

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

26 de febrero, 2015

ACTA No. 2407-2015

PRESENTES: Luis Guillermo Carpio Malavasi, quien preside
Ilse Gutierrez Schwanhäuser
Grethel Rivera Turcios
Mainor Herrera Chavarría
Marlene Viquez Salazar
Orlando Morales Matamoros
Alfonso Salazar Matarrita

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing, coordinadora general Secretaría
Consejo Universitario
Celín Arce, jefe Oficina Jurídica

AUSENTE: Mario Molina Valverde, con justificación

Se inicia la sesión al ser las quince horas y veinticinco minutos en la sala de sesiones del Consejo Universitario.

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

LUIS GUILLERMO CARPIO: Buenas tardes. Iniciamos la sesión 2407-2015 de hoy 26 de febrero, 2015, con la agenda que ustedes tienen para su consideración.

MAINOR HERRERA: En Asuntos de Trámite Urgente el punto 4) se refiere a dos archivos relacionados con el teletrabajo, uno es la carta constitutiva y el otro se refiere al documento del CPPI donde se hace el estudio técnico para la creación, para ver si se le puede dar prioridad dentro de la agenda.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Les cuento que ya están haciendo una coordinación con todas las jefaturas, porque están preparando la inducción para las jefaturas que quieren o tienen interés en que algún funcionario se acoja al teletrabajo, de hecho, ya está lista la convocatoria para marzo y deberíamos tener lista la carta constitutiva por lo menos.

MARLENE VIQUEZ: Después de esto que ha indicado don Mainor, me parece importante que se analice el punto 1) de Asuntos de Trámite Urgente, que es el informe DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de la norma técnica de tecnología de información de la UNED, porque es de la Contraloría General de la República. Ya nosotros lo conocimos y tenemos que tomar decisiones en eso. Hay recomendaciones para el Consejo Universitario.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Podríamos concentrarnos en esos dos aspectos, creo que lo de la Contraloría reviste cierta prioridad con respecto a la fecha y si pudiéramos también hacer el propósito de ver lo de teletrabajo para no hacer una convocatoria sin carta constitutiva, aunque ya el acuerdo está listo y están autorizados, pero podríamos hacer ese esfuerzo.

¿No hay más observaciones a la agenda? Entonces la aprobamos de esa manera.

Se modifica la agenda quedando de la siguiente manera:

I. APROBACION DE LA AGENDA

II. APROBACION DE ACTAS Nos. 2403-2015 y 2404-2015

III. CORRESPONDENCIA, REF.CU.093-2015

1. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en la que solicita aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos de las señoras Mabel León y Raquel Zeledón, para el nombramiento interino como directora financiera y directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente. REF. CU-078-2015
2. Nota del coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, sobre el ascenso de la funcionaria Ileana Salas Campos a la categoría de Profesional 5. REF. CU-082-2015
3. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre el proyecto de "LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL". También, nota de la Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, en el que remite sus observaciones sobre el citado proyecto de ley. REF. CU-012-2015 y REF. CU-083-2015
4. Nota de la directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, sobre el cronograma de videoconferencias internacionales que realizará la Cátedra Virtual Justicia y Género. REF. CU-084-2015
5. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que solicita aclarar algunos aspectos de lo acordado en sesión 2399-2014, Art. II-A, celebrada el

29 de enero del 2015, respecto al Presupuesto Ordinario 2015. REF. CU-085-2015

6. Notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, en la que se rechaza la solicitud de medida cautelar provisionalísima a la Sra. Evelyn Siles, Presidenta TEUNED. Además, notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, en la que se le confiere audiencia por el plazo de tres días hábiles a la parte demandada EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, para que conteste por escrito la misma y aporte la prueba que considere pertinente. Además, respuesta del señor Rector sobre la medida cautelar solicitada por el TEUNED ante el Tribunal Contencioso Administrativo. REF. CU-086-2015, REF. CU-089-2015 y REF. CU. 095-2015
7. Nota de la encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en el que remite los cronogramas modificados para los concursos internos promovidos para la selección de: “Director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado” y “Director(a) de Producción de Materiales Didácticos”. REF. CU-092-2015
8. Nota de la coordinadora de la Secretaría del Consejo Universitario referente a que se procedió a constatar con las oficinas los funcionarios que ganaron algún premio o reconocimiento el año anterior. REF. CU. 097-2015

IV. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

1. Nota de la señora Adriana Oviedo, coordinadora del Programa de Teletrabajo sobre la versión final de la Carta Constitutiva de Teletrabajo. Además, Estudio Funcional en correspondencia con la Estructura Actual del Programa de Teletrabajo. REF. CU. 033-2015 y REF. CU. 804-2014
2. Nota del señor Rector, en el que remite copia del Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED. Además, cronograma de acciones a ejecutar por parte del Consejo Universitario. REF. CU-040-2015 y REF. CU. 077-2015
3. Nota suscrita por la señora Marlene Víquez y el señor Mainor Herrera en la que solicitan a la administración eliminar la Sub-partida de “Servicios Especiales asignada en el Programa 3: Vida Estudiantil, Subprograma 02, Actividades Estudiantiles, Actividad 01: Federación de Estudiantes” del Presupuesto Ordinario para el 2015. Además, nota de la señora Ana Cristina Pereira, Vicerrectora Ejecutiva, en la que hace aclaración sobre el error al que se indujo a la administración por la limitación y aplicación del convenio UNE/FEUNED. Además, informe del señor Rector sobre acontecimientos

presentados en la asignación de servicios especiales para la FEUNED. REF. CU. 054-2015, REF. CU. 055-2015 y REF. CU. 076-2015

4. Nota enviada por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos sobre el concurso interno promovido para la selección del Director de Centros Universitarios. REF. CU. 638-2014 y REF. CU. 700-2014
5. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, sobre posibles incumplimientos por parte de las autoridades superiores en referencia a la normativa interna y nacional. REF. CU-644-2014
6. Nota del señor Luis Guillermo Carpio, sobre la solicitud de la funcionaria María Elena Fournier referente al correo electrónico enviado por el señor Mario Molina, miembro del Consejo Universitario. REF. CU. 398-2014
7. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que indica que la señora Ana Cristina Pereira no cuenta con los requisitos para ejercer el puesto de Vicerrectora Ejecutiva. REF. CU-790-2013
8. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que manifiesta su preocupación, por cuanto considera que en el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2322-2014, Art. III, inciso 8), celebrada el 6 de marzo del 2014, no se da respuesta a lo indicado en el último párrafo de su nota. REF. CU-161-2014
9. Solicitud de la señora Rosa María Vindas para que le expliquen qué debe de entender como “mantener sus derechos laborales”, según acuerdo del Consejo Universitario aprobado en firme en la sesión No. 2328-2014, del 27 de marzo del 2014. REF. CU. 242-2014
10. Nota del secretario del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), en el que solicita al Consejo Universitario que una vez que se pronuncie sobre el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión 1811-2014, Artículo II, inciso 8), se informe a ese Tribunal. REF. CU-332-2014
11. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre solicitud planteada por el Tribunal Electoral Universitario mediante oficio TEUNED-056-14 del 24 de abril pasado (REF. CU-247-2014). REF. CU-355-2014
12. Nota del grupo artístico Arte Expansivo en Spiral, en la que informan sobre la extinción del grupo y plantean recomendaciones a la Universidad, que podrían permitir que futuros proyectos puedan existir. REF. CU-373-2014
13. Nota del secretario del Consejo Editorial, en el que se propone al Consejo Universitario que la Librería Virtual lleve el nombre de Alberto Cañas. REF. CU-462-2014

14. Nota de la Vicerrectora Ejecutiva, referente al oficio de la Sra. Rosa María Vindas, Jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, referente a su preocupación por la falta de aplicación de la normativa interna y el estado de la esa oficina en el momento de su reincorporación. REF. CU-466-2014
15. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos sobre el Reglamento de Becas con los permisos del AMI. REF. CU. 481-2014
16. Nota del señor Luis Guillermo Carpio, Rector, sobre dictamen de la Oficina Jurídica, en relación con los casos de graduación de honor. Además, correo del estudiante Jorge Lacayo, en que manifiesta su inconformidad por el trato desigual que se le ha dado a su caso. REF. CU-544-2014 y REF. CU-574-2014
17. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en relación con la resolución del permiso sin goce de salario de la señora Karla Salguero. REF. CU-592-2014
18. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre el proyecto de ley “REFORMA PARCIAL Y ADICIÓN A LA LEY N.1362, “CREACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA”, DEL 8 DE OCTUBRE DE 1951 Y SUS REFORMAS”. REF. CU-551-2014
19. Documentos relacionados con la destitución de la señora Isamer Sáenz, Presidenta de la FEUNED:
 - a. Nota de la Comisión de Enlace Institucional, en el que presenta protesta sobre la decisión tomado por el Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), respecto a la situación de la Srta. Isamer Sáenz Solís. Además correo enviado por la señora Isamer Sáenz, Presidenta de la FEUNED, en el que remite el acuerdo de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes (FEUNED) y el Tribunal Electoral Estudiantil de la UNED (TEEUNED). También, correo de la señora Georgeanela Mata, representante estudiantil del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional y Fiscal de la Federación de Estudiantes Universitarios de Centroamérica y el Caribe, en el que remite el Pronunciamiento de la Federación de Estudiantes Universitarios y el Caribe (FEUCA). REF. CU-566-2014, REF. CU-570-2014 y REF. CU-571-2014
 - b. Nota de la junta directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), en el que informa que la FEUNED no nombrará representante estudiantil para integrar el jurado calificador que designará a los funcionarios y estudiantes distinguidos del 2014. REF. CU-569-2014

- c. Acuerdo firmado por un grupo de 45 estudiantes de la UNED, en el que solicitan al Consejo Universitario que le dé la importancia que amerita el asunto referente al acuerdo del TEUNED sobre la destitución de la representante estudiantil ante el Consejo Universitario, Srta. Isamer Sáenz y se pronuncie al respecto. REF. CU-583-2014
- d. Nota en la que se indica el nombre de 22 estudiantes que externan que no toda la población estudiantil apoya los actos de manifestación que la FEUNED ha convocado en días anteriores. REF. CU-590-2014
- e. Correo remitido por la señora Marlene Víquez Salazar en relación con el correo enviado por la señora Nora González Chacón, coordinadora del Programa de Agenda Joven, sobre la convocatoria de apoyo a estudiantes y por la gobernabilidad en la UNED. Propuesta de la señora Marlene Víquez sobre dicho correo. REF. CU. 596-2014 y REF. CU. 629-2014
- f. Nota del señor Carlos Morgan Marín, en la que hace preguntas referentes a la ausencia de norma jurídica que habilite al TEUNED para quitar la credencial de un integrante del Consejo Universitario. REF. CU-617-2014
- g. Nota del director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, en la que externa al Consejo Universitario la preocupación por la falta de representación estudiantil en las sesiones desde el 05 de agosto y las consecuencias que eso conlleva. REF. CU-628-2014
- h. Acuerdo tomado por el Tribunal Electoral Universitario en la sesión 1021-2014, Art. II, del 1 de octubre, 2014, sobre la destitución de la señorita Isamer Sáenz Solís. REF. CU. 637-2014
- i. Nota de la vicepresidenta del Tribunal Electoral, en el que comunica las respuestas al señor Carlos Manuel Morgan, sobre las preguntas referentes a la ausencia de norma jurídica que habilite al TEUNED para quitar la credencial de un integrante del Consejo Universitario. REF. CU-656-2014
- j. Nota firmada por estudiantes de diferentes centros universitarios, en el que presentan un pronunciamiento titulado "EN DEFENSA DE LA AUTONOMÍA DEL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA". REF. CU-657-2014
- k. Nota del señor Carlos Morgan, sobre la denuncia por presunto prevaricación del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), en el caso de la representación estudiantil ante el Consejo Universitario. Además, correo de la señora Marlene Víquez, en el que presenta propuesta de

acuerdo referente a la nota enviada por el señor Carlos Morgan. REF. CU-682-2014 REF. CU-683-2014

- l. Acuerdo del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), referente a la nota enviada por el Sr. Carlos Morgan al Consejo Universitario, en contra del ese Tribunal. REF. CU-687-2014
- m. Nota de la vicepresidenta del Tribunal Electoral Universitario, en relación con la nota de fecha 27 de octubre del 2014, enviada por el Sr. Carlos Manuel Morgan Marín al TEUNED. REF. CU-703-2014
- n. Nota de asambleístas de las asociaciones afiliadas a la Federación de Estudiantes de la UNED, en el que exigen que se respete la autonomía del movimiento estudiantil de la UNED y externan el apoyo en forma incondicional a la representante estudiantil ante el Consejo Universitario, Isamer Sáenz Solís. REF. CU-723-2014
- ñ. Nota de la Vicepresidenta del Tribunal Electoral de la UNED (TEUNED), sobre ampliación al acuerdo de la sesión 1026-2014, relacionado con el caso del señor Carlos Morgan Marín. REF. CU-724-2014
- o. Nota de la vicepresidenta del Tribunal Electoral Universitario, en el que remite al Consejo Universitario la Resolución No. 2014016979 de la Sala Constitucional, sobre el recurso de amparo presentado por el Sr. Celín Arce Gómez, Expediente 12-010360-0007-CO. REF. CU-705-2014
- p. Correo electrónico del señor Celín Arce, en el que remite copia de la resolución No. 2965-2014 dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, sobre la medida cautelar anticipada solicitada por Isamer Sáenz Solís. REF. CU. 774-2014
- q. Nota del director de la Escuela de Ciencias de la Administración, sobre la situación de la representación estudiantil ante el Consejo Universitario y solicita al Consejo Universitario que presente una propuesta de solución ante la Asamblea Universitaria Representativa. REF. CU-751-2014
- r. Nota de la presidenta y Vicepresidenta del Tribunal Electoral Universitario sobre el comunicado enviado por la presidenta de la Federación de Estudiantes a la comunidad universitaria, titulado: "Asamblea General de Estudiantes ratifica apoyo incondicional a su representante estudiantil ante el Consejo Universitario. REF. CU-782-2014
- s. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre copia de la resolución No. 579-2014 emitida por el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso

Administrativo y Civil de Hacienda, por medio de la cual rechazó de plano, por extemporáneo, el recurso de apelación interpuesto por Isamer Sáenz, en contra de la resolución dictada por el Juez Francisco Hidalgo, que rechazó la solicitud de medida cautelar planteada. REF. CU-798-2014

- t. Nota de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (FEUNA), Federación de Estudiantes de la Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica (FEUCR) y Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED), en el que solicitan que se respete la autonomía del movimiento estudiantes y se reincorpore a la Presidenta de la FEUNED ante el Consejo Universitario. REF. CU-808-2014
 - u. Nota de la junta directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), en el que se ratifica lo indicado por la asamblea general de estudiantes de la FEUNED, sobre el apoyo incondicional a su presidenta y representante estudiantil ante el Consejo Universitario, Isamer Sáenz Solís y el respeto a la autonomía del movimiento estudiantil. REF. CU-002-2015
 - v. Nota de la vicepresidenta del Tribunal Electoral Universitario, en el que acuerda hacer la defensa legal en contra del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2394-2014, Art. I, respecto al acuerdo tomado por el TEUNED en sesión 1008-2014 del 1 de agosto del 2014. REF. CU-049-2015
- 20. Nota de la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en relación con la interpretación del artículo 31 del Estatuto Orgánico. REF. CU-711-2014
 - 21. Nota de la coordinadora de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, en el que realiza consultas sobre el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, relacionado con la aplicación del redondeo en las calificaciones obtenidas por los candidatos al concurso interno 14-07. REF. CU-748-2014
 - 22. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en el que indica que mantiene las dudas razonadas que manifestó referente al cumplimiento de requisitos de las vicerrectoras nombradas en la Vicerrectoría Académica y en la Vicerrectoría Ejecutiva. REF. CU-758-2014
 - 23. Nota de la directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, en relación con la información inexacta enviada por la Defensoría de los Estudiantes y la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, sobre el “Día Internacional del Hombre”. REF. CU-783-2014

24. Nota de la Secretaria del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED), en el que comunica al Consejo Universitario la asignación de tiempo laboral de los miembros del TEUNED para dedicarlo a funciones propias del proceso electoral del presente año. REF. CU-069-2015
25. Dudas que existen por parte de algunos miembros del Consejo Universitario, en relación con algunos aspectos indicados en la nota enviada por la Sra. Rosa María Vindas Chaves. REF. CU. 080-2015

V. INFORMES DEL SEÑOR RECTOR Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

II. APROBACION DE ACTAS Nos. 2403-2015 y 2404-2015

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos las actas Nos. 2403-2015 y 2404-2015 para aprobación. ¿Alguna observación? ¿No hay? Entonces las aprobamos.

Se aprueban las actas Nos. 2403-2015 y 2404-2015 con modificaciones de forma.

III. CORRESPONDENCIA

Se somete a consideración del Consejo Universitario la propuesta de acuerdos de la correspondencia (REF.CU-093-2015), presentada por la coordinación de la Secretaría del Consejo Universitario.

1. **Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en la que solicita aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos de las señoras Mabel León y Raquel Zeledón, para el nombramiento interino como directora financiera y directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.**

Se recibe oficio O.R.H-038-2015 del 10 de febrero del 2015 (REF. CU-078-2015), suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en el que, en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2400-2015, Art. III, inciso 17), celebrada el 29 de enero del 2015, solicita aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos de las señoras Mabel León Blanco y Raquel Zeledón Sánchez, para el nombramiento interino como directora financiera y directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos una nota de la jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en la que solicita aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos de las señoras Mabel León y Raquel Zeledón, para el nombramiento interino como directora financiera y directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.

La propuesta de acuerdo es CONSIDERANDO: El correo del 27 de enero del 2015, enviado por la Sra. Lilliana Picado Alvarado a la Vicerrectoría Ejecutiva. SE ACUERDA: Indicar a la Sra. Rosa María Vindas, que de conformidad con la información enviada por la Sra. Lilliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, a la Sra. Cristina Pereira Gamboa, Vicerrectora Ejecutiva, las señoras Mabel León Blanco y Raquel Zeledón Sánchez, cumplen con los requisitos indispensables para el nombramiento interino Directora Financiera y Directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.”

MARLENE VIQUEZ: Buenas tardes a todas y todos. Cuando revisé esta nota, me di cuenta que se tiene una nota de doña Rosa Vindas que es el oficio ORH-038-2015 de fecha 10 de febrero, 2015, y se refiere al acuerdo del Consejo Universitario, REF. CU.-2015-040, leo textualmente lo que dice: “Se acusa recibo y solicito aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos, de ser así indicarlo al acuerdo.” Ella solo está solicitando que se especifique en el acuerdo.

Cuando uno revisa la verificación de requisitos, que son los correos que menciona doña Ana Myriam, me doy cuenta o constato que lo que hay es un cruce de correos entre doña Lilliana Picado y doña Raquel Zúñiga Guzmán, nunca entre Lilliana Picado y la Vicerrectoría Ejecutiva.

Cuando uno observa los correos doña Raquel Zúñiga dice: “Buenas tardes Doña Lilliana. / Con instrucciones de doña Cristina le remito este correo de la verificación de requisitos que se realizó por parte de esta Vicerrectoría a la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal para el puesto de doña Mabel en la Dirección Financiera y de Raquel Zeledón para el de Dirección de Asuntos Estudiantiles.”

Sin embargo, cuando revisé todos los demás correos me di cuenta que siempre fueron correos entre doña Lilliana Picado y respondiéndole a doña Raquel Zúñiga Guzmán. Es doña Lilliana Picado la que envía copia a doña Ana Cristina Pereira, pero le responde a la secretaria de la Vicerrectoría Ejecutiva.

Entonces, sí me preocupó que en la propuesta de correspondencia se indicara primero que nada, porque me pareció que la nota de doña Rosa Vindas es muy concreta y es respetuosa, nada más dice que si así se hizo, nada más que se indique en el acuerdo respectivo, sin embargo la propuesta de acuerdo dice: “CONSIDERANDO: El correo del 27 de enero del 2015, enviado por la Sra. Lilliana Picado Alvarado a la Vicerrectoría Ejecutiva.” y yo dije: -eso no es cierto, nunca se lo envió a la Vicerrectoría Ejecutiva, se lo envió a la secretaria de la Vicerrectoría

Ejecutiva, y me parece que hay un problema de comunicación, y luego dice: “SE ACUERDA: Indicar a la Sra. Rosa María Vindas, que de conformidad con la información enviada por la Sra. Lilliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, a la Sra. Cristina Pereira Gamboa, Vicerrectora Ejecutiva, las señoras Mabel León Blanco y Raquel Zeledón Sánchez, cumplen con los requisitos indispensables para el nombramiento interino Directora Financiera y Directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.”

Lo que observé es que hay un problema de comunicación. La Vicerrectoría Ejecutiva le pide directamente por medio de la secretaria que tiene a doña Lilliana Picado que compruebe la verificación de requisitos y, efectivamente, se hace.

La preocupación que me generó es que se evidencia en esto un problema de comunicación y me parece que formalmente la Vicerrectoría debió haber enviado la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos y con eso simplemente se hubiera indicado que, efectivamente, sí cumplía, porque obviamente tiene que consultar con las personas con la que colabora para que se haga eso.

