funcionarios de estas unidades están haciendo muchos esfuerzos de proponerle a la institución un lenguaje distinto y una plataforma que tengan los estudiantes para aprender de diferentes maneras una misma materia.

MARLENE VIQUEZ: Debo decir que efectivamente, el hecho de haber estado aquí hace algunos años atrás, de alguna manera tengo un poco de memoria

institucional en relación con algunas políticas aprobadas por el Consejo Universitario.

Voy a tomar las palabras de don Orlando de la mejor manera, pero quiero aclararle que esta servidora tiene muy claro que la función esencial de un Consejo Universitario, es mirar hacia adelante y no al mes o día siguiente, sino a cinco o 10 años adelante.

Dado que era la coordinadora de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en el año 2008, procedo a leer parte del acuerdo de ese entonces, porque no estoy amarrada a paradigmas antiguos, si hay una persona que no se amarra a paradigmas antiguos, esa soy yo.

Procedo a leer lo siguiente:

*“La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, en acuerdo tomado en sesión No. 262-2008, Art. III, indica que:*

*La excelencia académica de los programas o carreras que ofrece la Universidad, se refleja en la calidad de las unidades modulares de cada uno de los cursos que conforman el plan de estudio del programa.*

*En este sentido corresponde a los académicos de las escuelas –Director (a) de Escuela- profesores encargados de programa, profesores encargados de cátedra y profesores tutores- mediante sus Consejos de Escuela recomendar, fundamentar y justificar lo pertinente en el uso de los libros externos, sería un error institucional sujetar lo académico a criterios económicos, si efectivamente existen libros externos que cumplen con los requerimientos curriculares de los cursos de la UNED”.*

Quiero indicar a don Orlando que cuando hago recordatorio de ciertos acuerdos, lo hago porque creo que, efectivamente, en el mercado hay libros muy buenos, y que pueden ser utilizados.

Lo único que sí se les recuerda a los encargados de cátedra y a las Escuelas es, que hay ejes transversales que promueve esta institución y se les recuerda ese aspecto. Por lo tanto, el uso de libros externos no elimina la obligación que tienen las cátedras de incorporar los ejes transversales y los valores institucionales que caracteriza a un egresado de la UNED.

Hago esta aclaración porque me preocupa, que don Orlando piense que me amarré a lo que está en el pasado.

Hay políticas que fueron aprobadas en el año 2001 en la sesión No. 1504-2001, o políticas que fueron aprobadas en años anteriores, que todas son visionarias, solo que no se han podido concretar porque hay una gran resistencia en ciertos aspectos.

Pero lo que una puede entender muy bien, es que la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 1941-2008 que fue hace 5 años, iba adelante y estaba indicando que son los académicos de las Escuelas los que deben justificar por qué se utiliza un libro externo en un curso y no necesariamente uno producido por la Universidad Estatal a Distancia, si en el mercado o externamente, se tienen libros que coinciden con los propósitos de los cursos de la UNED.

GRETHEL RIVERA: La mayoría de las compañeras han anotado aspectos importantes sobre el tema, pero también en el asunto que hace referencia don Orlando del pasado siempre hay que tener en cuenta que el que ignora su historia comete los mismos errores.

En esto quiero indicar, que cuando doña Marlene, en algunas ocasiones ha leído acuerdos de años pasados ha permitido no cometer los mismos errores.

Quiero indicar a don Orlando que la modalidad a distancia se caracteriza por la unidad didáctica modular que abarca, no solo el texto sino el audio, video, los multimedia y otros recursos tecnológicos que apoyan el aprendizaje del educando.

El asunto de los libros externos se presenta especialmente en el área de administración, dado que ellos no poseen unidades didácticas modulares escritas por los especialistas que conforman las diferentes cátedras y sus tutores.

De ahí las políticas de instar a los todos los encargados de cátedra no solo del área de administración sino de todas las Escuelas para que en conjunto con su cuerpo colegiado de profesionales escriban unidades didácticas, para que la UNED tenga ese acervo bibliográfico para el proceso de enseñanza aprendizaje.

El asunto con los libros externos es que requieren, no solo la inversión de esos libros sino la inversión en la guía didáctica que se debe hacer para estos libros porque el estudiante al tomar un libro externo, no con las condiciones de una modalidad a distancia se pierde en el estudio y no logra los objetivos propuestos del curso y además habrán temas en ese mismo libro que tal vez no sean de ese curso específico.

Además, que son libros comprados y que solo lo utilizan para un cuatrimestre y resulta que luego ya no lo utilizan y como usted conoce bien las bodegas están llenas de muchos de esos libros.

Esta explicación muy rápida para este tema que ha sido discutido y que todavía faltan talleres y demás asuntos.

Por otro lado, en lo que sugiere don Mainor que es agregar en el acuerdo sobre recordar a la administración, no podría estar de acuerdo con esto porque de parte

de la Vicerrectoría Académica y otras instancias se está trabajando fuertemente en este tema acatando la disposición que se ha emanado del Consejo Universitario.

MAINOR HERRERA: Quiero hacer una propuesta de cambio de redacción y voy a hacer lectura:

*“No aceptar la propuesta presentada por el Sr. Eduardo Castillo, Director de la Escuela Ciencias de la Administración, dado que están vigentes los acuerdos de las sesiones 1510-2001, Art. IV inciso 1), celebrada el 24 de setiembre del 2001 y 1941-2008, Art. II, inciso 3) celebrada el 24 de setiembre del 2008”.*

LUIS GUILLERMO CARPIO: No sería más bien “rechazar” o “indicar al señor Eduardo Castillo que este Consejo no puede aceptar su propuesta por cuanto ya se han tomado los acuerdos....”.

