

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

4 de noviembre, 2021

SESIÓN VIRTUAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ACTA No. 2883-2021

PRESENTES: Rodrigo Arias Camacho, quien preside
Gustavo Amador Hernández
Eduardo Castillo Arguedas
Ana Catalina Montenegro Granados
Mauren Acuña Cascante
Marlene Víquez Salazar
Vernor Muñoz Villalobos
César Andrés Alvarado Arguedas

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general
Secretaría Consejo Universitario
Nancy Arias Mora, asesora legal Consejo Universitario
Karino Lizano Arias, auditor interno

AUSENTE: Vladimir de la Cruz de Lemos, con justificación

Se inicia la sesión al ser las ocho horas y cincuenta y cinco minutos, de modo virtual.

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

RODRIGO ARIAS: Buenos días. Damos inicio a la sesión ordinaria 2883-2021 del Consejo Universitario (CU) de hoy jueves 4 de noviembre 2021, contando con la presencia de las siguientes personas del Consejo, doña Marlene Víquez, don Vernor Muñoz, don Eduardo Castillo, don Gustavo Amador, doña Catalina Montenegro, doña Maureen Acuña, don César Alvarado como presidente de la FEUNED y mi persona, don Vladimir no está ahora porque tenía un compromiso y se incorporará en el transcurso de la sesión.

También participan doña Nancy Arias, asesora jurídica del Consejo Universitario y don Karino Lizano, auditor interno.

Se convocó con una agenda que además del acta, incorpora el apartado de correspondencia que tiene dos partes, la correspondencia normal y la relativa a criterios de ley pendientes de resolver por parte del Consejo y luego los dictámenes de las comisiones.

De igual forma se están incorporando varios puntos, algunos de esos que estaban convocados para la sesión extraordinaria de ayer, que tenía un tema confidencial que consumió toda la sesión, y por lo tanto quedaron pendientes.

Empezaríamos con otro tema también confidencial, y luego en correspondencia los puntos que se acumularon para esta sesión que estaban incluidos y los que llegaron, en el cual está el informe de la comisión especial para el proceso de la jefatura del CIDREB, tenemos el reglamento de la Oficina Jurídica, una solicitud de doña Marlene Víquez para otorgar un doctorado Honoris Causa como homenaje póstumo a don Mario Boza, tenemos de la Oficina de Recursos Humanos una prórroga para lo del perfil del puesto del Instituto de Género, del Consejo de Rectoría tenemos un oficio donde se designa a la persona para la Comisión de Ética y Valores, un dictamen de Asuntos Jurídicos sobre el proceso de cobro administrativo y judicial de la UNED, además, incorporamos los oficios de los proyectos de ley que íbamos a ver el día de ayer.

Eso sería lo que se agrega a la sesión de ahora en relación con la agenda propuesta. ¿Alguna solicitud de parte de ustedes adicionalmente? Si no hay, entonces les solicito indicar que aprobamos la agenda.

Se modifica la agenda quedando de la siguiente manera:

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

II. APROBACIÓN DEL ACTA 2881-2021.

III. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS EN ALZADA

1. Oficio O.J.2021-539 de la Oficina Jurídica, referente a criterio sobre recurso de apelación, Expediente disciplinario 014-2018. REF.CU-909-2021

IV. CORRESPONDENCIA

A. Propuesta de acuerdos de correspondencia. REF. CU-919-2021

1. Informe Comisión Especial conformada en sesión 2870-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 19 de agosto del 2021, referente al proceso de

nombramiento de la Jefatura del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos CIDREB. REF. CU-925-2021

2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia. CU.CAJ-2021-051
3. Nota de la señora Marlene Víquez Salazar, miembro del Consejo Universitario, referente a solicitud de otorgamiento de Doctor Honoris Causa, como un homenaje póstumo al señor Mario Andrés Boza Loría. REF. CU-933-2021
4. Oficio ORH-2021-0660 de la Oficina de Recursos Humanos, referente a solicitud de prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género. REF. CU-918-2021
5. Oficio CR-2021-1809 del Consejo de Rectoría, referente a información sobre la persona representante de la Vicerrectoría Académica en la Comisión Institucional de Ética y Valores. REF. CU-934-2021
6. Oficio CR-2021-1821 del Consejo de Rectoría, referente a información sobre la persona representante de la Vicerrectoría de Planificación en la Comisión Institucional de Ética y Valores. REF. CU-937-2021
7. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de Reglamento de Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia. CU.CAJ-2021-050
8. Oficio CR-2021-123 del Consejo de Rectoría, referente a estudio técnico para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios. REF. CU-789-2021
9. Oficio CCP.754-2021 de la Comisión de Carrera Profesional, referente a solicitud para que se autorice a esa comisión para actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos. REF. CU-585-2021
10. Oficio COBI-28-2021 del Consejo de Becas Institucional, referente a solicitud de nombramiento de la persona del sector administrativo, que integrará el COBI. REF. CU-573-2021
11. Oficio SCI-847-2021 del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referente a “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país Afganistán protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”. REF. CU-616-2021