Solo quería hacer esa indicación porque no podemos hacer afirmaciones de que doña Lilliana Picado le está escribiendo a doña Ana Cristina Pereira porque no es cierto, no sé si es ampliar el acuerdo de tal fecha, que es donde se nombra a doña Mabel León y agregar un considerando más, que es el correo del 27 de enero enviado por la señora Lilliana Picado a la secretaria de la Vicerrectoría Ejecutiva, donde se confirma el cumplimiento de los requisitos de las señoras Mabel León y Raquel Zeledón. Se acuerda: Ampliar el acuerdo de tal fecha, en el que se nombran de manera interina hasta no sé cuándo, dado que ambas cumplen con los requisitos del puesto.

Pero lo que pide doña Rosa Vindas fue algo muy concreto, era que se indicara en el acuerdo respectivo que se cumplía con los requisitos.

LUIS GUILLERMO CARPIO: También podríamos responderle concretamente, indicarle a doña Rosa Vindas que de conformidad con la información suministrada a este Consejo Universitario respecto al nombramiento de estas personas, porque así fue, habían antecedentes en ese momento, doña Raquel Zeledón y doña Mabel León cumplen con los requisitos del puesto.

Que fuera el acuerdo concreto, no hacer mención, porque en ese momento la información que se manejó fue que sí cumplían con los requisitos.

MARLENE VIQUEZ: Entonces, no incluiríamos ningún considerando, solamente informarle en los términos que usted dice don Luis Guillermo, pero indicando que la información que le brindó al Consejo Universitario la Vicerrectoría Ejecutiva fue consultada a la señora Lilliana Picado.

Si hay un problema interno en la Oficina de Recursos Humanos, me es indiferente, lo que me interesa es que aquí hay un problema de comunicación y lo que no quisiéramos es fomentar eso.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Yo no pondría ni siquiera el nombre, nada más que la información que tuvo este Consejo Universitario para proseguir con el nombramiento de las personas indicadas, sí cumplían con los requisitos, que en ese momento en las actas quedó, inclusive, lo manifesté y hubo varias observaciones al respecto.

Lo veo saludable para llenar una información que debemos dársela en el sentido de que estamos diciendo que, efectivamente, sí se hizo verificación. Creo que eso es lo más sano.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 1)

Se recibe oficio O.R.H-038-2015 del 10 de febrero del 2015 (REF. CU-078-2015), suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefa a.i. de la Oficina de Recursos Humanos, en el que, en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2400-2015, Art. III, inciso 17), celebrada el 29 de enero del 2015, solicita aclarar si se procedió a la consulta de verificación de requisitos de las señoras Mabel León Blanco y Raquel Zeledón Sánchez, para el nombramiento interino como directora financiera y directora de Asuntos Estudiantiles, respectivamente.

SE ACUERDA:

Informar a la señora Rosa María Vindas que, de conformidad con la información suministrada al Consejo Universitario para el nombramiento interino de la señora Mabel León Blanco como directora financiera y la señora Raquel Zeledón Sánchez como directora de Asuntos Estudiantiles, realizado en la sesión 2400-2015, Art. III, inciso 17), sí se hizo la verificación de que ambas funcionarias cumplen con los requisitos indispensables para estos puestos.

ACUERDO FIRME

- 2. Nota del coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, sobre el ascenso de la funcionaria Ileana Salas Campos a la categoría de Profesional 5.**

Se recibe oficio CCP.012.2015 del 11 de febrero del 2015 (REF. CU-082-2015), suscrito por el señor Víctor Hugo Méndez Estrada, coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión No. 757 Art. IX del 11 de diciembre del 2014, en el que se informa que en sesión 757-2014, Art. II, sobre el ascenso de la funcionaria Ileana Salas Campos a la categoría de Profesional 5.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos la nota del coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, sobre el ascenso de la funcionaria Ileana Salas Campos a la categoría de profesional 5.

La propuesta de acuerdo dice: “Declarar a la Dra. Ileana Salas Campos catedrática de la Universidad Estatal a Distancia y felicitar a la Dra. Ileana Salas por el éxito alcanzado al haber obtenido la condición de catedrática.”

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 2)

Se recibe oficio CCP.012.2015 del 11 de febrero del 2015 (REF. CU-082-2015), suscrito por el señor Víctor Hugo Méndez Estrada, coordinador de la Comisión de Carrera Profesional, en el que transcribe el acuerdo tomado en sesión No. 757 Art. IX del 11 de diciembre del 2014, en el que se informa que en sesión 757-2014, Art. II, sobre el ascenso de la funcionaria Ileana Salas Campos a la categoría de Profesional 5.

SE ACUERDA:

- 1. Declarar a la Dra. Ileana Salas Campos catedrática de la Universidad Estatal a Distancia.**
- 2. Felicitar a la Dra. Ileana Salas por el éxito alcanzado al haber obtenido la condición de catedrática.**

ACUERDO FIRME

El señor Luis Guillermo Carpio se retira de la sala de sesiones y continúa presidiendo la sesión el señor Orlando Morales.

3. Nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”. También, nota de la Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, en la que remite sus observaciones sobre el citado proyecto de ley.

Se recibe oficio O.J.2015-018 del 19 de enero del 2015 (REF. CU-012-2015), suscrito por el señor Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, en el que brinda dictamen sobre el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”, Expediente No. 19.378.

También, se recibe oficio ECE/2015/081 del 16 de febrero del 2015 (REF. CU-083-2015), suscrito por la señora Yarith Rivera Sánchez, directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, en el que remite sus observaciones sobre el citado proyecto de ley.

ORLANDO MORALES: Tenemos una nota del jefe de la Oficina Jurídica, sobre el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”. También, nota de la Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, en la que remite sus observaciones sobre el citado proyecto de ley.

MARLENE VIQUEZ: Una consulta para los que tuvieron la oportunidad de leer este dictamen. En el punto 1) que propone doña Ana Myriam lo cual todo está bien, es don Celín el que hace la indicación de que el expediente 19.378 debe tomarse una decisión con el otro expediente que es el 19.019.

Entonces, no sé si está bien en la forma como lo acomodó doña Ana Myriam, porque interpreté que tenemos con la transcripción del acuerdo, el dictamen de la Oficina Jurídica que está bien y ahí en las conclusiones es cuando don Celín indica lo correspondiente: “Por tanto recomendamos que la Asamblea Legislativa defina previamente cuál de los proyectos seguirá tramitándose o bien que el 19.378 se manifieste mediante mociones en la Comisión en que se tramita el 19.019 y una vez aclarado el trámite se proceda a hacer la consulta correspondiente.”

Luego viene doña Yarith Rivera y hace un análisis como educadora y me pareció muy interesante lo que ella indicó desde otro punto de vista. Sin embargo, la propuesta de acuerdo es: “1) Acoger las observaciones planteadas por la Oficina Jurídica y la Escuela de Ciencias de la Educación, en relación con el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”, Expediente No. 19.378.”, y ahí fue donde sentí que se dividió el acuerdo, porque la conclusión en el tercer párrafo del dictamen de don Celín quedó al final, entonces, no sé dónde quedaría mejor la ubicación de lo que indica la Oficina Jurídica, pues la que solicita una visión integral desde el punto de vista pedagógico y económico es doña Yarith Rivera.

El punto a) es el que se refiere a la parte de educación que dice: “...hasta tanto no integre una visión integral desde el punto de vista pedagógico y económico...”

porque doña Yarith cuestiona, inclusive el modelo económico que no se concreta pero ya lo entendí, ahora sí estoy de acuerdo.

ORLANDO MORALES: Me parece conveniente que doña Ilse, que es de la Escuela de Ciencias de la Educación trate de reproducir algunos tópicos de doña Yarith que son dudas que plantea sobre el proyecto.

ILSE GUTIERREZ: Para mí la propuesta de redacción de la secretaría está bien, pero en el punto a) que dice: “desde el punto de vista pedagógico y económico...”, más bien creo que es “presupuestario”, porque si vemos las indicaciones que hace doña Yarith en cuanto a este proyecto de información dual, es que ella cuestiona cómo se va a desarrollar este proyecto si no hay una plataforma evidenciada donde le garantice al proyecto desarrollarse.

Ella lo hace desde la perspectiva pedagógica y presupuestaria, porque para desarrollar un proyecto de este tipo, lo que ella pide y desde la experiencia que ella tiene como directora curricular del Ministerio de Educación Pública, es que esta ley contemple también la forma en que va a financiar esta formación dual, que el Estado si implementa esta ley, tiene que tener una base presupuestaria, tiene que tener recursos.

El señor Luis Guillermo Carpio ingresa a la sala de sesiones y continúa presidiendo la sesión.

MARLENE VIQUEZ: En el segundo párrafo del dictamen de la Escuela de Ciencias de la Educación doña Yarith Rivera dice: “Se considera que un sistema de educación técnica debe responder a un proyecto económico articulado de estado de mediano y largo plazo, a lo cual no se refiere ni directa ni indirectamente el proyecto de ley,...”, por eso me pareció bien que lo analizara desde la visión pedagógica y la visión económica.

ILSE GUTIERREZ: Cuando hace la observación doña Yarith que se considera que un sistema de educación técnica debe responder a un proyecto económico articulado de Estado, ella a lo que se refiere es a un proyecto país, pero no es desde la perspectiva cuando ella dice que debe garantizarse las condiciones pedagógicas y económicas, más que todo lo veo desde la perspectiva presupuestaria, porque ella al final dice cuando habla de las becas: “...para diseñar un sistema de beneficios o becas para las personas aprendices...”, entonces, yo más bien vi que donde tenemos que hacer la acotación es que esa formación dual también tiene que tener todo un sistema y ella lo pone ahí, un sistema de beneficios o becas para las personas aprendices.

Esto quiere decir que un estudiante de una institución privada pueda recibir una beca o beneficio de una institución pública. Efectivamente, no podría desarrollarse este proyecto si no tiene un financiamiento previo.

Ahora, cuando ella habla del proyecto país, para que esto tenga buen terreno, el Estado debe tomar decisiones a nivel con un enfoque de proyecto país, porque no estaríamos hablando de un proyecto económico, sino un proyecto país en cuanto a formación dual, donde se articulan esfuerzos del Estado y esfuerzos de la parte privada. En ese sentido es que siento que la redacción nuestra no quedaría muy apegada a lo que entendí, de lo que ella propone en las observaciones.

MARLENE VIQUEZ: Doña Ilse, yo lo interpreté de otra manera, usted puede tener razón, porque ella en el párrafo 2) dice lo siguiente: “Se considera que un sistema de educación técnica debe responder a un proyecto económico articulado de estado de mediano y largo plazo, a lo cual no se refiere ni directa ni indirectamente el proyecto de ley, esto porque podría promoverse un sistema de educación técnica en función de grandes empresas multinacionales, las cuales en muchas ocasiones han demostrado una desarticulación con la economía del país en general, y se corre el riesgo de que en cualquier momento decidan salir del país.....”

Me parece que esa afirmación que está haciendo es categórica y más adelante en el párrafo tres al final, lo cual me pareció muy acertado, ella está cuestionando que la propuesta del proyecto de ley no se refiere ni al INA ni a los técnicos que salen egresados del Instituto Nacional de Aprendizaje, ni a los Colegios Técnicos, sino que se está refiriendo a ciertos colegios técnicos y hace la pregunta: “¿Entonces la principal pregunta que surge es quiénes o cuáles institutos técnicos y tecnológicos es a los que se refiere?, lo cual debería quedar explícito en el documento, máxime cuando en el artículo 24 “Beneficios para las instituciones educativas”, se estipula que “las instituciones educativas podrán celebrar convenios con instituciones públicas o privadas para diseñar un sistema de beneficios o becas para las personas aprendices”, esto quiere decir que ¿un estudiante de una Institución privada puede recibir una beca o beneficio de una Institución pública?”

Me surgió la inquietud, ¿va el Estado a subsidiar a la empresa privada? Eso es lo que ella está planteando. Por eso me pareció muy atinada su observación.

El razonamiento de don Celín va por otro lado, va por el lado que se está creando un ente paralelo al Consejo Superior de Educación que es el que le corresponde aprobar este tipo de iniciativas y de ahí que él hace un llamado. Por eso digo que son dos visiones totalmente distintas y pertinentes las dos.

ORLANDO MORALES: Haciendo un poco de historia, en los viejos tiempos había un funcionario que se llamaba Marcelo Blanc Masías y Marcelo siempre que uno hablaba de algo decía: -yo pertenecía a esto, yo hice lo otro-, o así por el estilo.

Es cierto que en este tema, al igual que en su momento en teletrabajo que me tocó promocionar, promoví que un experto alemán publicara su experiencia en educación dual en Costa Rica.

Ese texto lo he entregado dos veces y debe estar en duplicado en la biblioteca porque al inverso de don Marcelo, yo siempre lo que digo es que procuro documentarlo. La experiencia de ese técnico alemán fue en el Monseñor Sanabria, allá donde estaba arrinconada la UNED del Sur.

Resulta que era un proyecto exitoso, pero la directora que era una profesora de costura dijo ¿qué era la educación dual? Y que la parte de mecánica automotriz era secundaria. Ella desinfló el proyecto, pero siempre en una u otra forma, lo ha habido y no requiere una implementación tan compleja de nada, es simplemente convertir mano de obra en mente de obra, o sea, gente que sabe hacer las cosas pero que no tiene el conocimiento de por qué se hacen o cómo se debieran hacer mejor.

Pongo como ejemplo, hay un montón de mecánicos que manejan un torno, los tornos modernos se llaman de control numérico, porque en una computadora se fijan los parámetros de corte que hace la bendita máquina, de manera que eso es lo que se requiere. Eso es pasar de mano de obra corriente a mano de obra inteligente, que es lo que se requiere.

De manera que es una alternativa sobre todo que no solo viene a complementar la práctica con la teoría, sino que es una posibilidad para las personas de bajos recursos que sigan manteniendo su trabajo y articulados al sector laboral y devengar su salario y al mismo tiempo que se va estudiando.

De manera que a todas luces es darle la manita a mucha gente que necesita mayor conocimiento para hacer lo que tiene que hacer.

Entonces, por eso es que me preocupa en lo del informe que da doña Yarith que dice que la duda medular a lo largo del documento es qué tipo de educación profesional técnica va a promover la CONAFODUAL y qué responderán estos programas atractivos a los que hace mención el punto i).

El asunto es muy sencillo, cabe toda persona que esté en una actividad que usualmente son actividades que no tienen reconocimiento de un título, no son egresados del INA, no son egresados de colegios técnicos y a esa gente con salarios muy bajos, una de las maneras de que perciba un mejor salario es que haya una titulación que indica que lo que hace sabe por qué lo hace, en el sentido de que hay la complementación teórica.

El modelo ha sido exitoso y no hay que tenerle miedo, el miedo que a mí me da es que habrá una CONAFODUAL, porque aquí en este país queremos solucionar todo haciendo alguna institución o un tipo de organización o lo que sea.

Eso no se requiere, lo que se requiere simplemente es que haya programas de complementación teórica, lo que son las actividades prácticas y ese ejemplo que yo pongo, ese experto alemán es muy clarito, no hubo que modificar nada, simplemente se elaboraron los programas complementarios para que la teoría sirviera para complementar lo que en forma práctica en el trabajo hacía.

El INA también ha hecho experiencias en ese sentido, no es nada nuevo, pero entonces la pregunta mía es, ¿por qué un aparato complejo para promover la educación DUAL? Si la educación DUAL ya se puede implementar en cualquier momento, no hay problema, ya ha estado funcionando en algunas condiciones.

La otra cosa, sí me preocupa que estén por fuera el INA y los colegios técnicos, debiera ser obligación de completar la educación de esas personas, en vez de crear estructuras nuevas.

Ahora, esas personas que no teniendo recursos por alguna forma, el Estado tendrá que aportarlos aunque sea que estudien en una Institución privada, porque si es un costarricense, hay que darle la mano para que complete su formación y en esto si no lo está haciendo, que debió haberlo estado haciendo la enseñanza técnica secundaria y el INA, si lo hace en una Institución privada en buena hora lo haga, porque no se está haciendo masivamente.

El problema es que siempre han sido planes pilotos y pilotos sin que haya una generalización, a pesar de que hay una necesidad. Aunque haya desarrollo científico y tecnológico, sino están los técnicos especializados, no hay manera de que haya desarrollo, porque algunos creen que el desarrollo lo hacen científicos e ingenieros, pero la verdad es que no, si no hay técnicos de muy alto nivel no se llega a aumentar la producción o la innovación, porque son instancias diferentes, el científico hace conocimiento, el tecnólogo o el ingeniero los aplica, pero quién lo lleva a cristalizar realmente son las personas que están en el área técnica.

Nadie asume que para tirar un cohete ahí están metidos los científicos y los ingenieros, ahí sí están, pero cada uno en su campo de actividad y al fin y al cabo es una pirámide y el problema de esa pirámide ha sido denunciado por muchos expertos que nos han visitado. En esa pirámide estamos haciendo científicos, estamos haciendo ingenieros aunque no hay suficiente número, pero la educación técnica está deprimida, porque la educación técnica aquí no tiene ningún prestigio.

Muchas veces a falta del bendito título que sería la titulación que se da a algunas personas en reconocimiento a la práctica reiterada, pero junto con el componente académico que le complementarían para ese grado.

Les recuerdo una de las publicaciones de la Dra. Govaere, en la que dice que el modelo coreano según una conferencia a la que asistió, en buena parte se sustenta en esos técnicos de alto nivel y en la necesidad de que se refuerce la formación académica de quienes están haciendo las cosas en forma solamente práctica.

De manera que sigo pensando en la conveniencia de la educación DUAL, pero forman una CONAFODUAL y otra estructura burocrática no creo que es la manera de hacerlo, porque la experiencia indica que esos son ajustes mínimos que hacen los profesionales que conocen la materia para adecuarlo a las necesidades de las personas.

De manera que aquí le estamos poniendo demasiado misterio al asunto y yo les remito, si alguien tiene interés en conocer la experiencia del costarricense, ese libro que debe estar en la biblioteca.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Entonces las propuestas que están aquí no se están variando?

ALFONSO SALAZAR: No veo que esto sea tan complejo, las observaciones que se han hecho son muy importantes, pero sí creo que la respuesta que aparece aquí respecto a la ley para la educación dual, podemos seguir discutiendo sobre el fondo del asunto, pero las propuestas sí están correctas, solo recomendaría que en el punto 2-a) en vez de “que el expediente debe postergarse hasta tanto no integre...”, yo diría que “en atención al proyecto y expediente tal, se recomienda que se incorpore una visión integral desde el punto de vista pedagógico y económico”, pues cada una de las debilidades comentadas por esa Escuela refleja grandes o graves debilidades, no problemas, porque problemas tenemos todos, sino graves debilidades de fondo del documento que requieren ser atendidos.

El punto b) está bien, más bien es una recomendación, porque en realidad esto va para la Asamblea Legislativa, al final son ellos los que deciden.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Me parece bien que incluyamos eso en esos términos.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 3)

Se recibe oficio O.J.2015-018 del 19 de enero del 2015 (REF. CU-012-2015), suscrito por el señor Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, en el que brinda dictamen sobre el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”, Expediente No. 19.378.

También, se recibe oficio ECE/2015/081 del 16 de febrero del 2015 (REF. CU-083-2015), suscrito por la señora Yarith Rivera Sánchez, directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, en el que remite sus observaciones sobre el citado proyecto de ley.

CONSIDERANDO:

Los criterios brindados por la Oficina Jurídica (oficio O.J.2015-018) y la Escuela de Ciencias de la Educación (oficio ECE/2015/081), que se transcriben a continuación:

DICTAMEN OFICINA JURÍDICA

Procedo a emitir criterio sobre el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACION DUAL”, expediente N. 19.378.

En la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación se tramita el proyecto LEY PARA LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN O FORMACIÓN PROFESIONAL-TÉCNICA EN LA MODALIDAD DUAL EN COSTA RICA, proyecto N. 19.378 presentado por el Poder Ejecutivo el 11 de febrero del 2014, el cual pretende regular la educación o formación profesional-técnica en la modalidad dual, como un mecanismo de aprendizaje metódico, integral, práctico, productivo y formativo a través de una alianza estratégica entre la empresa y la institución educativa, en beneficio de las personas estudiantes.

Además, procura consolidar los sistemas que se han creado en el tema de la formación dual, para facilitar la incorporación de todos los centros educativos técnicos que cumplan con los requisitos de la ley para ser parte del sistema, y presenta un sistema novedoso en el que todas las partes en mutua colaboración, cumplan un objetivo final cual es la formación técnica de estudiantes, con las capacidades requeridas por el mercado laboral.

Esta Oficina rindió dictamen sobre dicho proyecto mediante el oficio O.J.2014-220 del 26 de agosto de 2014 en el cual concluimos:

“CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Sistema de Educación Dual consiste en la Formación Profesional que combina el aprendizaje en una compañía y en una Berufssakademie (Centro de formación profesional). Este sistema es practicado en muchos países, especialmente en Alemania, Austria, Bosnia y Herzegovina, Croacia, Serbia, Eslovenia, Macedonia, Montenegro, y Suiza; pero también en Dinamarca, Países Bajos y Francia. Desde hace unos años este modelo se ha expandido en el resto del mundo en países como China y Colombia.¹

En nuestro país se promulgó el Decreto Ejecutivo N. 29079 del 12/04/2000 por medio del cual se creó la Comisión Nacional Fomento de la Educación y la Formación Dual, dentro del marco del Sistema Nacional de Educación Técnica para la Competitividad (SINETEC), creado mediante Decreto Ejecutivo N° 27113-MP-PLAN del 19 de junio de 1998, publicado en La Gaceta N° 134 del 13 de julio de 1998, que se concibió como la instancia idónea para promover y apoyar los proyectos de Educación Dual, ya que es una modalidad que requiere integración y articulación de diferentes sectores de la economía nacional y el Sistema Educativo Nacional.