ORLANDO MORALES: Agradezco a las compañeras Marlene, Grethel e Ilse los comentarios aclaratorios.

Con doña Marlene que bonito que viendo lo del pasado podamos llevarlo al futuro y que el espíritu de cambio que la caracteriza creo que lo compartimos.

Lo que temo es que, en general, la UNED debe ser locomotora y no vagón de cola y cuando veo que la UNED no marca la pauta en aspectos que ya están discutidos o aclarados, seguimos en lo mismo y uno dice dónde estamos.

Voy a asistir a la reunión del taller y, por rato los miembros externos sentimos que le debemos algo a la UNED en el sentido de que si no se participa y solo se viene nada más a los Consejos Universitarios, se pierde mucha parte esencial para ver cómo va la universidad. Claro que va bien pero no va bien todo como uno deseara.

Sobre los libros, cuidado que a veces quienes hacen los libros son los mismos jóvenes. El estudiante universitario debe estar preparado para ser su propia guía y nosotros no podemos más creer que tienen limitaciones sino darle las oportunidades.

Con mis estudiantes en actividades de conferencias uno queda sorprendido de los materiales que presentan y no pueden ser menos que los estudiantes de la UNED.

Nosotros a veces tenemos el prejuicio de que el proceso de aprendizaje es tan difícil que debe ser multimodal, todos aprendemos diferente, unos más visuales y otros más auditivos, el libro para mí sigue siendo importante, pero cuidado con llevar eso a extremos.

Me parece que debe hacer políticas sobre que los últimos cursos de nuestras carreras todas deben ser cursos muy universitarios y con ayuda tutorial prácticamente cero.

Si luego de cuatro años de estar aquí no ha aprendido a estudiar solos, entonces cuándo van a aprender a estudiar solos. La etapa del tutor en la parte formativa. De manera que creo que en general estamos de acuerdo.

Alejando un poco la unidad didáctica, hablé con don Roberto Román y le dije que quería hacer otra cosa, me ha faltado tiempo, pero le dije a don Roberto que quería hacer un libro virtual como ejemplo de cómo podría ser ese libro virtual y estamos trabajando en eso.

También, creo que no solo el libro es el instrumento, debe ser multimodal y luego se va seleccionando, pero también quiero a la UNED dejarle un documento virtual porque creo que debe hacer una alternativa diferente de acuerdo como va evolucionando el mundo.

Quiero terminar diciendo que la respuesta a don Eduardo Castillo debe ser positiva, en todas las propuestas que se han dado dice “no”, sería indicar que se refiere a un acuerdo del Consejo Universitario, pero se dice que no se acepta y es que no es que no se esté aceptando, es que lo que él dice está incluido en esos acuerdos.

Pero si yo recibo un acuerdo del Consejo Universitario que inicia con un “no”, no es que no se puede es que su solicitud se contempla dentro de los acuerdos que aquí se han mencionado y el “no” debe desaparecer porque no es no, entonces que se indique que si se puede de acuerdo a esos lineamientos que ya están aprobados.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Mi propuesta sería: *“Agradecer al señor Eduardo Castillo su propuesta e indicarle que el Consejo Universitario en sesiones....”*.

Se somete a votación y se aprueba en firme.

\*\*\*

Se acuerda lo siguiente:

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

**Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 444-2013, Art. IV, inciso 1) celebrada el 12 de marzo del 2013 y aprobado en firme en sesión 445-2013 del 19 de marzo del 2013 (CU.CPDA-2013-006), sobre el acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 2202-2012, Art. IV, inciso 12) celebrada el 04 de octubre del 2012, referente al oficio ECA-2012-227 del 24 de setiembre del 2012 (REF. CU-608-2012), suscrito por el Sr. Eduardo Castillo, Director de la**

**Escuela Ciencias de la Administración, en el que presenta una propuesta para utilización de libros externos versus creación de unidades didácticas a lo interno de la UNED.**

**CONSIDERANDO QUE:**

- **La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico emitió criterio al respecto en sesión No. 262-2008, Art. III, celebrada el 23 de abril del 2008, en el que remite una propuesta de acuerdo sobre el uso de los libros externos en los cursos de la UNED, aprobada por Consejo Universitario, en sesión No. 1941-2008, Art. II inciso 3), celebrada el 24 de setiembre del 2008.**
- **La vigencia de la política acerca del uso de los libros externos, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión N° 1510-2001, Artículo IV, inciso 2).**

**SE ACUERDA:**

**Agradecer al Sr. Eduardo Castillo, Director de la Escuela de Ciencias de la Administración, su propuesta, e indicarle que se encuentran vigentes los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones 1510-2001, Art. IV inciso 2), celebrada el 25 de mayo del 2001, y 1941-2008, Art. II, inciso 3), del 24 de setiembre del 2008, en los cuales está contemplada su solicitud.**

**ACUERDO FIRME**

\*\*\*

Se levanta la sesión al ser las once horas con cincuenta minutos.

**LUIS GMO. CARPIO MALAVASI  
PRESIDENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO**

IA / LP / EF / IA \*\*