El proyecto de ley, pretende, entonces, darle rango de ley a la educación dual y a la propia Comisión Nacional del Fomento de la Educación y Formación Dual.

¹ http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_educaci%C3%B3n_dual

Empero, existe la duda razonable sobre la constitucionalidad de dicha Comisión y parte de sus funciones por cuanto de conformidad con el artículo 81 de la Constitución la Dirección General de la Enseñanza Oficial corresponde al Consejo Superior de Educación, y con este proyecto se estaría oficializando la educación dual por lo que corresponde a dicho órgano colegiado dirigir la misma y no a la Comisión indicada.

Por tanto recomendamos que ese Consejo no objete el proyecto pero advierta sobre la duda de constitucionalidad indicada”

El proyecto 19.378 objeto de consulta fue presentado por los Diputados Otto Guevara Guth, José Alberto Alfaro Jiménez, Natalia Díaz Quintana y Carmen Quesada Santamaría el 22 de octubre del 2014 y pasó a conocimiento de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y lleva por título LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL.

De la exposición de motivos leemos que:

“A pesar de la presentación de una iniciativa del Poder Ejecutivo, tramitada bajo el Expediente N.º 19.019 “LEY PARA LA REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN O FORMACIÓN PROFESIONAL-TÉCNICA EN LA MODALIDAD DUAL EN COSTA RICA”, esta presenta una serie de falencias que conviene indicar:

- 1.- Concepto de aprendiz no se define en ningún artículo del proyecto y tampoco sus funciones y responsabilidades.
- 2.- Concepto de mentor, pues se utiliza el término de monitor, lo cual no es correcto.
- 3.- Tiempo de formación teórica vs. formación práctica (1/3 vs. 2/3 respectivamente).
- 4.- El beneficio económico como pago por parte de la empresa para el aprendiz (no se trata de un salario y debe ser definido como se hace en Alemania en 30% del salario regular de un empleado realizando la labor con experiencia).
- 5.- Rol de la Cámara (en el proyecto se incorpora una comisión como órgano de Derecho público, dejando de lado al INA, MTSS y MEP).
- 6.- Tiempo de duración del contrato. En el proyecto se dice que se determinará de acuerdo con cada ocupación.
- 7.- No se establece la evaluación final por un tercero y sin salario (equipo evaluador-no se paga).
- 8.- Reportes de los ministerios o instituciones que intervienen (esto genera mucha burocracia e ineficacia).

Es necesario además que el modelo cuente con los cuatro actores fundamentales: aprendiz, empresa, escuela y auditor (Cámara).

A través de la presente iniciativa se pretende subsanar dichas inexactitudes e incentivar no solo la aplicación de este modelo, sino crear una normativa de rango legal que establezca las reglas para la realización de los convenios de cooperación necesarios con empresas del sector productivo público y privado y los estudiantes, esto con el objetivo de formarlos para el ingreso rápido y oportuno en el ámbito laboral, pues se considera que el tema de la educación y formación profesional no son solamente asunto de capacitación, pues la definición, calificación y la inserción laboral en el marco de las demandas del mercado laboral, también deben ser ponderadas, pues deben responder a problemáticas que exigen grandes esfuerzos del sector público y privado”.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como se puede apreciar el proyecto objeto de consulta pretende subsanar presuntas omisiones del proyecto 19.019, pero se tramita como un proyecto distinto y en otra Comisión legislativa.

En caso de que ambos proyectos se tramiten en dicha forma- separados y en comisiones distintas- ello podría causar legislación contradictoria y además pérdida de tiempo y recursos de la Asamblea Legislativa.

Por tanto recomendamos que la Asamblea defina previamente cuál de los proyectos seguirá tramitándose o bien que el 19.378 se manifieste mediante mociones en la Comisión en que se tramita el 19.019 y una vez aclarado el trámite se proceda a hacer la consulta correspondiente.

DICTAMEN ESCUELA CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Luego de analizar el proyecto de Ley para la Educación Dual, se remiten las principales limitaciones de fondo:

- En relación con el punto a y l del artículo 7, surge una duda medular a lo largo de todo el documento; ¿qué tipo de educación profesional-técnica va a promover la Conafodual y a qué responderán esos programas atractivos a los que se hace mención en el punto l?.
- Se considera que un sistema de educación técnica debe responder a un proyecto económico articulado de estado de mediano y largo plazo, a lo cual no se refiere ni directa ni indirectamente el proyecto de ley, esto porque podría promoverse un sistema de educación técnica en función de grandes empresas multinacionales, las cuales en muchas ocasiones han demostrado una desarticulación con la economía del país en general, y se corre el riesgo de que en cualquier momento decidan salir del país. Hay que recordar que son las pequeñas y medianas empresas las que contratan mayor cantidad de trabajadores, por lo que un proyecto de educación técnica debería hacer de mención de manera directa y detenida a ese punto, considerando que en el punto p del mismo artículo se estipula “elaborar y actualizar periódicamente, previa consulta con el sector empresarial un listado de ocupaciones que requieran de la educación y formación profesional técnica bajo la modalidad dual”.
- Se menciona que el proyecto de ley va dirigido a establecer “de forma clara las reglas del proceso de reconversión de los institutos técnicos y tecnológicos hacia una nueva formación académica-práctica”; sin embargo el proyecto estipula que no cubre a colegios técnicos profesionales de segunda enseñanza ni tampoco al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), entonces la principal pregunta que surge es quiénes o cuáles institutos técnicos y tecnológicos es a los que se refiere, lo cual debería quedar explícito en el documento, máxime cuando en el artículo 24 “Beneficios para las instituciones educativas” se estipula que “las instituciones educativas podrán celebrar convenios con instituciones públicas o privadas para diseñar un sistema de beneficios o becas para las personas aprendices...”, esto quiere decir que ¿un estudiante de una institución privada puede recibir una beca o beneficio de una institución pública?.

- Desde el punto de vista pedagógico dos grandes preocupaciones están relacionadas con el artículo 15 “Organización de la educación o formación profesional técnica en la modalidad dual” y el artículo 19 “Programas de educación o formación profesional técnica en la modalidad dual”, en cuales criterios pedagógicos se sustentan los porcentajes de 1/3 del total del tiempo de formación se destinará a la formación teórica, mientras que 2/3 se destinará al aprendizaje práctico, con escasa formación teórica cómo se garantizará un “aprendiz” creativo y proactivo en el área específica de formación y en relación con el artículo 19; surge la pregunta, por qué si a lo largo de todo el documento se le da tanta importancia a la “Empresa formadora”, esta no tiene como participar en la formulación y realimentación de los planes de estudio de la “Institución educativa”, sobre todo si se tiene en cuenta el punto p del artículo 7 arriba mencionado.

Otras preguntas importantes que surgen con el análisis del documento son las siguientes:

- ¿Quién o quiénes valoran el diseño curricular que se menciona en el punto 2 del artículo 14?
- La ley no es vinculante el punto 3 del artículo 1 estipula que “esta ley se aplica tanto para las instituciones públicas como privadas que deseen implementar esta modalidad”, entonces ¿qué sucede con una institución pública o privada que no desee implementarla?

Es importante corregir las contradicciones del artículo 17 y el punto e del artículo 27, ya que en el primero se establece que las empresas formadoras podrán permitir el ingreso de la persona docente facilitadora de la institución educativa, mientras que en el artículo 27 se permite al personal de la institución educativa visitar las instalaciones de la empresa formadora; a nuestro criterio debe ser el último.

A partir de lo anterior, se considera que este proyecto de ley debe postergarse hasta tanto no integre una visión integral desde el punto de vista pedagógico y económico, pues cada una de las debilidades comentadas líneas arriba refleja graves problemas de fondo del documento, que requieren ser atendidos.

Por lo tanto, SE ACUERDA:

- 1. Acoger las observaciones planteadas por la Oficina Jurídica y la Escuela de Ciencias de la Educación, en relación con el proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”, Expediente No. 19.378.**
- 2. Indicar a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos de la Asamblea Legislativa que el Consejo Universitario de la UNED considera que:**

- a) En atención al criterio brindado por la Escuela de Ciencias de la Educación, se recomienda postergar la aprobación del proyecto de “LEY PARA LA EDUCACIÓN DUAL”, Expediente No. 19.378, se recomienda que se incorpore una visión integral desde el punto de vista pedagógico y económico, pues cada una de las debilidades comentadas por esa Escuela refleja graves debilidades de fondo del documento, que requieren ser atendidos.
- b) En atención a la recomendación realizada por la Oficina Jurídica, es conveniente definir previamente cuál de los proyectos seguirá tramitándose o bien que el 19.378 se manifieste mediante mociones en la Comisión en que se tramita el 19.019 y una vez aclarado el trámite, se proceda a hacer la consulta correspondiente.

ACUERDO FIRME

4. **Nota de la directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, sobre el cronograma de videoconferencias internacionales que realizará la Cátedra Virtual Justicia y Género.**

Se recibe oficio IEG-004-2015 del 18 de febrero del 2015 (REF. CU-084-2015), suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, en el que remite el cronograma de videoconferencias internacionales que realizará la Cátedra Virtual Justicia y Género, llevada a cabo por ese Instituto, en coordinación con la Fundación Justicia y Género y el Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito (ILANUD).

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos una nota de la directora a.i. del Instituto de Estudios de Género sobre el cronograma de videoconferencias internacionales que realizará la Cátedra Virtual Justicia y Género.

MARLENE VIQUEZ: Tengo la duda y quería que usted me la aclarara. El Instituto de Estudios de Género ¿tiene una cátedra virtual Justicia y Género? La pregunta que hago es porque hay una propuesta en la agenda del Consejo Universitario precisamente de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico para la apertura de cátedras, por eso me llamó la atención, pues, hay algunos compromisos, creo que con una cátedra que quería que se abriera con el Centro Universitario de Puntarenas con respecto a una señora que creo que había colaborado con la UNED o algo así.

Pero en este caso particular, quería saber si esta cátedra virtual Justicia y Género del Instituto de Estudios de Género, fue aprobada por el Consejo de Rectoría o si siguió algún procedimiento.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Le quedo debiendo la respuesta, pero con mucho gusto la puedo traer la próxima sesión, porque sí tengo una duda ahí.

MARLENE VIQUEZ: Sí, porque si no me parece que hay algunos que son muy creativos y me parece bien, pero doña Ilse sabe que hay una propuesta en la agenda del Consejo Universitario para la creación de cátedras, que no tiene que venir necesariamente al Consejo Universitario.

El señor Alfonso Salazar se retira de la sala de sesiones.

LUIS GUILLERMO CARPIO: La propuesta que tenemos aquí es el agradecimiento a la directora, yo voy a averiguar lo que me pide doña Marlene por aparte y con mucho gusto la próxima sesión.

ORLANDO MORALES: Qué bueno que haya un programa de videoconferencias internacionales que promueve la cátedra, “Cátedra Virtual Justicia y Género”, porque creo que todas nuestras actividades en cuanto más a distancia mucho mejor.

De manera que en buena teoría esto estaría abierto a toda la comunidad nacional e internacional, de manera que más bien debe alentarse la realización de esas actividades.

El acuerdo que es agradecer, me parece bien, pero no sé si vale la pena además de agradecer indicarle que se le felicita por su iniciativa, porque solamente agradecer la invitación no dice nada, dice: -la hemos recibido y gracias por invitarnos-, pero hay que reconocerle su iniciativa en esta forma de divulgación de las actividades o de la problemática de género a nivel nacional e internacional.

Algo de ese tipo, porque no es cuestión de que gracias por la invitación, es que eso no solo indica esfuerzo, iniciativa, y es un beneficio indudable, es posicionar la UNED en todo el país donde podría tener obviamente un auditorio apropiado.

Se le podría indicar agradecer la invitación sino reconocer la iniciativa para este tipo de actividades.

GRETHEL RIVERA: En el segundo párrafo de la nota dice: “deseamos compartir con ustedes este esfuerzo, que el próximo junio cumple 5 años, e invitarles a que nos acompañen para abrir este periodo 2015 y dar la bienvenida en cada una de las videoconferencias internacionales”.

Lo que entiendo es que ellos quieren que participemos y que demos la bienvenida. En una oportunidad participamos doña Ilse y mi persona en una actividad.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Quiero sugerir para que diga: una iniciativa que resalta el nombre de la UNED y que es digno de reconocer su impacto, y que la proyecta a nivel nacional e internacional”.

* * *

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 4)

Se recibe oficio IEG-004-2015 del 18 de febrero del 2015 (REF. CU-084-2015), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, directora a.i. del Instituto de Estudios de Género, en el que remite el cronograma de videoconferencias internacionales que realizará la Cátedra Virtual Justicia y Género, llevada a cabo por ese Instituto, en coordinación con la Fundación Justicia y Género y el Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito (ILANUD).

SE ACUERDA:

- 1. Agradecer a la directora del Instituto de Estudios de Género, señora Rocío Chaves, la invitación a las videoconferencias internacionales.**
- 2. Reconocer esta iniciativa del Instituto de Estudios de Género, que proyecta el nombre de la UNED por su impacto social a nivel nacional e internacional.**

ACUERDO FIRME

- 5. Nota de la jefa a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que solicita aclarar algunos aspectos de lo acordado en sesión 2399-2014, Art. II-A, celebrada el 29 de enero del 2015, respecto al Presupuesto Ordinario 2015.**

Se conoce oficio OPRE-073-2015 del 17 de febrero del 2015 (REF. CU-085-2015), suscrito por la señora Mabel León Blanco, jefa a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que solicita aclarar algunos aspectos de lo acordado en sesión 2399-2014, Art. II-A, celebrada el 29 de enero del 2015, respecto al Presupuesto Ordinario 2015.

MARLENE VIQUEZ: Me parece que esa nota es importante y que la Comisión Plan Presupuesto la analice con carácter prioritario.

Mi sugerencia es que se establezca una fecha para el acuerdo ya que este asunto tiene que ver con el presupuesto y consideran que se deben hacer una serie de aclaraciones.

MAINOR HERRERA: Con respecto a este asunto quiero informar que me reuní con doña Mabel León porque ella me hizo algunos comentarios en la Comisión Plan Presupuesto.

Ella me hizo saber que había remitido un oficio al Consejo Universitario que es el que se está analizando, sobre algunos detalles que debe aclarar el Consejo Universitario, por lo que considero que se debe remitirlo a la Comisión Plan Presupuesto.

Dado que este asunto urge porque pareciera que va a requerir de alguna modificación presupuestaria para poder corregir este asunto. Voy a tratar de verlo en comisión lo antes posible.

Sugiero que se le indique al final lo siguiente: “a más tardar el 12 de marzo del 2015”, si se pudiera se presenta antes.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Se aprueba con esas modificaciones.

* * *

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 5)

Se conoce oficio OPRE-073-2015 del 17 de febrero del 2015 (REF. CU-085-2015), suscrito por la señora Mabel León Blanco, jefa a.i. de la Oficina de Presupuesto, en el que solicita aclarar algunos aspectos de lo acordado en sesión 2399-2014, Art. II-A, celebrada el 29 de enero del 2015, respecto al Presupuesto Ordinario 2015.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión Plan Presupuesto el oficio OPRE-073-2015 de la Oficina de Presupuesto, con el fin de que se aclaren las observaciones planteadas y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 12 de marzo del 2015.

ACUERDO FIRME

6. **Notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, en la que se rechaza la solicitud de medida cautelar provisionalísima a la señora Evelyn Siles, presidenta TEUNED. Además, notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, en la que se le confiere audiencia por el plazo de tres días hábiles a la parte demandada EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, para que conteste por escrito la misma y aporte la prueba que considere pertinente.**

Se conoce notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José (REF. CU-086-2015), recibida en la Secretaría del Consejo Universitario el 19 de febrero del 2015 a las 15:10 horas, en relación con la resolución de las veinte horas del diez de febrero de 2015, Expediente 15-001482-1027-CA, en la que se rechaza la solicitud de medida cautelar provisionalísima y se confiera el plazo de veinticuatro horas a la promovente, Sra. Evelyn Siles García, presidenta del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED).

Además, se recibe notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José (REF. CU-089-2015), recibida en la Secretaría del Consejo Universitario el 20 de febrero del 2015 a las 11:15 horas, en relación con la resolución de las nueve horas con treinta y nueve minutos del diecisiete de febrero de 2015, Expediente 15-001482-1027-CA, en el que se le confiere audiencia por el plazo de tres días hábiles a la parte demandada EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, para que conteste por escrito la misma y aporte la prueba que considere pertinente.

MARLENE VIQUEZ: Me parece que la primera parte está bien, ya que se está dando por recibida la notificación enviada por el Tribunal Contencioso Administrativo. También se tiene la respuesta de don Celín Arce que firmó don Luis Guillermo Carpio.

Más bien el Consejo Universitario está dando por recibido tanto la notificación del Tribunal Contencioso Administrativo como la respuesta firmada por el señor Luis Guillermo Carpio en su condición de rector y presidente del Consejo Universitario.

Es importante hacer la aclaración.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Se aprueba con las observaciones.

* * *

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO III, inciso 6)

Se conoce notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José (REF. CU-086-2015), recibida en la Secretaría del Consejo Universitario el 19 de febrero del 2015 a las 15:10 horas, en relación con la resolución de las veinte horas del diez de febrero de 2015, Expediente 15-001482-1027-CA, en la que se rechaza la solicitud de medida cautelar provisionalísima y se confiera el plazo de veinticuatro horas a la promovente, señora Evelyn Siles García, presidenta del Tribunal Electoral Universitario (TEUNED).

Además, se recibe notificación del Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José (REF. CU-089-2015), recibida en la Secretaría del Consejo Universitario el 20 de febrero del 2015 a las 11:15 horas, en relación con la resolución de las nueve horas con treinta y nueve minutos del diecisiete de febrero de 2015, Expediente 15-001482-1027-CA, en el que se le confiere audiencia por el plazo de tres días hábiles a la parte demandada EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, para que conteste por escrito la misma y aporte la prueba que considere pertinente.

También, se recibe correo del 25 de febrero de febrero del 2015, remitido por el señor Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, en el que adjunta la respuesta que firmó el Rector sobre la medida cautelar solicitada por el TEUNED, ante el Tribunal Contencioso Administrativo.

CONSIDERANDO QUE:

- a) El plazo para contestar al Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, sobre la demanda al Consejo Universitario, venció el miércoles 25 de febrero del 2015.**
- b) El señor Celín Arce Gómez, jefe de la Oficina Jurídica, preparó la respuesta que fue firmada por el señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, en su condición de rector y presidente del Consejo Universitario.**

SE ACUERDA:

Dar por recibidas las notificaciones enviadas por el Tribunal Contencioso Administrativo Anexo A (1027) II Circuito Judicial de San José, referentes al Expediente 15-001482-1027-CA, así como la respuesta brindada por el señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, en su calidad de rector y presidente del Consejo Universitario.

ACUERDO FIRME

7. **Nota de la encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en el que remite los cronogramas modificados para los concursos internos promovidos para la selección de: “Director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado” y “Director(a) de Producción de Materiales Didácticos”.**

Se recibe oficio ORH-RS-15-0326 del 24 de febrero del 2015 (REF. CU-092-2015), suscrito por la señora Lilliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en el que remite los cronogramas modificados para los concursos internos promovidos para la selección de: director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado y director(a) de Producción de Materiales Didácticos, dado que por omisión, se ha ocasionado seis semanas de retraso en su aplicación.

MAINOR HERRERA: Con respecto a este punto quisiera dejar en actas mi preocupación porque la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo hizo todo el esfuerzo y presentó en la sesión 2393-2014, Art. IV celebrada el 04 de diciembre del 2014 la propuesta de ambos perfiles y cronogramas para su debida aprobación por parte del Consejo Universitario.

Se hizo contra el tiempo porque había llegado días antes y a solicitud de la Vicerrectoría Académica se hizo el esfuerzo y se tomó el acuerdo.

Me llamó la atención esta semana que doña Katya Calderón me preguntó si podía ayudarle para que se analizara en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, la aprobación de esos perfiles y cronogramas, dado que les urgía, incluso me dijo que estaban primero que otros concursos.

Entonces, le comenté que tanto la comisión como el Consejo Universitario habían aprobado dichos perfiles y cronogramas desde el 04 de diciembre del 2014.

Cuando leo el documento noto que han transcurrido seis semanas de desfase del cronograma, me preocupé porque este Consejo Universitario en esto ha sido muy diligente y la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, siempre ha tratado de presentar a tiempo todo lo que se le solicita, para efectos de que los concursos no se atrasen.

Me parece que se dio un problema de comunicación a nivel, posiblemente, de la Oficina de Recursos Humanos y eso debería corregirse para futuro, porque entiendo que era urgente que se iniciara el proceso para el nombramiento de estos directores o directoras.

MARLENE VIQUEZ: Estoy de acuerdo con la propuesta. Quería solicitar en forma respetuosa al presidente del Consejo Universitario que me parece que el periodo en que se lleva a cabo este proceso, sería importante que el Consejo Universitario hiciera la sesión extraordinaria que había definido para definir políticas en concreto

con el Sistema de Estudios de Posgrado, qué es lo que la universidad quiere con este asunto.

Hay un acuerdo pendiente, inclusive, habíamos quedado que se iba a invitar a don Víctor Hugo Fallas Araya y antes de que se nombre a cualquier persona es bueno que tengamos claridad de qué es lo que queremos, porque la persona que quede como Director (a) es bueno que conozca cuáles son los lineamientos principales que el Consejo Universitario quiere con respecto al SEP.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Este asunto hay que retomarlo.

ORLANDO MORALES: No sé si ya se me olvidó cómo se nombran en otras universidades ese tipo de funcionarios. Usualmente, la administración, es quien lo hace o bien, por selección que se hace de los participantes en este caso las diferentes menciones de posgrado.

Pero resulta que aquí tenemos que ver con eso y por ratos uno dice qué es lo que puede hacer el Rector, ya que él nombra los vicerrectores y aquí nosotros opinamos sobre eso.

Las Escuelas debieran ser independientes para nombrar al director, el Sistema de Estudios de Posgrado podría hacerlo. Esa sería una posibilidad.

Otra posibilidad es que el responsable directo que es el Rector, designe quién desea que sea, pero resulta que ahora que también lo está analizando el Consejo Universitario, que ya casi al cumplir los cinco años uno se va acostumbrando a que el Consejo Universitario tiene que ver con todo. Creo que no debíamos estar analizando con todo.

Lo que estoy haciendo ver es que esta universidad se hizo grande y vieja y estamos con un estatuto anacrónico. Tal vez sea más valioso que esté don Víctor Hugo Fallas y recuerdo que recién nombrado solicitó audiencia al Consejo Universitario porque estábamos haciendo críticas serias a lo que hace posgrado, entre ellos la investigación que a veces no se ven las publicaciones de tanta maestría que sale de ahí.

Por otro lado, se decía que cómo hay maestrías que no están articuladas con el grado, que debiera ser un continuo para que beneficie y fortalezca a las Escuelas, pero si son posgrado aislados pareciera que es una actividad comercial ofrecer un posgrado porque pagan en vez de que haya académicamente una continuación del bachillerato, licenciatura o la maestría y el doctorado, que todo esté articulado.

Vimos que había unas titulaciones que no tenían que ver con nada, por ejemplo titulaciones en derecho y aquí no se ofrece la carrera de derecho, entonces a qué unidad académica estimula eso, a ninguna porque si queremos que así sea entonces que sea así. Pero no se ha discutido sobre eso.

Lo que estoy diciendo es que en buena hora recibamos al Director de Estudios de Posgrado, pero que hagamos un poco de filosofía sobre lo que debe ser y lo hemos ido difiriendo.

Hay muchas cosas pendientes porque lo urgente no deja tiempo para pensar en las cosas sustantivas y aquí, según veo, todo urge.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Este asunto hay que verlo en la Asamblea Universitaria, pero hay cuatro temas antes de entrar a la reforma del Estatuto Orgánico.

Vamos a hacer las comisiones. ¿Quiénes están interesados en posgrado? Doña Marlene, don Orlando, doña Ilse, doña Grethel y don Mainor, ¿en las dos?

ORLANDO MORALES: No, solo me interesa en la de posgrado.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Sería preguntarle a doña Grethel, a don Alfonso y a don Mario.

ORLANDO MORALES: Había un número límite. No es que si queremos pertenecer a todas vamos a estar en todas, yo recuerdo que se decía que eran tres miembros más el Vicerrector.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Eso es solo para las comisiones. Concurso es el que guste anotarse. Lo que se ha acostumbrado es, por ejemplo que si alguien no se anota en la Comisión puede asistir como oyente, pero no participa en la calificación.

ORLANDO MORALES: Me gusta más esa opción.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Repito los integrantes de la comisión, doña Marlene, doña Ilse, doña Grethel en suspenso y don Mainor hijos. Consultamos a don Alfonso y a doña Grethel.

ORLANDO MORALES: Pero que se anote que el consejal Morales asistirá en categoría de oyente.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Doña Grethel, ¿desea ser parte de las dos comisiones?

GRETHEL RIVERA: Sí señor.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

ARTICULO III, inciso 7)

Se recibe oficio ORH-RS-15-0326 del 24 de febrero del 2015 (REF. CU-092-2015), suscrito por la señora Lilliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en el que remite los cronogramas modificados para los concursos internos promovidos para la selección de: director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado y director(a) de Producción de Materiales Didácticos, dado que por omisión, se ha ocasionado seis semanas de retraso en su aplicación.

CONSIDERANDO:

La omisión incurrida por la Oficina de Recursos Humanos en la publicación de los concursos para los puestos de director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado y director(a) de Producción de Materiales Didácticos.

SE ACUERDA:

1. **Modificar los cronogramas aprobados por el Consejo Universitario en sesión 2393-2014, Art. IV, inciso 2), celebrada el 4 de diciembre del 2014, correspondientes a los concursos para los puestos de director(a) del Sistema de Estudios de Posgrado y director(a) de Producción de Materiales Didácticos, de conformidad con los cronogramas que se adjuntan al oficio ORH-RS-15-0326 de la Oficina de Recursos Humanos.**
2. **Integrar las comisiones que analizarán los atestados y realizaran las entrevistas de los participantes para ocupar los puestos indicados en el punto anterior, de la siguiente manera:**
 - **DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO: señoras: Marlene Víquez, Ilse Gutiérrez, Grethel Rivera y Katya Calderón, vicerrectora académica y el señor Mainor Herrera.**
 - **DIRECTOR(A) DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS: señoras Marlene Víquez, Ilse Gutiérrez, Grethel Rivera y Katya Calderón, vicerrectora académica y el señor Mainor Herrera**

ACUERDO FIRME

8. **Nota de la coordinadora de la Secretaría del Consejo Universitario referente a que se procedió a constatar con las oficinas los funcionarios que ganaron algún premio o reconocimiento el año anterior.**

Se conoce oficio SCU-2015-042 del 26 de febrero del 2015 (REF. CU-097-2015), suscrito por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, en el que, de conformidad con lo solicitado en sesión 2405-2015, Art. III, inciso 7), celebrada el 18 de febrero del 2015, procedió a constatar con las diferentes instancias de la universidad, la información sobre funcionarios que han obtenido algún premio o reconocimiento el año anterior, y que no fueron incluidos en la lista que se presentó en la sesión mencionada.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos nota de la coordinadora de la Secretaría del Consejo Universitario referente a que se procedió a constatar con las oficinas los funcionarios que ganaron algún premio o reconocimiento el año anterior, incluimos a José Mario Quesada Abrams, Premio René Picado, a David Ramírez Baldizón Mención honorífica del Premio Nacional de producción audiovisual René Picado y a las estudiantes que formaron el equipo de voleibol femenino, campeonas nacionales 2014 y campeonas nacionales torneo copa 2014, sub campeonato nacional del torneo de clausura y el campeonato nacional FECOVOL 2014.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

ARTICULO III, inciso 8)

Se conoce oficio SCU-2015-042 del 26 de febrero del 2015 (REF. CU-097-2015), suscrito por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, en el que, de conformidad con lo solicitado en sesión 2405-2015, Art. III, inciso 7), celebrada el 18 de febrero del 2015, procedió a constatar con las diferentes instancias de la universidad, la información sobre funcionarios que han obtenido algún premio o reconocimiento el año anterior y que no fueron incluidos en la lista que se presentó en la sesión mencionada.

SE ACUERDA:

Ratificar la siguiente lista y felicitar a los siguientes funcionarios y estudiantes que han recibido premios o reconocimientos durante el último año.

José Mario Quesada Abrams	Premio René Picado, otorgado por el Colegio de Periodistas, a la mejor producción audiovisual. Mención Honorífica, otorgada por I Festival Klimático. Con el audiovisual: Somos el Principio del Cambio
---------------------------	---

David Ramírez Baldizón	Mención honorífica del Premio Nacional de producción audiovisual René Picado Esquivel por su trabajo en la elaboración del documental: La Virgen del Mar
Rebeca Molina Chaves Irene Fonseca Ávila Grace Beita Bermúdez Johanna Gamboa Bonilla Daniela Vargas Azofeifa Lauren Martínez Caamano Daniela Vargas Quirós Johanna Bonilla Garita Sonia Castillo Pereira Raquel González Gómez	Por obtener en la disciplina de voleibol: Medalla de oro en los JUDUCA UNAM, NICARAGUA 2014 Medalla de plata en la Liga Universitaria 2014 El campeonato nacional del Torneo de Apertura 2014 El campeonato nacional del torneo de copa 2014 El sub campeonato nacional del torneo de clausura El campeonato nacional FECOVOL 2014

ACUERDO FIRME

LUIS GUILLERMO CARPIO: Someto a votación la propuesta de correspondencia de la coordinación con los cambios realizados. E incluimos como acuerdo adicional el reconocimiento a las personas que nos envían el oficio SCU-2015-042 para que se les incluya en el reconocimiento a funcionarios y estudiantes distinguidos.

IV. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

1. **Nota de la señora Adriana Oviedo, coordinadora del Programa de Teletrabajo acerca de la versión final de la Carta Constitutiva de Teletrabajo. Además, Estudio Funcional en correspondencia con la Estructura Actual del Programa de Teletrabajo.**

Se conoce oficio VP.PT-2015-002 del 28 de enero del 2015 (REF. CU-033-2015), suscrito por la señora Adriana Oviedo Vega, coordinadora del Programa de Teletrabajo, en el que remite la Carta Constitutiva de Teletrabajo actualizada, de conformidad con el Reglamento de Teletrabajo aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2397-2015, Art. II, inciso 1-a), celebrada el 22 de enero del 2015, y aprobado en firme en la sesión 2402-2015 del 5 de febrero del 2015.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Recordemos que esto es lo mismo que el Reglamento, ¿hay observaciones? Ya está actualizada, que se envíe a revisión filológica. ¿No hay observaciones? Aprobado en firme.

MARLENE VIQUEZ: Doña Ana Myriam, me parece importante establecer en los considerandos que la carta constitutiva que se recibe mediante el oficio VP-TT-2015-002 del 28 de enero del 2015, suscrita por la señora Adriana Oviedo Vega, coordinadora del Programa de Teletrabajo, a la señora Ana Myriam, donde expresa la nueva versión de la carta constitutiva de acuerdo con las modificaciones que se le hicieron a la propuesta de reglamento de teletrabajo, eso es muy importante para que quede constando que es una nueva versión, ella lo dice en su nota, que esta Carta Constitutiva lo que hace es definir algunos lineamientos generales con respecto al programa de teletrabajo.

Hay transcripciones textuales de algunos artículos, como el artículo 14, ¿recuerdan? Se refiere a los requisitos para poder entrar a esta modalidad de trabajo, están textualmente, por eso digo que es claro, lo que se está haciendo es un marco general y destacando lo principal nada más.

ORLANDO MORALES: Claro que es una urgencia aprobar la Carta Constitutiva, sin embargo, lo que se estila es que primero la carta constitutiva se aprueba indicando que se crea el programa de teletrabajo y para hacerlo operativo se nombra la comisión para el reglamento y ahí se dan los grandes lineamientos. Aquí, por alguna razón lo aprobamos después, lo cual no es lo congruente, lo congruente es que la carta constitutiva oriente y que le preceda.

Por otro lado, en la carta constitutiva se reiteran funciones, lo que tanto discutimos de horas o los tipos de 1 a 7, eso es innecesario, lo que debe indicarse en la Carta Constitutiva es que habrán diferentes modalidades para adecuarlo a las necesidades.

Creo que el gran problema es que como son 10 personas, entre más personas metan en una comisión creen que para justificar estar en la comisión hay que meter y meter cosas, porque no concibo que la carta constitutiva diga lo mismo que dice el Reglamento, porque la carta constitutiva es como quien dice la autorización institucional para hacer el reglamento, es la proclama de que vamos para allá y tiene este propósito.

Una carta constitutiva debe ser muy breve y esta carta constitutiva es todo un estudio, de manera que en buena hora la aprobamos, pero hay problemas en cuanto a la forma que fue a *posteriori* y en cuanto a la extensión, no requiere ser extenso si no es un documento de lineamientos que debe recoger el reglamento.

Las cosas son como son y en buena hora se aprobarán, a pesar de que pudo ser diferente el procedimiento y el contenido más concreto, sin repetir el reglamento.

MARLENE VÍQUEZ: Don Orlando usted tiene toda la razón, nada más déjeme decirle que cuando este tema se inició en la Comisión de Política de Desarrollo Organizacional y Administrativo, iniciamos la discusión con la carta constitutiva y revisamos también, la propuesta de reglamento.

La propuesta de reglamento para ser más expeditos, la enviamos a consulta a la comunidad universitaria, con fundamento en el artículo 57 del reglamento del Consejo Universitario, se tuvieron que hacer ajustes al reglamento de Teletrabajo y usted vio que nos llevamos varias sesiones analizando el reglamento de Teletrabajo.

Eso automáticamente implicó reformular la Carta Constitutiva para que sea coherente con el Reglamento, y eso es lo que doña Adriana aquí se comprometió en una de las últimas sesiones, para que se ajustara con Reglamento que el Consejo había aprobado, por eso eran muy importantes los considerandos.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Muy bien, entonces estamos todos de acuerdo con esos considerandos y espero también que no haya mayor inconveniente con el Informe Técnico que se presenta.

MARLENE VÍQUEZ: Don Orlando usted tiene razón, pero déjeme decirle que le dijimos a don Edgar Castro, Vicerrector de Planificación en su momento, de que por favor fueran elaborando el estudio técnico que justificaba la creación del programa. El Consejo Universitario después de haber aprobado el reglamento, aprobó la creación del programa.

Es importante que quede un acuerdo del Consejo Universitario al margen de la carta constitutiva de que hoy da por conocido el estudio técnico, que es la referencia que está ahí del CPPI sobre la creación del Programa de Teletrabajo, en la Vicerrectoría Ejecutiva y que se indique la referencia. Pero es importante porque esto se hace en atención a lo que establece el artículo 25 del Estatuto Orgánico.

ORLANDO MORALES: Ya el estudio técnico se hizo que originaría la necesidad de crearlo mediante la carta constitutiva, eso llevó al reglamento y todo eso ya está hecho, de manera que por más que queramos modificarlo o comentar eso, no tiene interés porque es un estudio técnico y si le podemos decir: -falta esto, falta lo otro- ya no vale, esto se hace para cumplir únicamente un requisito formal. Por eso yo pediría que lo aprobemos y buena suerte con el teletrabajo.

MARLENE VÍQUEZ: Doña Ilse recuerda usted que siempre que estamos creando un programa de estos, indicamos que al cabo de tres años se tiene que hacer una evaluación de los logros, en el acuerdo del Consejo Universitario establecimos: El primer acuerdo es que creamos el programa adscrito a la Vicerrectoría de Planificación. Segundo acuerdo es la aprobación del reglamento. Tercer acuerdo tiene que indicar que al cabo de tres años se tiene que hacer una evaluación para valorar los logros del programa, también para que la administración si lo considera pertinente proponga los cambios de la normativa al Consejo Universitario, porque puede suceder que sean necesarios, esta es la primera vez que se implementan.

MAINOR HERRERA: No lo debería decir el estudio.

MARLENE VÍQUEZ: No, el estudio es otra cosa.

Ese es un acuerdo nada más, uno es que lo damos por recibido y si quieren podemos tomar como un segundo acuerdo de ese, que al cabo de los tres años la Vicerrectoría de Planificación por medio del CPPI y el CIEI, realice una evaluación de los logros del Programa de Teletrabajo, con la finalidad de valorar su pertinencia y en caso de que sea necesario proponga los ajustes a la normativa. Me parece importante un informe sobre los logros y pertinencias.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Es igual a los otros? ¿Son similares? Me refiero a que no estamos esperando ni más ni menos.

MAINOR HERRERA: Es que hay cosas que son importantes me parece, por ejemplo, esta habla sobre la estructura del programa y dice que es una debilidad.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Que página?

MAINOR HERRERA: Página número 29, dice así: “estructura programa (Jerárquico) es una debilidad que toma muy en cuenta aspectos técnicos de estructura en especial sobre los niveles jerárquicos a la línea de subordinación, eso dice que es una debilidad dado que el rango de programa se localiza dentro de los niveles más bajos (operativos) de la estructura organizacional y debe coordinar con dependencias de rango superior presentando una dirección de comunicación hacia arriba, lo que por aspectos de cultura organizacional podría generar problemas.

Actualmente se mitiga esa situación con la comisión institucional de Teletrabajo conformada interdisciplinariamente con la representación de cada una de las dependencias con las que debe de comunicarse.

Sin embargo no es pertinente el establecimiento de la comisión de forma permanente”.

Lo que entiendo de esto y es porque el formato de presentación es el que me deja la duda, ya que en el estudio se está indicando como una debilidad que se le ubique como programa por las funciones que va a tener que realizar dentro de la estructura organizacional y su coordinación interacción con dependencias de nivel jerárquico mayor.

Al ser las 4:54 pm, el señor Alfonso Salazar ingresa a la sala de sesiones.

Lo que vale aquí es lo que se ha dicho en otros momentos, que una vez que se haga la primera evaluación de este programa, se verá el impacto que tiene y se valore la pertinencia de replantearlo a otro nivel jerárquico si fuera necesario.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Don Alfonso estamos con el informe de CPPI sobre la creación del Teletrabajo y ya aprobamos la carta constitutiva.

ILSE GUTIERREZ: Cuando vimos ese tipo de debilidades, recuerdo que en el reglamento lo discutíamos a cada rato, porque a veces parecía que el programa era el que iba a llevar a cabo todos los vistos buenos y delegamos en muchos momentos en el reglamento, lo delegaba al jefe inmediato superior.

Esas debilidades que encontró este informe, este estudio técnico, de alguna manera lo estamos previendo en el reglamento. Lo que tal vez procedería es dejarlo en el acuerdo muy claro, que se remita el estudio técnico a la coordinadora del programa para que haga los seguimientos a los tres años de la evaluación, porque el estudio técnico le va a servir a la compañera como un parámetro y va a empezar a valorar a lo largo de los tres años esas observaciones que se están haciendo en el estudio técnico.

Más bien es riquísimo, porque se abre, se estructura el programa, se tiene un estudio técnico, se encontraron unas debilidades en la práctica y de aquí a tres años se puede establecer indicadores muy claros para que empecemos a ver cómo logró operacionalizarse la estructura. Lo que estoy proponiendo en el acuerdo es que se remita el estudio técnico a la coordinación para su consideración.

MARLENE VÍQUEZ: Me parece que el esfuerzo que se ha hecho en el ámbito institucional ha sido muy importante, aprobar el Reglamento de Teletrabajo, la carta constitutiva, siempre la administración lo propuso como un Programa de Teletrabajo.

En ese sentido, me parece que dado el error que se cometió de hacer el estudio técnico al final, ahora surge esa inquietud que dada las características propias del programa, pues tiene que gestionar con las diferentes oficinas, lo que interpreto del documento y es lo que expresó don Mainor, que eventualmente la estructura organizativa que se le da de programa no debería ser un programa, debería tener una mayor jerarquía.

Por eso me parece que el acuerdo que debe tomar el Consejo hoy es:

Primero, dar por recibido el estudio técnico del CPPI, relacionado con la estructura actual del Programa de Teletrabajo. Me parece que lo que tenemos es la entrega formal del estudio funcional que le corresponde a la estructura actual del programa de teletrabajo.

Segundo, hay que establecer que este programa de teletrabajo al cabo de los tres años, con las instancias pertinentes, debe de hacer una evaluación de los logros y pertinencia del programa. También, si la reglamentación aprobada por este Consejo Universitario ha sido la adecuada o requiere revisión.

Tercero, si la estructura organizacional aprobada por el Consejo Universitario en la sesión tal, donde lo crea como programa es la adecuada.

A partir de ahí ellos verán, pero si hay que indicar que al cabo de tres años, le tienen que enviar al Consejo Universitario esa información para valorar los logros y volver a revisar el programa.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Tenemos esa propuesta de acuerdo. Lo aprobamos en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 1)

Se conoce oficio VP.PT-2015-002 del 28 de enero del 2015 (REF. CU-033-2015), suscrito por la señora Adriana Oviedo Vega, coordinadora del Programa de Teletrabajo, en el que remite la Carta Constitutiva de Teletrabajo actualizada, de conformidad con el Reglamento de Teletrabajo aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 2397-2015, Art. II, inciso 1-a), celebrada el 22 de enero del 2015 y aprobado en firme en la sesión 2402-2015 del 5 de febrero del 2015.

CONSIDERANDO QUE:

- 1. La Carta Constitutiva de Teletrabajo que se adjunta al oficio VP.PT-2015-002 (REF. CU-033-2015), expresa la nueva versión de esta carta, de conformidad con el Reglamento de Teletrabajo aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2397-2015, Art. II, inciso 1-a).**
- 2. La Carta Constitutiva de Teletrabajo define lineamientos generales con respecto al Programa de Teletrabajo.**

SE ACUERDA:

Aprobar la siguiente Carta Constitutiva de Teletrabajo:

CARTA CONSTITUTIVA DE TELETRABAJO

I. Resumen Ejecutivo

La Universidad Estatal a Distancia viene desarrollando una serie de acciones para modernizar su gestión en todos sus campos de acción, con la finalidad de lograr altos niveles de desempeño en los servicios que brinda a la sociedad.

Dentro de ese contexto, la puesta en práctica de sistemas modernos para realizar el trabajo apoyado en el uso intensivo de las tecnologías de la información, se convierte en una necesidad junto con otras acciones complementarias.

Por esa razón, se busca que con la implementación de la modalidad de teletrabajo, la Universidad Estatal a Distancia (UNED) logre mejoras tangibles en la productividad, así como en el uso de los recursos tecnológicos, la reducción de costos, mejor ambiente laboral y un alineamiento con las acciones estratégicas que desarrolla.

En julio del 2012 se creó el Programa de Teletrabajo (PT) y a su vez se conformó la Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) quienes han tenido la tarea de conceptualizar y diseñar la Carta Constitutiva del Teletrabajo en la UNED y el Reglamento del Teletrabajo de la UNED. Para la implementación del teletrabajo se sugiere aprobar ambos documentos, con el fin de que exista el marco normativo que respalde cualquier acción que se realice en torno a la modalidad de teletrabajo.

También se han elaborado documentos necesarios para la implementación del teletrabajo, como son formularios de incorporación, guías de selección, manuales, entre otros.

Una vez aprobada la normativa, se inicia el proceso de recepción de solicitudes a nivel institucional para la selección de las personas que deseen incorporarse a la modalidad de teletrabajo. La convocatoria será en el ámbito de la comunidad universitaria, no obstante, el número de recepciones y de funcionarios que se acogerán a la modalidad de teletrabajo dependerá de la viabilidad institucional. Esto se determinará por acuerdo de la Comisión Institucional de Teletrabajo.

Previamente, a la apertura de recepción de solicitudes, el Programa de Teletrabajo es el responsable de realizar una campaña de sensibilización sobre el teletrabajo en la UNED dirigida tanto a los jefes como a los funcionarios de la Institución. Al igual que la preparación de una inducción específica para quienes vayan a participar de esta modalidad.

Transcurridos los primeros seis meses, el Programa de Teletrabajo elevará a la Comisión Institucional de Teletrabajo una primera evaluación sobre la implementación del teletrabajo en la Institución y posteriormente se realizarán evaluaciones anuales con el fin de que esta modalidad sea aplicada de forma permanente y según los requerimientos institucionales.

Finalmente, se propone como una etapa de socialización y de responsabilidad social universitaria, que la UNED lidere la promoción de creación de telecentros en diversas zonas del país y a la vez, oferte, dentro de sus cursos libres, un curso de formación de teletrabajadores a nivel nacional.

II. Antecedentes

La Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica (UNED) fue fundada en 1977. Ofrece servicios de educación superior pública a personas quienes por limitaciones geográficas, económicas, sociales o físicas no pueden asistir a centros de educación superior de forma presencial. La UNED basa su enseñanza mediante la utilización de técnicas de educación a distancia, utilizando los medios de comunicación social.

La Institución ha crecido exponencialmente no solo en sus índices de matrícula (más de 22.000 estudiantes), sino en el número de sus funcionarios (aproximadamente 2.000 personas) y en la cantidad de centros universitarios distribuidos en 34 zonas del país.

Este contexto, sumado a la realidad en la que actualmente estamos inmersos, rodeados cada vez más de tecnologías de información y comunicación (TIC) y, en donde el intelecto humano es ahora el recurso más valioso para cualquier institución, es que las acciones cotidianas de una Universidad como la UNED, deben garantizar el cumplimiento a cabalidad en la prestación de sus servicios tanto para el estudiantado como para la sociedad costarricense. ¿Cómo? simplificando sus trámites y procesos, reduciendo costos, facilitando empleo desde cualquier zona del país con el fin de no incentivar la movilidad laboral y fomentar un mayor y mejor uso de las TIC.

En el 2008, la UNED conformó una Comisión interdisciplinaria integrada por Rosa Vindas Jefa de Recursos Humanos, Adriana Oviedo del Consejo Universitario, Vigny Alvarado Director de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación, Fabiola Cantero, Oficina Jurídica y Lidieth Parra por el Programa de Simplificación de Procesos y Gobierno Digital, quien la coordinó. Esta Comisión tuvo la responsabilidad de diseñar e implementar un plan piloto con funcionarios que se acogieron a la modalidad del teletrabajo. El cupo máximo de apertura fue para 30 funcionarios, de los cuales solo se inscribieron 26 y de éstos quedaron seleccionados para teletrabajar 16 funcionarios. La reducción de los participantes se debió básicamente a dos factores: la falta de conectividad en la zona de residencia y a que las actividades y funciones que realizaban no eran teletrabajables. La modalidad aplicada fue tres días en la casa y dos en la UNED.

Como principales conclusiones a las que llegó la Comisión que lideró y llevó a cabo el Plan Piloto están:

- El teletrabajo es viable en la UNED: la relación laboral y su organización no se vio afectada ni modificada.
- No todos los puestos son teletrabajables y no todas las personas pueden teletrabajar.
- El teletrabajo le permitió a los funcionarios: ahorro en pasajes o en gasolina, disminución del estrés; mayor aprovechamiento del tiempo, mayor tiempo con la familia y mejoras en la calidad de vida. Y en cuanto a la Institución, el teletrabajo repercutió positivamente en el servicio que el teletrabajador le brindó a la Institución.

No obstante, y a pesar de que los resultados indicados en el Plan Piloto fueron positivos, fue hasta el 1 de julio del 2012, que se aprobó la creación del Programa del Teletrabajo en la UNED, mediante acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 1729-2012, artículo V, celebrada el 25 de junio de 2012.

Es necesario rescatar que la iniciativa de teletrabajo surgió en la Universidad desde hace varios años atrás y por otros contextos. En resumen, algunas gestiones realizadas por otros funcionarios o dependencias de la Institución y según el documento Proyecto de Teletrabajo para la UNED (2008) son:

En el 2001 se recibe en el Consejo Universitario (sesión 1537-2001, Art. III, inc.1) una solicitud de las Asociaciones de Profesionales para una reforma en los artículos 21 y 23 del Estatuto de Personal, los cuales definen el tema del horario de trabajo de la Institución. Esa solicitud se trasladó a una Comisión nombrada específicamente para el análisis de estos artículos; sin embargo, nunca hubo respuesta sobre el tema.

Posteriormente, en el 2005 la funcionaria Marlene Víquez presentó una propuesta de acuerdo en el contexto que se vivía en el país, el Gobierno decretó que los empleados del sector público iniciaran sus labores una hora más temprana; con el propósito de reducir el consumo de combustible debido a los constantes aumentos en el precio del barril del petróleo. El Consejo Universitario (sesión 1774-2005, Art. IV, inc. 8) acuerda solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que elabore una propuesta que considere criterios y normativas que permitan implementar lo establecido en el Lineamiento de Política Institucional que dice:

“Presencialidad y evaluación por productos

Para los funcionarios académicos cuyas labores lo justifiquen, debe promoverse la modalidad de trabajo en la casa (en estaciones de trabajo debidamente equipadas para ello), con los controles adecuados, con el empleo de Internet y el correo electrónico, y la evaluación del desempeño por productos.”

En marzo del 2006, se recibió la propuesta “Flexibilidad de la presencia física en la jornada ordinaria de los funcionarios académicos en la UNED” suscrita por Gustavo Amador, Jefe de la Oficina Recursos Humanos. Esta propuesta (en sesión 1801-2006, Art IV, inc 6) se remitió a dos Comisiones permanentes del Consejo Universitario y éstas deciden trasladarla a la Comisión del III Congreso Universitario, como insumo para los tres foros temáticos. (Sesión 1817-2006, Art. III, inc 5).

Este documento explica los perfiles que ya se van definiendo como teletrabajables, como por ejemplo: los docentes o tutores, los encargados de Cátedra o Programa, los investigadores, los extensionistas, o bien quienes realicen asesoría académica, proyectos de investigación, diseño educativo, producción de recursos educativos, autoría de material didáctico o realización de programas de extensión.

En octubre del 2007 (sesión 1888-2007, Art. IV, inc 14) se retoman los dictámenes de las Comisiones que analizaron la propuesta del señor Amador y se acuerda solicitar a la Administración presente una propuesta final con respecto al tema de la flexibilidad horaria para funcionarios académicos, por lo que en el Consejo de Rectoría (sesión 1515-2007, Art. VII, inc 5) se traslada el documento y se envía al Consejo de Vicerrectoría Académica con el propósito de que brinde lineamientos de las funciones que eventualmente pueden contratarse bajo una modalidad de trabajo en casa.

Este punto es nuevamente visto en el Consejo de Rectoría en marzo del 2008 (sesión 1527-2008, Art. III, inc. 6), se recibe el documento “Modalidad de Trabajo en Casa: Lineamientos de las Funciones”, con la posición de la Vicerrectoría Académica sobre el tema y se acuerda la puesta en marcha de un Plan Piloto de “Modalidad de trabajo en casa”, además se le solicita a la Oficina de Recursos Humanos una propuesta concreta de las condiciones operativas y evaluativas que deben considerarse para ejecutar este acuerdo.

En este documento aportado por la Vicerrectoría Académica, se hace una reflexión importante sobre la diferenciación entre Teletrabajo y Flexibilidad horaria, en el cual indica que en el teletrabajo se deben tener los controles respectivos y una evaluación periódica de parte de la jefatura, en general que se establezcan procesos en cuanto a productos, plazos, calidad, responsable del seguimiento, periodos de control y evaluación.

Otro tema que se sugiere en el documento es la utilización de la jornada horaria en cuanto a la posible solicitud de horas extras o aplicación de la jornada mixta.

En enero del 2008, la Rectoría le encomienda a la funcionaria Adriana Oviedo que investigue sobre el tema del teletrabajo. Durante la investigación se conoce que en el Plan de Acción de Gobierno Digital 2008-2010 de la Secretaría Técnica de Gobierno Digital se escoge tanto a la UNED como al ICE para la puesta en marcha de un plan piloto de teletrabajo. Es por esta razón, que el 26 de marzo de ese mismo año, la Rectoría recibe a tres personeros del ICE, con el fin de intercambiar la experiencia obtenida sobre el tema y analizar el cómo se iba a ejecutar lo dispuesto en dicho Plan de Acción. En esta reunión estuvieron presentes el Sr. Rodrigo Arias, Rector, las funcionarias Adriana Oviedo y Lidieth Parra, y la Sra. Rosa María Vindas, quien se incorporaría a laborar para la UNED como próxima jefa de la Oficina de Recursos Humanos, y quien propuso en su Propuesta de Plan Operativo, implementar la telemática laboral como una opción más para la Universidad.

En abril, 2008 el Consejo de Rectoría (sesión 1530-2008, Art. VI, inc. 5) decide conformar una Comisión para que realice una propuesta para implementar el teletrabajo como una opción institucional. Fruto del trabajo de esta Comisión fue la realización del Plan Piloto en el 2008 que se mencionó anteriormente.

En el 2011, el funcionario Leonardo Picado Rojas presentó para el IV Congreso Universitario de la UNED, la moción 4-12, la cual pretendía: “Implementar, ejecutar y evaluar una política integral de teletrabajo para la Universidad Estatal a Distancia, que contemple tanto los aspectos laborales, como de gestión, salud y seguridad”. Dicha moción quedó aprobada en agosto del 2012.

A nivel país, Costa Rica ha realizado esfuerzos por la implementación del teletrabajo tanto en el sector público como en el privado. No obstante, tres decretos y un Plan de Acción son los que sobresalen como principales directrices en el ámbito nacional para el fomento de esta modalidad laboral:

El 31 de julio del 2008 el Gobierno emitió el decreto ejecutivo No. 34704 “Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas”. El objetivo de ese decreto fue promover y regular el teletrabajo en las Instituciones del Estado, como instrumento para incrementar

la productividad, el ahorro de combustible, y para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral mediante la utilización de nuevas tecnologías.

En febrero del 2008, Costa Rica aprobó el Plan de Acción sobre la Sociedad de la Información de América Latina y el Caribe eLAC 2010, por medio del cual se comprometió a implementar una serie de medidas interesadas en fomentar la inclusión digital. Entre ellas se encuentra la Meta 57, que se refiere a la promoción del teletrabajo, trabajo móvil y otras formas de trabajo por medio de redes electrónicas, incluyendo los grupos más vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, a través del equipamiento apropiado (software y servicios digitales).

El 12 de agosto del 2009 se aprueba el decreto ejecutivo No. 35434 "Implementación del teletrabajo en mujeres que se encuentren en estado de embarazo que presten servicios en instituciones públicas y empresas públicas del Estado y todas las empresas del sector privado", que pretendía contribuir al combate de la pandemia de influenza AH1N1.

El 11 de febrero del 2013 se aprueba el último decreto ejecutivo No. 37695 "Promoción del Teletrabajo en las Instituciones Públicas", el cual deroga el decreto No. 34704. El objeto de este último decreto aprobado es promover y regular el teletrabajo en las Instituciones del Estado, como instrumento para promover la modernización de las organizaciones, la inserción laboral, reducir el gasto en las Instituciones Públicas, incrementar la productividad del funcionario, el ahorro de combustibles, la protección del medio ambiente, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

III. Descripción del Proyecto

a) Generalidades

La implementación del teletrabajo en la UNED se enmarca dentro de las acciones estratégicas de modernización que la UNED está desarrollando en diferentes áreas. Tiene como propósito incorporar nuevos paradigmas en la gestión del trabajo, que a partir del uso intensivo de las tecnologías de la información, permita alcanzar altos niveles de calidad en el servicio a sus estudiantes y usuarios, mayor eficiencia en el uso de los recursos, reducción de costos operativos y fortalecimiento de una cultura acorde con los nuevos desafíos que plantea el entorno organizacional.

Este enfoque busca obtener mayor productividad y una nueva perspectiva para desarrollar el recurso humano, basada en la gestión del talento, conocimiento y conformación de equipos de alto desempeño. Ello, basado en el uso óptimo e intensivo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Dentro de los aspectos que se abordan en este enfoque, sobresale lo relacionado con la modernización de la gestión basada en las TIC como: la simplificación y digitalización de trámites, el acceso a servicios en línea, la gestión basada en resultados, la optimización del espacio físico, un mejor uso del hardware y software disponibles, la reducción de costos operativos y nuevo estilo de liderazgo.

La UNED requiere de la incorporación de esquemas modernos de trabajo que promuevan una mayor productividad, reducción de costos, agilidad en la capacidad de respuesta y

un ambiente laboral de alto desempeño. De ahí que la configuración de políticas adecuadas para orientar y apoyar el desarrollo del teletrabajo resulta esencial para el éxito de esta modalidad, pudiendo con esto alentar el desarrollo de las mejores prácticas para los funcionarios que integran la institución todo sobre principios de justicia, equidad e igualdad de género.

b) Concepto

Es una modalidad laboral que le permite al funcionario desempeñar sus laborales desde su domicilio, telecentro o lugar destinado, según sea autorizado, siempre y cuando medie el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para el cumplimiento de las actividades asignadas. El mismo, no implica variación del contrato laboral. El teletrabajo es voluntario, y quien se acoge a éste deberá acatar la normativa establecida para esta modalidad y el resto de la normativa institucional.

c) Objetivo

Buscar la articulación del ambiente de trabajo de la UNED y de sus funcionarios, basados en el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación, logrando así mejorar la calidad de vida de los funcionarios y su identificación con la Institución; al desarrollar en la organización, una cultura basada en la planificación, evaluación por resultados, cambios en el estilo de liderazgo, lo cual redundará en la reducción de costos por concepto de espacio físico y otros servicios públicos.

d) Objetivos Específicos

- a) Aplicar el teletrabajo domiciliario y móvil a los puestos que reúnan las condiciones establecidas.
- b) Promover la aplicación de las comunicaciones unificadas para reducir costos por concepto de desplazamientos, consumo de combustibles y tiempos improductivos.
- c) Simplificar y automatizar los trámites relacionados con la implementación del teletrabajo.
- d) Mejorar el desempeño de los funcionarios y elevar la calidad en el servicio al usuario por medio del teletrabajo.
- e) Desarrollar acciones en el campo de la responsabilidad social y ambiental por medio del teletrabajo.
- f) Mejorar la calidad de vida del funcionario.
- g) Promover la reorganización de las funciones administrativas de la Institución.

e) Principales características del teletrabajo

Para que la UNED pueda ejecutar esta modalidad de trabajo, es importante conocer las principales características del teletrabajo, con el fin de especificar con más detalle lo que esto implicará, en términos de recursos técnicos, económicos e incluso en cambios organizacionales y de cultura organizacional.

Las principales características del teletrabajo son:

- a) Es realizado a distancia, por lo tanto no requiere de la presencia física del funcionario en la oficina.
- b) Utiliza las diversas tecnologías de información y comunicación.
- c) Existe una gran flexibilidad en el horario laboral del funcionario.
- d) La rendición de cuentas es mediante la evaluación por resultados.

f) Carácter voluntario y de reconocimiento

Una característica especial del teletrabajo es que sea voluntario. En la UNED, el teletrabajo se podría dar como una opción voluntaria aplicable a todos los funcionarios. Sin embargo, esta modalidad laboral implica cambios de cultura no solo en la organización sino en los funcionarios. Cambios en la planificación y liderazgo de una dependencia, en el control y supervisión de la ejecución de las tareas, en el cumplimiento de las actividades, en el concepto de presencia virtual y no física de los funcionarios, en el uso de las tecnologías de información y comunicación, entre muchos más.

Es voluntario porque, aunque esta modalidad le trae grandes ventajas tanto a la Institución como al funcionario, en este momento, la UNED no le ofrece al teletrabajador el equipo tecnológico ni la conexión de internet, ni el pago del consumo que se le vaya a incrementar en servicios públicos.

Es un dar y dar. Ambas partes ceden un poco. Por ejemplo, en el caso del teletrabajador ve compensado el uso de su equipo tecnológico personal y su conexión para trabajar, a cambio de no tener que trasladarse hasta la oficina, lo que le trae por consecuencia una economía en gastos de combustible o pasajes de autobús, en tiempo y en estrés.

Un ideal del teletrabajo es que se autorice incorporar a esta modalidad, a aquellos funcionarios que son responsables, cumplidos con sus tareas, organizados y que estén identificados con la Institución. También es reconocerles su buen trabajo y la formalidad con que ha cumplido sus metas en el departamento.

El teletrabajo exige autocontrol, automotivación, compromiso, una oportuna comunicación y la orientación a la calidad en los resultados. Es por esto, que las jefaturas deben realizar de manera concienzuda el proceso de selección del personal que desee aplicar a la modalidad de teletrabajo.

El teletrabajo en la UNED será un reconocimiento al funcionario que cuente con las competencias ya definidas en la Institución para un teletrabajador.

No obstante, y de acuerdo al Reglamento de Teletrabajo, esta modalidad laboral podría ser aplicable a los funcionarios de la UNED, atendiendo razones institucionales o mediante contrato de nuevos funcionarios con esta modalidad.

g) Beneficios esperados

Para el país:

- Disminución del consumo de gasolina, por lo que se reducen los niveles de contaminación ambiental en la ciudad.
- Descongestionamiento vial.
- Inclusión social de grupos vulnerables, pues se dan mayores opciones de empleo a personas con alguna discapacidad física.
- Promueve la simplificación de trámites por lo que habrá una reducción en tiempos de respuesta.
- Mayores posibilidades de empleo para personas que viven en zonas rurales o alejadas de la Meseta Central, lo que traerá por consecuencia un mayor desarrollo socio-económico en cada una de estas zonas.

Para la Institución

- Nuevas acciones estratégicas de mejoras en las gestiones administrativas y académicas.
- Cultura organizacional de trabajo por objetivos y resultados.
- Maximización del uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Aumento en la productividad de los funcionarios.
- Promoción de la cultura informática, en la que el uso del papel disminuye cada vez más.
- Reducción en traslados a otros países o regiones del país, gracias a un mayor uso de las videoconferencias y otras herramientas tecnológicas que facilitan la conexión entre diversos puntos.
- Disminución en el alquiler de infraestructuras para oficinas y con ello, los costos de mobiliario. Hay un mejor aprovechamiento del espacio físico.
- Reducción en los gastos en servicios públicos (agua, luz, teléfono)
- Disminución de conflictos interpersonales, entre el personal.
- Reducción en el índice de ausentismo por parte de los trabajadores.
- Impulso a las acciones estratégicas de mejoramiento de la gestión.
- Posibilidad de ampliar horarios de trabajo.
- Oportunidad de acciones de responsabilidad social universitaria.

Para el teletrabajador:

- Incremento en la productividad.
- Reducción en ciertos aspectos cotidianos como: traslados hacia sus oficinas (que trae como beneficios: ahorro en gastos de transporte –gasolina), pasajes de autobús- tiempos de traslados, alimentación e indumentaria.
- Mayor flexibilización en su horario de trabajo.
- Mayor comodidad para trabajar, especialmente en el caso de personas con alguna discapacidad física, ya que se prescinde algunos días del traslado hacia sus oficinas.
- Disminución de estrés.
- Maximización en el uso de las TIC.
- Aumento del grado de independencia sobre el trabajo desempeñado.

h) Tipos de teletrabajo

La UNED reconocerá dos tipos de teletrabajo:

- **Teletrabajo domiciliario:** es el que se realiza desde el domicilio del funcionario.
- **Teletrabajo móvil:** es cuando el funcionario trabaja desde diferentes puntos y viaja habitualmente según la naturaleza de sus funciones.

No obstante, ambos tipos se pueden realizar de dos formas: permanente y no permanente.

i) Lugares para teletrabajar

Existen diversos tipos de teletrabajo según la literatura consultada. No obstante, los lugares donde se puede teletrabajar son también múltiples. La Comisión Institucional de Teletrabajo de la UNED define para efectos institucionales tres posibles lugares en donde se podrá llevar a cabo el teletrabajo.

- Domicilio del funcionario
- Domicilio nacional
- Domicilio en el extranjero
- En oficinas remotas o telecentros
- Diversos puntos por consecuencia del teletrabajo móvil

En el caso del teletrabajo que se realice en el domicilio del funcionario, se puede dividir en dos contextos: quienes vivan en el país, y aquellos que por diferentes circunstancias residan en el extranjero. Se hace esta diferenciación por cuanto los requisitos de incorporación a la modalidad de teletrabajo pueden variar e inclusive aspectos como los seguros, el horario y el equipo tecnológico que requerirá el funcionario.

El teletrabajo se puede realizar también desde oficinas remotas o telecentros. En el caso de la UNED este tipo de teletrabajo se podría ejecutar desde los diversos Centros Universitarios que posee, pues éstos cuentan con la infraestructura tecnológica y de conexión que se requiere para teletrabajar. Esto permitiría que funcionarios que laboran en la sede central, opten por teletrabajar desde el Centro Universitario que les resulte más conveniente por su ubicación.

Finalmente, el teletrabajo móvil es una opción para los funcionarios que se trasladan constantemente a otros países o a otras zonas, y básicamente envían sus reportes de trabajo por correo electrónico o a través de otros sistemas programados en su computador. Su lugar de trabajo podrá variar según lo requiera sus actividades.

j) Perfil del teletrabajador

La Comisión Institucional de Teletrabajo le solicitó a la Oficina de Recursos Humanos esclarecer cómo se podía definir el perfil de un teletrabajador y si se podían diferenciar rápidamente cuáles eran los puestos teletrabajables.

Luego de la investigación y el análisis realizado por la Oficina de Recursos Humanos y de lo discutido en el seno de la CIT se concluye que no existe un puesto teletrabajable sino que existen actividades teletrabajables, pero que además, se requiere de ciertas competencias especiales por parte del funcionario para una correcta ejecución del teletrabajo.

Por lo tanto, la persona que se acoja a esta modalidad de trabajo debe contar con siete competencias adicionales según recomendación de ORH para que el funcionario pueda ser un teletrabajador de la UNED.

Es así como el perfil de un teletrabajador está compuesto por las competencias establecidas para un teletrabajador, más las competencias y actividades descritas en el puesto que desempeña.

En cuanto a la competencia, y según el documento “Establecimiento de perfiles de personal que teletrabaja” realizado en la Oficina de Recursos Humanos se adopta la definición que da Chiavenato (2009): “una competencia es un repertorio de comportamientos capaces de integrar, movilizar y transferir conocimientos, habilidades, juicios y actitudes que agregan valor económico para la organización y valor social para la persona”.

En virtud de que la descripción del puesto se hace con base en las funciones y no al lugar en donde éstas son desarrolladas, se considera que la naturaleza del puesto, las funciones y las responsabilidades serán las mismas. En cuanto al perfil, es necesario realizar las siguientes observaciones:

Requisitos académicos: estos requisitos son con base en las funciones, por lo tanto deben mantenerse igual.

Requisitos de experiencia: Deben mantenerse, pues orientan hacia la idoneidad del cumplimiento de funciones.

Competencias requeridas: Igualmente se consideran que deben mantenerse, pues tienen relación directa con la tarea. Sin embargo, a las competencias definidas en el perfil, deben adicionarse las que se describen a continuación, aplicables a todas las personas que se incorporen a la modalidad de teletrabajo.

Competencias para un teletrabajador:

- **Automotivación:** Encontrar en uno mismo el impulso, entusiasmo e interés para desarrollar una tarea.
- **Autorregulación:** Capacidad para hacer lo que debe hacer, postergando acciones que quiere hacer.
- **Compromiso:** Comprende, asume y adopta en su trabajo la cultura de la UNED.
- **Comunicación:** trasmite la información, ideas, opiniones de manera clara y oportuna.
- **Aprendizaje:** selecciona y se preocupa por adquirir conocimientos y los organiza para aplicarlos en su trabajo.
- **Orientación a la calidad:** Aplicación de estándares de calidad en los resultados de su trabajo.

- **Juicio:** Capacidad para aplicar criterios objetivos en las diferentes decisiones que debe tomar en su trabajo.

k) Opciones de teletrabajo

Existen siete opciones de teletrabajo en la Institución, éstas definirán el tiempo que el teletrabajador laborará en la UNED y fuera de ellas.

Indistintamente de cuál opción defina el teletrabajador y su superior inmediato es importante recordar que como requisito fundamental está la mediación de las TIC para la ejecución de sus actividades, de no ser así, no sería teletrabajo.

A continuación el desglose de cada una de ellas:

MODALIDAD DE TELETRABAJO	EXPLICACIÓN
T1: Cuatro días en las instalaciones de la UNED y un día fuera de ellas	Se aplica en aquellos puestos en donde una de las actividades a realizar sea la redacción de informes o documentos y que, por la índole de sus funciones, resulta más efectivo realizarlo fuera de la Institución.
T2: Tres días en las instalaciones de la UNED y dos días fuera de ellas.	Aplica para puestos que tienen definidas la atención de personas en días específicos dentro de la semana y la otra parte de la jornada deben atender funciones de análisis, investigación, redacción de informes, propuestas, elaboración de instrumentos de evaluación y otras actividades académicas.
T3: Dos días en las instalaciones de la UNED y tres días fuera de ellas.	Aplica para puestos que tienen definidas la atención de personas en días específicos dentro de la semana y la otra parte de la jornada deben atender funciones de análisis, investigación, redacción de informes, propuestas, elaboración de instrumentos de evaluación y otras actividades académicas.
T4: Un día en las instalaciones de la UNED y cuatro días fuera de ellas.	Aplica para puestos que tienen definidas la atención de personas en días específicos dentro de la semana y la otra parte de la jornada deben atender funciones de análisis, investigación, redacción de informes, propuestas, elaboración de instrumentos de evaluación y otras actividades académicas.
T5: Modalidad total en teletrabajo	Aplica para funcionarios que no tienen dentro de sus funciones la atención presencial de público, ni tareas que tengan que utilizar materiales, documentos, equipos y herramientas que solo en la institución se encuentran.
T6: Modalidad total en teletrabajo	Aplica para los funcionarios que se les autorice a teletrabajar en el extranjero.
T7: Modalidad total en teletrabajo	Aplica para cualquier otra situación no considerada en las seis anteriores. No obstante, en estos casos debe prevalecer el interés institucional.

I) Horario

El teletrabajador debe estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos relacionados con sus funciones, para lo cual deberá facilitar un medio de comunicación interactiva para su localización. En caso de que la jefatura requiera la presencia física del teletrabajador, debe convocarse al menos con 24 horas de antelación. Solo en casos excepcionales el funcionario debe hacer presencia inmediata, considerando los tiempos de traslado desde su lugar de teletrabajo, caso contrario, se aplicará lo que establece la normativa interna. Se entiende que este desplazamiento es de carácter transitorio.

El teletrabajador cumplirá con la jornada asignada, sin embargo el horario puede ser flexible, siempre y cuando sea consensuado con su jefatura y no afecte el normal desarrollo de las actividades de otros compañeros y procesos de trabajo que reciben o entregan insumos a su gestión, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Personal.

El funcionario que opte por teletrabajar desde el extranjero debe estar en disposición de asistir, de forma virtual, a reuniones acordadas con su jefatura, de acuerdo con el horario costarricense.

m) Requisitos para que una persona se acoja a la modalidad de teletrabajo

Se establecen los siguientes requisitos para la incorporación a la modalidad de teletrabajo:

- a) Estar nombrado en propiedad o con al menos dos años de nombramiento continuo a plazo fijo o tres años alternos. Por recomendación de la CIT, por interés institucional, el Consejo de Rectoría podrá levantar este requisito en casos excepcionales y debidamente justificados.
- b) Que las actividades que desempeñan el puesto, sean teletrabajables, según criterio previo de la CIT.
- c) Contar con la aprobación de la jefatura o de la dirección respectiva. En aquellos casos donde la jefatura o dirección cuente con varias instancias, deberá presentar además el visto bueno del superior inmediato, según corresponda.
- d) Presentar el Plan de Trabajo con el visto bueno de la jefatura o de la dirección respectiva, y del superior inmediato, en los casos que corresponda.
- e) Tener una evaluación de desempeño previa inmediata a la solicitud igual o superior a 8.
- f) Estar dispuesto a que se realice una inspección en el lugar definido para teletrabajar por parte del Centro de Salud Ocupacional; la que deberá ser coordinada previamente con el funcionario.
- g) Firmar un contrato donde se especifiquen las condiciones de esta modalidad laboral, en concordancia con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- h) Contar con el equipo tecnológico propio así como la conectividad y accesibilidad indispensables según criterio técnico de la DTIC. En casos debidamente justificados y a solicitud del funcionario, la Administración valorará la posibilidad de dotar al funcionario del equipo tecnológico necesario para teletrabajar.

Además de estos requisitos, el funcionario deberá cumplir como requisitos adicionales, con una valoración técnica por parte de la Oficina de Recursos Humanos para determinar si la persona cumple con el nivel de competencia para teletrabajar y los aspectos de personalidad que requieren de especial atención. Asimismo, deberá contar con un dictamen del Servicio Médico Institucional en el que se determine que el funcionario no presenta contraindicaciones médicas.

Indicaciones importantes

- El equipo tecnológico debe contar con el suficiente espacio disponible para la instalación de herramientas institucionales.
- La UNED no será responsable por la degradación del equipo, ni por el eventual daño que sufra el equipo tecnológico asignado a teletrabajar.
- La UNED dará soporte técnico para las aplicaciones institucionales, para lo cual el funcionario deberá traer su equipo a la sede central en el momento que así lo requiera.
- En virtud de que la participación del teletrabajador es voluntaria podrá, en cualquier momento de la ejecución del teletrabajo, y siguiendo el procedimiento respectivo, reintegrarse a la modalidad presencial de sus labores. En el Reglamento de Teletrabajo se detalla todo un capítulo sobre la reincorporación de un teletrabajador a la modalidad presencial.

n) Lineamientos para la selección de teletrabajadores

La UNED se reserva la facultad de aceptar a los funcionarios para laborar en la modalidad de teletrabajo, dependiendo de las condiciones, competencias, actividades, aprobación de pruebas psicométricas, psicológicas, valoraciones tecnológicas y demás requisitos que se deban cumplir según lo establecido en este Reglamento.

La Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) definirá, mediante acuerdo, la cantidad de funcionarios que podrán optar por la incorporación a la modalidad de teletrabajo, según la viabilidad institucional.

El procedimiento que establece la CIT para la incorporación a la modalidad de teletrabajo será descrito detalladamente en el Manual respectivo para optar por la modalidad de teletrabajo.

No obstante, el funcionario que desee incorporarse a la modalidad de teletrabajo debe completar el formulario de incorporación y someterse a las valoraciones tecnológicas, laborales, psicológicas, médicas y legales que se han establecido para un teletrabajador.

La verificación de los requisitos estará a cargo del Programa de Teletrabajo, el cual solicitará dictamen técnico a la Oficina de Recursos Humanos, Servicio Médico, Centro de Salud Ocupacional y Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.

Una vez emitidos los criterios técnicos, el Programa de Teletrabajo elevará a la Comisión Institucional de Teletrabajo, las solicitudes que cumplen con los requisitos y que podrían aplicar a la modalidad de teletrabajo.

La CIT verificará que los requisitos se cumplen y procederá a elevar la recomendación al Consejo de Rectoría para que el funcionario ingrese a la modalidad de teletrabajo, en caso de cumplir con todos los requisitos.

De ser acogida la recomendación de incorporación a la modalidad de teletrabajo por el Consejo de Rectoría, éste procederá a comunicarlo a la Oficina de Recursos Humanos para las inclusiones respectivas en la acción de personal y la firma del contrato respectivo.

Se espera poder contar con el expediente digital de cada teletrabajador, según sean las posibilidades institucionales, en el cual se incluirá la solicitud de incorporación, el plan de trabajo, los dictámenes técnicos y los acuerdos de la CIT y el CONRE que autoricen su incorporación al teletrabajo.

Para el caso de funcionarios que desean teletrabajar en el extranjero, es importante se consideren las siguientes salvedades:

Podrá solicitarlo si se presenta alguna de las siguientes condiciones:

1. Como complemento de una beca en el exterior.
2. Por existir un convenio de interés institucional cuando el objetivo es que realice labores de gestión, investigación, docencia o extensión.
3. Otras situaciones en las que prevalezca el beneficio institucional.

Ante cualquiera de las condiciones expuestas, el funcionario deberá contar con la autorización de la propuesta de trabajo por parte de la jefatura respectiva, con el aval de la CIT y el correspondiente acuerdo del Consejo de Rectoría.

Cuando el teletrabajador preste sus servicios en el extranjero y en el tanto perciba salario de la UNED, estará protegido por el seguro que brinda la Caja Costarricense de Seguro Social, y por el seguro contra riesgos del trabajo que administra el Instituto Nacional de Seguros.

Cuando el caso lo justifique, la UNED deberá asumir el pago de un seguro médico con una empresa aseguradora como complemento a los seguros anteriores. En el contrato que se suscriba con el teletrabajador se especificarán las condiciones que comprenden los seguros anteriores.

En caso de que el funcionario lo considere pertinente, puede asumir bajo su responsabilidad, seguros adicionales.

Deberá el teletrabajador, por tanto, cumplir con la normativa que regula dichos seguros y con los procedimientos y normas que establezca la UNED.

Cuando la UNED estime que el derecho a la salud del teletrabajador está en riesgo, a pesar de los seguros médicos que se mencionaron anteriormente, podrá dar por finalizado el teletrabajo en el extranjero, con el fin de garantizar que el teletrabajador pueda recibir la atención médica adecuada en Costa Rica y que prevalezca el derecho a la salud.

En cuanto al horario, el funcionario debe estar en disposición de asistir, de forma virtual, a reuniones acordadas con su jefatura, de acuerdo con el horario costarricense.

Respecto a los gastos en que pueda incurrir el teletrabajador, se indicará en el contrato, los costos que asumirá la institución.

ñ) Evaluación de la Gestión del desempeño del teletrabajador

El superior inmediato debe evaluar la gestión del desempeño del teletrabajador, siguiendo el modelo y los formularios que para tal fin elaboró y definió la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Oficina de Recursos Humanos; instancia responsable de coordinar junto con el superior inmediato y el teletrabajador la aplicación de la respectiva evaluación y de asesorarles en las diferentes etapas del proceso.

El Modelo de Evaluación de la Gestión del desempeño del teletrabajador propuesto para la UNED, plantea que la evaluación del desempeño de un teletrabajador para que sea lo más integral posible debe considerar dos grandes dimensiones para garantizar la adecuada medición sobre el desempeño de un teletrabajador; a saber: **la dimensión de la valoración sobre los resultados esperados de su gestión** (planificación del desempeño en función de objetivos y metas) y **la dimensión de la valoración sobre el perfil de competencias** que debe contar el teletrabajador para garantizar su idoneidad en esta modalidad de trabajo y que se definen en el perfil del puesto ampliado con las competencias requeridas en la modalidad de teletrabajo.

El Modelo de Evaluación de la Gestión del Desempeño del teletrabajador de la UNED comprende las siguientes etapas:

1. Primera etapa: Planificación del Desempeño en Teletrabajo. Elaboración del Plan de Trabajo.
2. Segunda etapa: Apoyo y Seguimiento del Desempeño del Teletrabajador.
3. Tercera etapa: Apreciación de la Gestión del Desempeño del Teletrabajador.
 - Valoración sobre la Dimensión de los Resultados Esperados
 - Valoración sobre la Dimensión del Perfil de Competencias del Teletrabajador
4. Cuarta etapa: Definición de Planes de Capacitación y Desarrollo del Potencial del Teletrabajador.

Congruente con el modelo, la Institución realizará actividades de seguimiento y evaluación y se utilizarán los formularios específicos para este fin, dirigidos a los jefes y a los teletrabajadores. La UED coordinará con el superior inmediato y el teletrabajador el seguimiento al cumplimiento de las metas, actividades o proyectos que desde el inicio fueron definidas a través del plan de trabajo, además del perfil de competencias requerido en un teletrabajador.

Será requisito fundamental para que un teletrabajador se mantenga en esta modalidad, el obtener una calificación superior a 7 en la evaluación de su gestión como teletrabajador.

o) Costos y presupuesto

La implementación de la modalidad de teletrabajo en la UNED repercutirá directamente en algunas partidas del presupuesto institucional.

Costos operativos

1. **Recursos humanos:** se ha asignado a un profesional para que lidere el Programa de Teletrabajo y a la vez, se le ha solicitado a 8 profesionales integrar la Comisión Institucional de Teletrabajo.

Además, se requiere de la participación de dependencias en el momento de la selección de los candidatos a teletrabajar. Estas son: la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación, el Centro de Salud Ocupacional, Servicio Médico, la Oficina de Recursos Humanos (Unidad de Servicios al Personal, Unidad de Capacitación y Becas, Unidad de Evaluación del Desempeño, Unidad de Reclutamiento y Selección)

2. **Recursos tecnológicos:** la UNED podrá considerar la adquisición de equipos tecnológicos para los funcionarios que deseen teletrabajar. Sin embargo, los funcionarios deberán utilizar su equipo personal para estos fines.

Con respecto al mantenimiento, a nivel Institucional se debe contar con el soporte técnico que demanden los teletrabajadores.

La plataforma tecnológica que ofrezca la UNED a aquellas personas que se encuentren teletrabajando será vital para un éxito en sus gestiones, pues esto permitirá una comunicación fluida, un acceso y almacenamiento de la información sin importar el lugar ni el momento.

A su vez, será necesario que todos los jefes que cuenten con funcionarios bajo la modalidad de teletrabajo, posean al menos webcam, audífonos y micrófono, herramientas que permiten una comunicación inmediata con el teletrabajador.

3. **Aplicación de instrumentos:** la Institución deberá invertir en la compra de pruebas psicométricas o el instrumento que se defina para la verificación de las competencias que posee el candidato a teletrabajar.
4. **Visitas a los espacios destinados a teletrabajar:** el personal del Centro de Salud Ocupacional deberá disponer de transporte y, eventualmente de viáticos, para realizar las inspecciones a los lugares destinados a teletrabajar, según se requiera.
5. **Recursos informativos y de capacitación:** es indispensable contar con la elaboración de un sitio web propio para el Programa de Teletrabajo, en el cual se faciliten formularios electrónicos y recursos educativos que permitan al usuario informarse sobre el teletrabajo.

Será necesaria la elaboración de materiales informativos (afiches, panfletos, comunicados, etc) y el diseño de un plan de inducción tanto para jefes como para los futuros teletrabajadores.

Ahorros esperados al implementar el teletrabajo

La UNED, al enviar a un grupo de funcionarios a teletrabajar experimentará un ahorro en ciertos gastos institucionales, como son: el consumo de agua, luz, teléfonos, internet, parqueo e infraestructura.

Sin embargo, actualmente la Institución no cuenta con una unidad de costos ni un sistema que permita cuantificar ni medir lo que se economizará al iniciar el teletrabajo. Esto queda como una necesidad urgente que se debe solventar, para que a futuro se puedan realizar informes certeros de los beneficios percibidos por el teletrabajo, en lo que respecta a economía de costos.

p) Roles y responsabilidades

1. Comisión Institucional de Teletrabajo

La Comisión Institucional de Teletrabajo es el equipo interdisciplinario conformado por funcionarios de diversas dependencias de la UNED responsable de asesorar en la planificación de acciones que impulsen el teletrabajo en la Institución.

Esta Comisión estará conformada por el Vicerrector de Planificación, el coordinador del Programa de Teletrabajo, quién coordina, el jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el coordinador del Centro de Salud Ocupacional, el Médico coordinador del Servicio Médico de la Institución, un representante de la Oficina Jurídica designado por la jefatura respectiva, un representante de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación, designado por esta dirección y el Coordinador del Programa de Gobierno Digital.

1.1 Responsabilidades de la CIT

- a) Redactar la Carta Constitutiva de la implementación del teletrabajo en la UNED.
- b) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al Reglamento de Teletrabajo.
- c) Conocer los informes de seguimiento o evaluación de la ejecución de las acciones realizadas por el Programa de Teletrabajo con fundamento en la normativa institucional en esta materia.
- d) Asesorar a las autoridades universitarias en la planificación de acciones de la modalidad de teletrabajo que promuevan y favorezcan el mejor uso de los recursos institucionales).
- e) Seleccionar en primera instancia anualmente, o semestralmente y cuando corresponda, a los funcionarios que se puedan acoger a la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con la capacidad e interés institucional.
- f) Recomendar al CONRE los criterios que se aplicarán en la selección de los funcionarios que superaron el registro preliminar de inscripción.
- g) Proponer al CONRE, para su debida aprobación, previa autorización con la jefatura correspondiente, la lista de los funcionarios seleccionados para teletrabajar.
- h) Recomendar al CONRE en los casos de conflicto las posibles medidas a tomar para su resolución definitiva.
- i) Recomendar a las instancias pertinentes, cuando corresponda, propuestas de mejoramiento de las acciones en teletrabajo.
- j) Asesorarse, cuando corresponda, con expertos en la especialidad.

1.2 Integración actual de Comisión Institucional de Teletrabajo

Nombre	Dependencia	No Teléfono	Correo
Edgar Castro Monge	Vicerrector de Planificación	2228	ecastro@uned.ac.cr
Adriana Oviedo Vega	Programa de Teletrabajo	3525	aoviedo@uned.ac.cr
Dionisio Rodríguez Montero	Centro de Salud Ocupacional	3241	drodriguez@uned.ac.cr
Elizabeth Baquero Baquero	Oficina Jurídica	2688	ebaquero@uned.ac.cr
Karla Rojas Sáurez	Servicio Médico	3278	krojas@uned.ac.cr
Leonardo Picado Rojas	Vicerrectoría de Planificación	3551	lepicado@uned.ac.cr
Lidieth Parra Carrillo	Programa de Simplificación de Procesos y Gobierno Digital	2331	lparra@uned.ac.cr
Rolando Rojas Coto	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	3293	rorojas@uned.ac.cr
Rosa María Vindas Chaves	Oficina de Recursos Humanos	2316	rvindas@uned.ac.cr
Saidy Zamora Rodríguez	Oficina de Recursos Humanos y Programa de Teletrabajo	2762	szamora@uned.ac.cr

2. Responsabilidades de las dependencias involucradas

2.1 Responsabilidades del Consejo de Rectoría

- a) Proponer la Carta Constitutiva de Teletrabajo al Consejo Universitario para su aprobación.
- b) Ejecutar la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo que se establece en el presente reglamento.
- c) Nombrar la Comisión Institucional de Teletrabajo, según lo establecido en el artículo 6 de este reglamento.
- d) Asignar los recursos presupuestarios para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo.
- e) Acordar la incorporación de los funcionarios a la modalidad del teletrabajo, según lo establecido en el presente reglamento.
- f) Nombrar al Coordinador del Programa de Teletrabajo.

2.2 Responsabilidades de la Vicerrectoría de Planificación

- a) Supervisar el desarrollo del Programa de Teletrabajo.
- b) Promover e impulsar la implementación de la modalidad de teletrabajo en la UNED
- c) Articular las acciones que se realicen desde el Programa de Teletrabajo con todas aquellas iniciativas institucionales que promuevan la simplificación de trámites y procesos.

- d) Evaluar los resultados cualitativos y cuantitativos de la modalidad de teletrabajo, con el fin de conocer el impacto en la gestión institucional.

2.3 Responsabilidades del Programa de Teletrabajo

- a) Proponer a las instancias correspondientes políticas en materia de teletrabajo.
- b) Desarrollar en conjunto con la Unidad de Capacitación y Becas los procesos de inducción y capacitación en el ámbito institucional, tanto a los candidatos a teletrabajar como a los jefes y directores, en materia de teletrabajo.
- c) Asesorar en situaciones de conflictos en materia de teletrabajo, a las jefaturas y a los teletrabajadores en la aplicación del procedimiento respectivo.
- d) Coordinar la modalidad de teletrabajo en la UNED
- e) Coordinar a nivel interno y externo de la UNED, las actividades, eventos y propuestas de mejora relacionadas con el teletrabajo.
- f) Coordinar la Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT) y comunicar todos sus acuerdos a las respectivas instancias, en caso de ser necesario.
- g) Organizar y coordinar las campañas de información y sensibilización sobre teletrabajo, dirigidas a la comunidad universitaria.
- h) Realizar la apertura de convocatoria e inscripción para los funcionarios interesados en incorporarse a la modalidad del teletrabajo.
- i) Coordinar con las dependencias respectivas, la verificación de los requisitos básicos para teletrabajar, según se indica en el presente reglamento.
- j) Administrar el sistema de información en materia de teletrabajo y velar por su actualización permanente.
- k) Enviar al CONRE para su aprobación los acuerdos de la Comisión Institucional de Teletrabajo, relativos a los funcionarios propuestos para incorporarse en la modalidad de teletrabajo.
- l) Realizar acciones de seguimiento y evaluación en conjunto con el CPPI o el CIEI sobre la ejecución de las acciones relativas a la modalidad de teletrabajo en las diversas dependencias de la Universidad, y recomendar a la CIT las posibles acciones que se requieran.
- m) Coordinar las acciones correspondientes para cumplir con el procedimiento de reincorporación de un teletrabajador por cualquier que sea la causa.
- n) Verificar que la condición de teletrabajador sea debidamente reportada ante el Instituto Nacional de Seguros (INS).

2.4 Responsabilidades de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación

- a) Verificar que la conexión y el equipo tecnológico que utilice el teletrabajador contenga las características necesarias para su puesto y brindar el informe técnico respectivo.
- b) Brindar al teletrabajador asistencia técnica oportuna para la resolución de los problemas de infraestructura tecnológica mediante medios remotos y excepcionalmente en forma presencial en las instancias autorizadas por la DTIC.
- c) Brindar el soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo en los equipos y software autorizados.

- d) Instalar y dar mantenimiento oportuno a los enlaces telemáticos requeridos para realizar las labores de teletrabajo.
- e) Asesorar, planificar, coordinar y promover el uso de herramientas tecnológicas utilizadas en el teletrabajo en conjunto con el Programa de Teletrabajo.
- f) Verificar el acatamiento de lo establecido en el “Reglamento para uso de equipo de cómputo e internet de la Universidad Estatal a Distancia” por parte del teletrabajador.

2.5 Responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos

- a) Definir las actividades que son teletrabajables e informarlo a la CIT.
- b) Ejecutar el reclutamiento y selección de los candidatos a teletrabajar, ajustado al perfil del teletrabajador, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para esta modalidad laboral, así como aplicar la valoración técnica establecida en el artículo 15 de este reglamento.
- c) Realizar la gestión de la evaluación del desempeño de los teletrabajadores y colaborar con las jefaturas en la formulación de los planes de trabajo.
- d) Generar para el Programa de Teletrabajo el informe técnico del candidato a teletrabajar, desde el punto de vista laboral, de conformidad con lo establecido en la normativa institucional.
- e) Apoyar en la capacitación de teletrabajo, tanto para jefes como para los teletrabajadores.
- f) Ejecutar el acuerdo del Consejo de Rectoría para la incorporación de los teletrabajadores a esa modalidad, elaborando la acción de personal y el contrato respectivo.
- g) Reportar al Instituto Nacional de Seguros el cambio de modalidad laboral del funcionario.

2.6 Responsabilidades del Servicio Médico

- a) Elaborar la valoración médico-laboral y dictaminar para los funcionarios que deseen teletrabajar, de conformidad con lo establecido en artículo 15 de este reglamento.
- b) Dar seguimiento médico-laboral al teletrabajador
- c) Participar en el proceso de inducción de los teletrabajadores.

2.7 Responsabilidades del Centro de Salud Ocupacional

- a) Asesorar en lo referente a las Normas Técnicas de Riesgos de Trabajo tanto a los jefes como a los teletrabajadores.
- b) Determinar y analizar las condiciones de riesgo del teletrabajo y recomendar las medidas correctivas que sean necesarias.

2.8 Responsabilidades del Programa de Simplificación de Procesos y Gobierno Digital

- a) Diseñar junto con el Programa de Teletrabajo estrategias de gestión y de utilización de las tecnologías de información y comunicación que simplifiquen los procesos relacionados al teletrabajo.

2.9 Responsabilidades de la Oficina Jurídica

- a) Asesorar a las instancias involucradas en la aplicación de este Reglamento.

3. Responsabilidades de las jefaturas

- a) Aprobar el curso de inducción de teletrabajo y apoyar el proceso de capacitación e inducción de teletrabajo que se brindará a los funcionarios.
- b) Planificar y establecer, junto con el teletrabajador, los objetivos, metas y actividades del plan de trabajo del funcionario, por las cuales se evaluará el desempeño del teletrabajador.
- c) Determinar, junto con el funcionario que desee acogerse al teletrabajo, en cuál de las opciones de teletrabajo se puede ubicar, según lo definido en el artículo 12 de este Reglamento.
- d) Evaluar los objetivos, metas y actividades propuestos en los planes de trabajo del teletrabajador, con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar los resultados.
- e) Aplicar el procedimiento establecido en caso que el teletrabajador desee incorporarse a la modalidad presencial.
- f) Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral de la modalidad de teletrabajo.
- g) Propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo de una gestión integral del teletrabajo, de igual manera con la modalidad presencial.
- h) Gestionar ante el Programa de Teletrabajo todos los aspectos y acciones de mejora relacionados con la modalidad de teletrabajo.

4. Responsabilidades de los Teletrabajadores

- Acatar la normativa institucional en materia laboral.
- Cumplir con las metas y objetivos del Plan de Trabajo elaborado conjunto con el superior inmediato.
- Aprobar el curso de capacitación sobre el teletrabajo que se defina institucionalmente.
- Mantener una calificación superior a 8 en la evaluación de la gestión del desempeño que se le haga como teletrabajador.
- Velar por la confidencialidad de la información que utiliza y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado.

- Proteger y custodiar los activos institucionales que utilice y traslade hacia su lugar de trabajo.
- Cumplir con la jornada laboral acordada para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios.
- Mantener las condiciones que justificaron su ingreso a la modalidad de teletrabajo, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas.
- Avisar, en caso de accidente laboral, al Centro de Salud Ocupacional en el plazo establecido.
- Asumir los gastos de electricidad, agua, internet y alimentación y demás gastos relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables.
- Participar en las actividades de seguimiento, medición y evaluación de su experiencia y cumplimiento de sus funciones durante el tiempo que trabaje bajo la modalidad de teletrabajo.

q. Limitaciones y riesgos

La Comisión Institucional de Teletrabajo considera necesario señalar que para la implementación de la modalidad de teletrabajo se deben considerar las siguientes limitaciones y riesgos:

1. **Suministro de equipo tecnológico:** actualmente la Institución no cuenta con un presupuesto específico para la compra de equipo tecnológico que se vaya a suministrar a los funcionarios que se acojan a la modalidad de teletrabajo; sin embargo, se recomienda que a corto o mediano plazo se presupueste, con el fin de que, en los casos que así se requiera, se le suministre equipo tecnológico institucional al teletrabajador.
2. **Infraestructura tecnológica:** es indispensable que la Universidad cuente con una plataforma tecnológica robusta que permita una comunicación efectiva entre el teletrabajador, el superior y cualquier otro funcionario que así lo requiera. Además, se requiere de servidores que faciliten el acceso y almacenamiento de la información, sin importar día, lugar ni hora, y cuya capacidad garantice una ejecución fluida de las labores del teletrabajador.
3. **Reglamento aprobado:** es fundamental no iniciar el proceso de incorporación a esta modalidad hasta tanto no esté el Reglamento de Teletrabajo debidamente aprobado por el Consejo Universitario.
4. **Definición de jefes y coordinadores:** a nivel institucional ha existido por años una discusión ante la indefinición de los roles y responsabilidades de los superiores inmediatos, jefes, directores y los coordinadores de programa. Esto sin duda afecta el procedimiento establecido para la selección de los teletrabajadores pues es necesario tener claro, quién será el responsable directo del teletrabajador.

5. **Rendición de cuentas:** en el 2012 se aplicaron por primera vez los instrumentos de evaluación de desempeño a toda la comunidad universitaria. A pesar de que ya se cuenta con dichos instrumentos, aún la Institución está en un proceso de corrección y afinamiento de dichas evaluaciones. Además, y aunque en el Plan Piloto se crearon instrumentos de evaluación del desempeño para teletrabajadores, aún estaría pendiente una validación de los mismos.
6. **Sistema administración y gestión de teletrabajo:** no se cuenta actualmente con un sistema que permita cuantificar los beneficios que trae el teletrabajo tanto a la Institución como al funcionario.
7. **e-dirección:** es necesario considerar capacitaciones en esta temática.
8. **Cultura organizacional:** se debe trabajar en una sensibilización dirigida tanto a los jefes como a los funcionarios y usuarios (estudiantes, tutores, público general) informando sobre qué es el teletrabajo y sus características. A la vez, capacitar en el uso de las TIC.

IV. Implementación del Teletrabajo en la UNED

1. *Etapas de planificación*

- Redacción de la Carta Constitutiva del Teletrabajo en la UNED
- Reglamento de Teletrabajo de la UNED.
- Campaña de sensibilización sobre Teletrabajo
- Elaboración de los materiales para la inducción de jefes y teletrabajadores
- Diseño del formulario de incorporación a la modalidad de teletrabajo

La Comisión Institucional de Teletrabajo redactó este documento llamado Carta Constitutiva del Teletrabajo en la UNED, el cual contempla todos los aspectos necesarios para la correcta implementación de esta modalidad en la Institución. Se incluye una descripción detallada del proyecto y se describen las etapas para su implementación.

A su vez, se elaboró un Reglamento, el cual es específicamente para la implementación del teletrabajo en la Universidad y en el que se contemplaron las generalidades del teletrabajo, responsabilidades y derechos tanto de los teletrabajadores como de sus jefaturas, los procedimientos a seguir para el ingreso a teletrabajar o bien, de la reincorporación a la modalidad presencial y los roles de cada una de las dependencias involucradas. Se adjunta como Anexo 1 a este documento.

Con respecto a la campaña de sensibilización se estará informando a la Comunidad Universitaria, sobre las ventajas y características del teletrabajo a través de cápsulas informativas y un sitio web con toda la información actualizada. Para la inducción se está trabajando en un material multimedial con el fin de que la inducción que deben llevar tanto los jefes como los futuros teletrabajadores se encuentre en línea y la puedan realizar en cualquier momento y lugar. No obstante, y si la producción de este material no estuviera lista para el momento de la apertura, se brindará a ambos sectores un Taller sobre las implicaciones del Teletrabajo. Esta campaña de sensibilización y las inducciones respectivas se realizarán conjuntamente con la Unidad de Becas y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos.

El formulario de incorporación a la modalidad de teletrabajo es clave, pues éste funcionará como un primer filtro, en cual el interesado se dará cuenta de si cumple con una serie de requisitos fundamentales para poder teletrabajar. Este instrumento estará en línea en el sitio web del Programa de Teletrabajo y está siendo elaborado como una aplicación por parte de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.

2. Etapa de implementación

La Comisión Institucional de Teletrabajo abrirá convocatoria a toda la comunidad universitaria, sin embargo se reserva la metodología que utilizará para la implementación del teletrabajo, pues ésta dependerá de tres aspectos básicamente:

- La cantidad de funcionarios inscritos interesados en teletrabajar
- La experiencia de las dependencias en experiencias afines al teletrabajo, como fueron el Plan Piloto de Teletrabajo, el traslado del Edificio A y el Plan de Contingencia por la crisis vial.
- La capacidad de respuesta de cada una de las dependencias que participa del proceso (Oficina de Recursos Humanos, Dirección de Tecnología de Información y Comunicación, Servicio Médico y Centro de Salud Ocupacional)

La implementación del teletrabajo iniciará una vez que esté aprobado el Reglamento de Teletrabajo de la Institución.

A la vez se requiere que todos los superiores inmediatos y jefes de la Institución, reciban el curso de inducción previamente a la apertura, pues la información que se les brindará es fundamental para la toma de decisión de cuáles de sus funcionarios podrán integrarse a esta modalidad de trabajo.

3. Etapa de seguimiento y evaluación

En un plazo de seis meses, el Programa de Teletrabajo elevará a la Comisión Institucional de Teletrabajo una primera evaluación sobre la implementación del teletrabajo en la Institución y posteriormente se realizarán evaluaciones anuales con el fin de que esta modalidad sea aplicada de forma permanente y según los requerimientos institucionales.

4. Etapa de socialización y responsabilidad social universitaria

El Programa de Teletrabajo tendrá la misión de diseñar y conceptualizar proyectos de socialización y responsabilidad social universitaria vinculados con la promoción y divulgación de la modalidad de teletrabajo. Entre otros, se pueden citar la creación de telecentros en diversas zonas del país y a la vez, impulsar la capacitación tanto a sus estudiantes como a la población costarricense en herramientas y en los principios básicos para ser un teletrabajador, esto con el fin de que el teletrabajo se convierta en un valor agregado para las personas y así puedan optar por más opciones laborales.

ACUERDO FIRME

ARTICULO IV, inciso 1-a)

Se retoma el oficio CPPI-093-2014 del 03 de diciembre del 2014 (REF. CU-804-2015), suscrito por el señor Juan Carlos Parreaguirre, jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en el que remite el Estudio Funcional en correspondencia con la estructura actual del Programa de Teletrabajo.

SE ACUERDA:

- 1. Dar por recibido el Estudio Técnico de la Estructura Organizacional del Programa de Teletrabajo de la UNED, elaborado por el Centro de Planificación y Programación Institucional.**
- 2. Solicitar a la administración que, por medio de las instancias pertinentes, al cabo de tres años de creado el Programa de Teletrabajo, se realice una evaluación que determine lo siguiente:**
 - a) Los logros y pertinencia del Programa de Teletrabajo.**
 - b) La reglamentación aprobada por el Consejo Universitario para el Programa de Teletrabajo.**
 - c) La pertinencia de la estructura organizacional aprobada en por el Consejo Universitario en sesión 2397-2015, Art. II, inciso 1-a), celebrada el 22 de enero del 2015 y aprobado en firme en la sesión 2402-2015 del 5 de febrero del 2015.**

ACUERDO FIRME

- 2. Nota del señor Rector, en el que remite copia del Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED. Además, cronograma de acciones a ejecutar por parte del Consejo Universitario.**

Se conoce oficio R.2015-007 del 23 de enero del 2015 (REF. CU-040-2015), suscrito por el señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, sobre el oficio No. 14093 (DFOE-SOC-0992) del 11 de diciembre del 2014, suscrito por el MBA. Manuel Corrales Umaña, gerente del Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en el que remite el Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Vamos a entrar al punto dos de Trámite Urgente, después de haber aprobado todo lo relacionado con Teletrabajo.

Dice: “Reciba un cordial saludo de este servidor Consejo Universitario, Consejo de Rectoría. Para su conocimiento remito copia del informe de DFOE-SOC-IF16-2014, los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED, elaborado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) de la Contraloría General de la República, en la cual se exponen los resultados del estudio efectuado a la UNED. A la vez, se adjunta el plan de trabajo elaborado por Luz Adriana Martínez, Marco Chaves e Iriabel Hernández, representantes de la Comisión de Seguimiento de Informes de la Auditoría, con el fin de dar seguimiento a las disposiciones emitidas en el estudio, y así poder cumplir con los plazos y términos fijados.

Mediante oficio R.003-2015 se comunica al Lic. Gustavo Camacho, Coordinador del Estudio Gerente de Área, de la Contraloría General de la República, que el contacto oficial de informar sobre el avance y cumplimiento de las disposiciones en coordinación con la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones del órgano contralor, es la funcionaria Iriabel Hernández Vindas, quien será la responsable de recopilar toda la información que se emita, para lo cual deberán informar y remitirle copia de los acuerdos tomados, con su respectiva evidencia, en digital e impreso.

De las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, se deriva como responsables de ejecutarlas, al Consejo Universitario, al Consejo de Rectoría, al Rector y al Vicerrector de Planificación, por lo que se solicita, la colaboración en dar prioridad a este estudio.

En consecuencia de este documento, se estará nombrando por parte del Consejo de Rectoría a los responsables del seguimiento, en la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, (DTIC); la Vicerrectoría de Planificación, el Centro de Planificación y Programación, (CPPI), y el Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI).”

Está la nota de la Contraloría que es pequeña, lo que hace es remitir el oficio y está la de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización de Servicios Sociales.

MARLENE VIQUEZ: Me interesa, doña Ana Myriam, que en el acuerdo del Consejo se establezcan como considerandos el oficio de la Rectoría, los oficios correspondientes al señor Corrales, hay que indicar tanto el oficio como el número que ellos dicen, una cosa es el DF tal y otra cosa es el número de oficio.

Luego viene en el segundo documento que dice DFOE-SOCIF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, este es de la división de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en este documento que es el área de Fiscalización de Servicios Sociales, es donde se hace la auditoría sobre la aplicación de las normas técnicas de

tecnología de información en la Universidad Estatal a Distancia, es el adjunto que viene de tercero.

Luego viene el índice en cada uno, explican cuál fue el objetivo del estudio, la naturaleza y el alcance del estudio, la comunicación, luego viene en el punto 2) en la página cuatro los resultados.

Obviamente, que ellos fueron muy bondadosos con la UNED, si ustedes leen como indican que a pesar de que se han hecho esfuerzos, tenemos un atraso cerca de siete años que ellos lo indican en el documento.

Viene las conclusiones del estudio, vienen las disposiciones, en esas disposiciones en la página 22 se establecen cuáles son las que le corresponden al Consejo Universitario.

Todo lo anterior que ustedes pueden observar, es lo más importante, qué fue lo que encontraron, qué es lo que sigue, obviamente, lo que sigue son todas las responsabilidades que le tocan a la universidad en particular, la administración tiene un trabajo muy fuerte por delante.

En el caso de nosotros, en la página 22 hay dos o tres recomendaciones al Consejo Universitario, lo importante, que me interesó es que dice al Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia o a quien en su lugar ocupen esos cargos, porque lo está visualizando como órgano colegiado.

“4.3 Revisar el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en artículo VI, inciso 1) de la sesión N°. 1824-2014 del 21 de julio de 2014, con el propósito de avalar la conformación y las funciones de la Comisión Estratégica de TIC, en línea con la disposición 4.9, o en su defecto solicitar los ajustes necesarios para que sea remitida nuevamente a consideración de ese Consejo Universitario para su aprobación definitiva. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República, a más tardar el 27 de marzo de 2015, copia del acuerdo tomado por ese Consejo, en el que se apruebe la conformación y las funciones de la Comisión Estratégica de TIC. Ver comentarios de los párrafos 2.27 a 2.36.”

Eso fue lo que hicimos hoy en la mañana, esto es importante que lo tengamos claro, que estamos cumpliendo, de ahí la urgencia que teníamos con esto. Lo que haciendo es la referencia de que hay asuntos que ya los hemos tomados decisiones al respecto.

“4.4 Analizar, discutir y aprobar, en línea con la disposición 4.12 de este informe, la propuesta de modificación del Manual Organizacional de la UNED, relacionada con la estructura orgánica, responsabilidad, autoridad, funciones y los Servicios/Productos que brinda la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República copia del acuerdo respectivo, a

más tardar el 30 de junio de 2015. Ver comentarios en los párrafos del 2.49 a 2.57.”

Ustedes recuerdan que hoy al finalizar con la aprobación del documento yo le hice una consulta a don Francisco Durán, si él conocía este informe y de la importancia de revisar la estructura organizacional de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, porque eso lo está solicitando precisamente el Informe de la Contraloría. Si lo leen se darán cuenta de que ellos mencionan una propuesta de modificación, la Vicerrectoría de Planificación.

“4.5 Analizar y tomar los acuerdos pertinentes sobre las evaluaciones del Plan de Desarrollo Institucional remitidas por la Vicerrectoría de Planificación, en línea con la disposición 4.11 de este informe, para los periodos 2014 y 2015. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República copia del acuerdo que contenga las acciones tomadas a partir de la evaluación correspondiente al año 2014, a más tardar el 30 de setiembre de 2015 y copia del acuerdo que contenga las acciones tomadas a partir de la evaluación correspondiente al año 2015, a más tardar el 30 de junio de 2016. Ver comentarios en los párrafos del 2.58 a 2.66.”

Termino con esto, lo que quiero decir es que ellos revisaron todo e inclusive revisaron la propuesta de modificación de la Vicerrectoría de Planificación, se dieron cuenta de que había una intención de trasladar la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación a la Vicerrectoría de Planeación. Ellos nos hacen un llamado de que pensemos esa decisión que eventualmente puede tomar el Consejo Universitario, eso nos lo hacen ver en el mismo Informe, pero en hojas anteriores, que eso tiene que ver con el punto 4.4.

En el 4.5 tiene que ver con la evaluación del plan de desarrollo institucional que es todo lo relacionado con el asunto del tema de tecnologías, es más, mencionan que en el Plan de Desarrollo que aprobó este Consejo en el año 2011, se tomó en consideración una serie de aspectos, sin embargo, hasta hoy no se ha hecho la evaluación correspondiente.

Nos están solicitando que se cumpla con la evaluación de logros. Esas son las tres cosas que me interesan, todo lo demás le corresponde a la Rectoría y a la administración.

ILSE GUTIERREZ: Agregando a lo que estaba hablando doña Marlene, creo que queda muy claro en el inciso 2.50, página 17, porque, efectivamente, hicieron una revisión de todos los acuerdos, dice: “Por su parte, en el año 2005, el Centro de Planificación y Programación Institucional de la Vicerrectoría de Planificación, elaboró el documento denominado: “Evaluación del funcionamiento de la Estructura de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, DTIC, Periodo 2002-2005”. En este documento, se dejó constancia de que una de las debilidades existentes para realizar la evaluación del funcionamiento de esa Dirección era la limitación de definir indicadores de ejecución para verificar su

cumplimiento...”, yo creo que eso es lo que hay que pedirle específicamente a la DTIC, como va a lograr eso. “...debido a que: “no existen funciones oficiales definidas y aprobadas para esta Dirección y sus Unidades Estratégicas, a pesar de que dichas Unidades Estratégicas fueron aprobadas por el Consejo Universitario37”.

Unos renglones más adelante dice: “No obstante, las autoridades universitarias nunca tomaron ningún acuerdo de aprobación al respecto, ni tampoco la propuesta fue elevada y conocida por el Consejo Universitario, tal como se puede verificar en el Acuerdo del Consejo de Rectoría en Sesión 1256-2002, Artículo XVII, del 10 de septiembre del 2002”38.”

Cuando dicen que está claramente definido sería decirle a la DTIC que nos mande el informe del inciso 2.49 y 2.50 porque está muy claro y específico lo que está pidiendo.

MARLENE VIQUEZ: Quiero que don Luis tenga en consideración esas peticiones, ya el 4.3 designada al Consejo Universitario tengo entendido que a pesar de que la fecha límite es 27 de marzo hoy cumplimos. Hoy estamos un mes antes, con el punto 4.3, se está solicitando a más tardar el 27 de marzo, más bien nos estamos adelantando un mes.

El acuerdo que hoy en la mañana se tomó tiene que comunicarse a la Contraloría General de la República en atención precisamente a este estudio que ellos hicieron.

La consulta que le quiero hacer a don Luis es, que en el punto 4.4 se tiene que tomar una decisión, qué es lo que considera o cómo es que está usted visualizando la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, que era una diferencia que teníamos doña Grethel y yo con la posición que tienen otros compañeros del trasladarlo de la DTIC a la Vicerrectoría de Planificación y nosotros consideramos que tenía que estar a la par de la rectoría.

Precisamente, ante una situación de esas es que ellos nos indican que repensemos el asunto para que se tenga eso presente, esa parte es la que me parece importante, porque depende mucho de usted don Luis, y nosotros no podríamos tomar una decisión al respecto, si usted no estaría de acuerdo con lo que nosotros vayamos a proponer para esas fechas.

MAINOR HERRERA: Creo que tenemos que remitir a la Contraloría las acciones que este Consejo está tomando en todo sentido, por ejemplo, en este punto 4.13, es un tema que dice al Dr. Edgar Castro Monge en su condición de vicerrector de planificación o quien ocupe ese cargo.

Ese punto indica que debe haber una evaluación y seguimiento del plan de desarrollo institucional 2011-2015. Cuando aprobamos el plan de desarrollo que fue una sesión pública en el paraninfo, ahorita no recuerdo el número de sesión,

quedó y fue una propuesta que hice al final, de que se hiciera una evaluación y que se conociera el acuerdo a junio de cada año la evaluación del año.

Entiendo que don Juan Carlos Parreaguirre ha venido haciendo las evaluaciones de ese plan de desarrollo, la evaluación y la implementación, yo hace como dos años le pregunté y me dijo que tenía el del año respectivo.

Sería solicitarle a la Vicerrectoría de Planificación que atienda esto y que pudiéramos establecer una fecha para conocer este avance, esta evaluación del plan de desarrollo en todos los años que han trascendido a partir del 2011 e informar a la Contraloría de que se está programando una sesión extraordinaria para conocer los avances de dicho plan.

Creo que eso es lo que quiere la Contraloría, que le informemos cuál es el avance que estamos teniendo en cada una de estas recomendaciones y no solamente porque la Contraloría lo pida, yo creo que es muy importante que este Consejo Universitario y creo que el acuerdo sea conjuntamente con el Consejo de Rectoría conozca cual es el avance de ejecución del plan de desarrollo institucional, porque ya estamos próximos a replantear un nuevo plan de desarrollo con los nuevos lineamientos que hemos aprobado, pero no hemos ni siquiera evaluado cuál ha sido la implementación del plan anterior. Creo que es algo de hacer antes de iniciar el nuevo plan.

MARLENE VIQUEZ: Esto tiene una secuencia muy particular de parte de las personas que hicieron el estudio, de las tres indicaciones que le dejaron al Consejo Universitario, ahí se menciona el 4.12 que es el que tiene que ver con la estructura organizacional de la DTIC, con el manual de organización de puestos, para que se revisen las funciones de la DTIC.

Si se van a la recomendación 4.12 está dirigida al Dr. Edgar Castro Monge en su condición de Vicerrector de Planificación y qué le dice en el 4.12: “Actualizar la propuesta de objetivos y funciones de la Dirección de TIC presentada al Consejo de Rectoría en el año 2002, con el fin de proponer, al Consejo Universitario en línea con la disposición 4.5, las modificaciones pertinentes en el Manual Organizacional de la UNED, la estructura orgánica, responsabilidad, autoridad, funciones y los Servicios/Productos que brinda la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República copia del oficio mediante el que se remite el documento actualizado al Consejo Universitario a más tardar el 31 de marzo de 2015. Ver comentarios en los párrafos del 2.49 a 2.57.”

En otras palabras, le está indicando a la Vicerrectoría de Planificación que debe enviar copia de lo que está enviándole al Consejo Universitario para que el Consejo Universitario cumpla con la disposición 4.5.

Por eso digo que el documento está muy bien estructurado y necesitamos que la administración cumpla con los puntos relacionados con estos tres del Consejo para que podamos cumplir en las fechas indicadas por la Contraloría.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Deberíamos hacer un cronograma de implementación que lo podemos hacer para la otra sesión, para tenerlo esquematizado.

ALFONSO SALAZAR: Creo que primero que todo debemos completar el acuerdo sobre la Comisión Estratégica o la Comisión de TIC que todavía hace falta y que son las funciones de los miembros.

Eso quedó pendiente para la próxima semana y creo que debemos aprobarlo y con eso se cumple el punto 4.3, no antes, porque a pesar de que el punto 4.3 habla de la conformación y funciones, los elementos completos, incluidas las funciones o las responsabilidades de los miembros, creo que estaríamos completando y con eso daríamos respuesta a la Contraloría con respecto al cumplimiento del 4.1, inclusive con suficiente tiempo antes del tiempo que ellos plantean.

El segundo punto, el 4.4, creo que este Consejo ante el conocimiento de esta solicitud de parte de la Contraloría debe solicitarle a la administración, porque no depende del Consejo, dependen ambos elementos el 4.4 y el 4.5 de la administración, proceder de acuerdo a lo que establece la Contraloría General de la Republica en cuanto a la modificación del manual organizacional de la UNED relacionada con lo que ahí señalan y también con respecto a la evaluación del plan de desarrollo institucional.

Eso tenemos que aprobarlo, estamos en conocimiento de este documento y creo que al menos en este, el cumplimiento del punto 4.3 debe quedar pendiente hasta que lo completemos, dar por recibido el planteamiento que hace la Contraloría General de la Republica y el segundo punto sería solicitar a la administración, que la propuesta de modificación del manual organizacional relacionada con la estructura orgánica responsabilidad, autoridad, funciones y los servicios y productos que brinda la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, sea presentada al Consejo Universitario a más tardar tal fecha.

En los considerandos tienen que ir las peticiones que hace la Contraloría y con respecto a qué la hace la Contraloría, cuáles son los elementos que van, pero los acuerdos van en esa misma línea de las consideraciones.

En el último acuerdo también, en el 4.5 es para el 2014, para el 30 de junio de parte del Consejo, tiene que tomar un acuerdo de parte del Consejo, creo que lo más conveniente es que esto esté en mayo.

MAINOR HERRERA: En el punto 2.4 estamos hablando de la evaluación del plan de desarrollo para los periodos 2014-2015, habría que preguntarle a don Juan Carlos si ya tiene lista la evaluación del 2015, la del 2014 creo que la tiene.

Vean que como tenemos fecha al 30 de junio, supongo que a esa fecha habremos tenido el informe. Hay un acuerdo don Alfonso, creo que don Juan Carlos se está rigiendo por ese acuerdo que tomó el Consejo Universitario, que ahorita no preciso cuál fue la sesión, en el que se le solicitaba a la administración una evaluación del plan de desarrollo institucional, la implementación, don Juan Carlos lo ha venido haciendo y él siempre trata de cumplir con las fechas de los acuerdos del Consejo.

Lo que no se ha hecho nunca es presentarlos, pero como necesitamos presentar para los periodos 2014-2015 sería hacerle ver a don Juan Carlos que en esta oportunidad sí lo vamos a requerir y vamos a necesitar presentarlo e informarle a la Contraloría esto, para cumplir con esta fecha del 30 de junio, informar a la Contraloría que está en proceso de evaluación la documentación del plan de desarrollo para el 2015.

ALFONSO SALAZAR: Mi recomendación es que los considerandos establezcan las tres peticiones al Consejo Universitario, el primer acuerdo sería, además de las consideraciones que se estilan con respecto al recibimiento de la documentación, dar por recibida la documentación y el segundo sería solicitar a la administración, que con el fin de atender la solicitud de la Contraloría en los puntos 4.4 y 4.5 enviar la respectiva información que es la propuesta de las fechas indicadas por la Contraloría, en ambos casos. Este mismo documento trae las fechas y las solicitudes.

ILSE GUTIERREZ: Aquí dice que nos piden en los próximos cinco días hábiles contados a partir del recibido del presente informe, se dé el nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona que fungirá como el contacto oficial con esa área.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Ya está asignada, es Iriabel, ya se envió. De parte de la Rectoría se ha cumplido todo a cabalidad. Lo que nos está generando esto, lo que nos está generando el índice de gestión, lo que nos está generando los informes de Auditoría, la ley de control interno, la ley de enriquecimiento ilícito, es necesario y hay que hacer un planteamiento de crear una unidad para atender esto, es demasiado, no estamos dando abasto.

La Auditoría ahorita nos está haciendo que, de hecho, ya vino la evolución aquí, que hay recomendaciones desde el 2007 pendientes y tenemos que atender una por una y darle seguimiento, Iriabel es muy eficiente pero se rebalsó, porque es mucho acumulado, cada día es más seguimiento y más cosas. ¿La propuesta de acuerdo específicamente sería, uniendo todo lo que han dicho?

MARLENE VIQUEZ: Si le interpreté bien a don Alfonso es que se establezca como considerando, además de los oficios respectivos de la Contraloría, los puntos 4.3, 4.4, 4.5 del Informe, que son relativos a las recomendaciones dirigidas al Consejo Universitario. El acuerdo sería dar por conocido este informe, indicar lo que está al inicio con el título doña Ana Myriam, y segundo solicitar a la administración que se

cumpla con lo establecido en este Informe, en particular lo que se indica en los puntos 4.11 y 4.12, que son los que le dan los insumos al Consejo para poder cumplir con las peticiones 4.3, 4.4 y 4.5 en las fechas ahí previstas.

LUIS GUILLERMO CARPIO: ¿Estamos todos de acuerdo con la propuesta?
Aprobado en firme.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

ARTICULO IV, inciso 2)

Se conoce oficio R.2015-007 del 23 de enero del 2015 (REF. CU-040-2015), suscrito por el señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, rector, sobre el oficio No. 14093 (DFOE-SOC-0992) del 11 de diciembre del 2014, suscrito por el MBA. Manuel Corrales Umaña, gerente del Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en el que remite el Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED.

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio R.2015-007 del 23 de enero del 2015, remitido por la Rectoría.**
- 2. El oficio No. 14093 (DFOE-SOC-0992) del 11 de diciembre del 2014, en el que se remite el Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 del 11 de diciembre del 2014, sobre los resultados del estudio relacionado con la aplicación de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información en la UNED, elaborado por el Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República**
- 3. Las disposiciones 4.3, 4.4 y 4.5 del Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 de la Contraloría General de la República, que a la letra indican:**
 - 4.3 Revisar el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en artículo VI, inciso 1) de la sesión No. 1824-2014 del 21 de julio de 2014, con el propósito de avalar la conformación y las funciones de la Comisión Estratégica de TIC, en línea con la disposición 4.9, o en su defecto solicitar los ajustes necesarios para que sea remitida nuevamente a*

consideración de ese Consejo Universitario para su aprobación definitiva. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República, a más tardar el 27 de marzo de 2015, copia del acuerdo tomado por ese Consejo, en el que se apruebe la conformación y las funciones de la Comisión Estratégica de TIC. Ver comentarios de los párrafos 2.27 a 2.36.

4.4 Analizar, discutir y aprobar, en línea con la disposición 4.12 de este informe, la propuesta de modificación del Manual Organizacional de la UNED, relacionada con la estructura orgánica, responsabilidad, autoridad, funciones y los Servicios/Productos que brinda la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República copia del acuerdo respectivo, a más tardar el 30 de junio de 2015. Ver comentarios en los párrafos del 2.49 a 2.57.

4.5 Analizar y tomar los acuerdos pertinentes sobre las evaluaciones del Plan de Desarrollo Institucional remitidas por la Vicerrectoría de Planificación, en línea con la disposición 4.11 de este informe, para los períodos 2014 y 2015. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República copia del acuerdo que contenga las acciones tomadas a partir de la evaluación correspondiente al año 2014, a más tardar el 30 de setiembre del 2015 y copia del acuerdo que contenga las acciones tomadas a partir de la evaluación correspondiente al año 2015, a más tardar el 30 de junio del 2016. Ver comentarios en los párrafos del 2.58 a 2.66.

SE ACUERDA:

- 1. Dar por recibido el Informe No. DFOE-SOC-IF-16-2014 “Auditoría sobre la aplicación de las normas técnicas de tecnologías de información en la Universidad Estatal a Distancia”, elaborado por el Área de Fiscalización de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluación de la Contraloría General de la República.**

2. **Solicitar a la administración que, con el fin de atender las disposiciones de la Contraloría General de la República en los puntos 4.4 y 4.5, envíe al Consejo Universitario la respectiva información en las fechas indicadas por la Contraloría.**

ACUERDO FIRME

3. **Nota suscrita por la señora Marlene Víquez y el señor Mainor Herrera en la que solicitan a la administración eliminar la Subpartida de “Servicios Especiales asignada en el Programa 3: Vida Estudiantil, Subprograma 02, Actividades Estudiantiles, Actividad 01: Federación de Estudiantes” del Presupuesto Ordinario para el 2015. Además, nota de la señora Ana Cristina Pereira, vicerrectora ejecutiva, en la que hace aclaración sobre el error al que se indujo a la administración por la limitación y aplicación del convenio UNE/FEUNED. Además, informe del señor Rector sobre acontecimientos presentados en la asignación de servicios especiales para la FEUNED.**

Se recibe oficio 095-2015 del 17 de febrero del 2015 (REF. CU-076-2015), suscrito por el señor rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que brinda respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2402-2015, Art. IV, inciso 1), celebrada el 05 de febrero del 2015, sobre el informe de acontecimientos presentados en relación con la asignación de Servicios Especiales para la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED).

LUIS GUILLERMO CARPIO: En esta nota remito las apreciaciones de doña Yirlania, doña Mabel y Raquel que explican muy claro lo que sucedió. En la misma semana lo envié. Hay que incluir la referencia REF. CU. 076-2015, les propongo que lo demos por recibido y lo pasemos a la Comisión para que lo analicen y poder dictaminar lo más rápido posible.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

ARTICULO IV, inciso 3)

Se recibe oficio 095-2015 del 17 de febrero del 2015 (REF. CU-076-2015), suscrito por el señor Rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, en el que brinda respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2402-2015, Art. IV, inciso 1), celebrada el 05 de febrero del 2015, sobre el informe de acontecimientos presentados en relación con la asignación de Servicios Especiales para la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED).

Además, se retoman los siguientes documentos:

- 1. Nota del 4 de febrero del 2015 (REF. CU-054-2015), suscrito por la señora Marlene Víquez Salazar y el señor Mainor Herrera Chavarría, miembros del Consejo Universitario, en el que informan al Consejo Universitario, que el martes 03 de febrero del 2015, en la sesión Plan Presupuesto 320-2015, tuvieron conocimiento que en el Presupuesto Ordinario 2015 aprobado por la Contraloría General de la República, comunicado mediante oficio DFOE-SOC-0995, de fecha 11 de diciembre, 2014, la administración en el documento Presupuesto Ordinario 2015, enviado a la Contraloría General de la República, para su aprobación, incluyó la partida de “Servicios Especiales” en la unidad presupuestaria de la FEUNED, sin el conocimiento previo de la Comisión Plan Presupuesto y por ende del plenario de este Consejo.**
- 2. Oficio VE-041-2015 del 05 de febrero del 2015 (REF. CU-055-2014), suscrito por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora ejecutiva, en el que indica que en la última sesión de la Comisión Plan Presupuesto fue interpelada por la señora Marlene Víquez, respecto a una aparente mala aplicación presupuestaria, sobre recursos asignados a la FEUNED y solicita que se envíe este tema a la comisión pertinente.**

SE ACUERDA:

Remitir este asunto a la Comisión Plan Presupuesto, con el fin de que analicen en forma prioritaria la situación presentada sobre la asignación de la subpartida de Servicios Especiales para la FEUNED y brinde un dictamen al plenario.

ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con treinta y cinco minutos.

**LUIS GUILLERMO CARPIO MALAVASI
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO**

IA / EF / KM / NA **