12. Solicitud de nombramiento interino de la señora Yolanda Morales Quesada, como jefa a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil. REF. CU-889-2021
13. Oficio DAES-189-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referente al nombramiento interino de la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica. REF. CU-890-2021
14. Oficio VP-109-2021 de la Vicerrectoría de Planificación, referente a solicitud de nombramiento interino de la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefa a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional. REF. CU-863-2021
15. Oficio VP-110-2021 de la Vicerrectoría de Planificación, referente a solicitud de nombramiento interino de la señora Rosberly Rojas Campos, como jefa a.i. del Centro de Investigación y Evaluación Institucional. REF. CU-864-2021
16. Oficio DAES-201-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referente al nombramiento interino del señor Alejandro Echeverría Ramírez, como jefa a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil. REF. CU-916-2021
17. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos referente a solicitud de prórroga para el cumplimiento de acuerdo tomado por el Consejo Universitario. CU.CAJ-2020-050
18. Dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, referente a solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPP-2020-036
19. Dictámenes de la Comisión Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a solicitudes de prórroga para el cumplimiento de acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPDOyA-2020-052 y 057
20. Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo referente a solicitud para dejar sin efecto algunos acuerdos del Consejo Universitario, enviados a esta comisión, referentes a informe de gestión 2012-2020 de la DIC y propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a los funcionarios de la UNED. CU.CPDOyA-2021-025
21. Dictámenes de la Comisión Políticas de Desarrollo Académico, referente a solicitudes de prórroga para el cumplimiento de acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPDA-2020-017 y 018
22. Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente a inquietudes en relación con la cobertura del Reglamento del Fondo Solidario Estudiantil. CU.CPDEyCU-2020-004

23. Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente al reporte de la Defensoría de los Estudiantes, de los casos planteados por los estudiantes y que fueron tramitados durante el primer semestre del 2018. (CONTINUACIÓN) CU.CPDEyCU-2019-008
24. Oficio TEUNED-034-2021 del Tribunal Electoral Universitario, referente a la conformación del directorio del TEUNED. REF. CU-668-2021
25. Oficio CCAAd.136.2021 de la Comisión de Carrera Administrativa, referente al término del nombramiento del señor Carlos Salas Burgos, como miembro de la Comisión de Carrera Administrativa. REF. CU-669-2021
26. Oficio CR-2021-1385 del Consejo de Rectoría, referente al documento titulado “Perfil del Proyecto de Acreditación Institucional”, enviado por el Equipo Director del Proyecto Aseguramiento de la Calidad. REF. CU-729-2021
27. Oficio SCU-2021-311 de la Secretaría del Consejo Universitario, sobre información de resolución de Junta de Relaciones Laborales. REF. CU-858-2021
28. Oficio DF 414-2021 de la Dirección Financiera, referente a actualización de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), de conformidad con oficio No. DCN-0002-2021 de la Contabilidad Nacional. REF. CU-902-2021
29. Oficio SCU-2021-332 de la Secretaría General del Consejo Universitario, referente a conformación de jurados para el análisis de atestados de personas postuladas al Galardón de la Persona Profesora Distinguida del 2021. REF. CU-915-2021
30. Oficio ORH.2021.0594 de la Oficina de Recursos Humanos, referente a ajustes de tiempos en relación al perfil de puestos de las direcciones académicas. REF. CU-787-2021
31. Dictamen conjunto O.J.2021-442 / AJCU-2021-082 de la Oficina Jurídica y la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a la revisión de la facultad del CONRE se hacer recargos de funciones de jefes y directores. Además, dictamen de la Oficina Jurídica, referente a la naturaleza jurídica de la subrogación. REF. CU-807 y 808-2021
32. Oficio AI-151-2021 de la Auditoría Interna, referente a “Informe sobre la Evaluación de Calidad de la Actividad de la Auditoría Interna. REF. CU-854-2021

B. Criterios sobre proyectos de ley.

1. Criterios AJCU-2021-075 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, O.J.2021-379 de la Oficina Jurídica, E.C.SH.532-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y DEFE-034-2021 de la Defensoría de los Estudiantes, referentes al Proyecto de Ley No. 22.006 LEY PARA TUTELAR LA OBJECCIÓN DE CONCIENCIA E IDEARIO. REFS. CU-570, 575, 577 y 586-2021.
2. Criterios AJCU-2021-065 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, E.C.S.H.461.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, referentes al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-502-2021
3. Criterios AJCU-2021-066 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y E.C.S.H.464.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referentes al Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL. REF. CU-461 y 506-2021
4. Criterios AJCU-2021-069 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y SM-0046-2021 del Servicio Médico, referentes al Proyecto de Ley No. 22.523 REFORMA A LOS ARTÍCULOS 346 Y 347 DE LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973 LEY GENERAL DE SALUD. REF. CU-534-2021
5. Criterios AJCU-2021-078 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y del Programa de Persona Adulta Mayor, referente al Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA). REF. CU-208 y 629-2021
6. Criterios AJCU-2021-080 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y IEG-043-2021 del Instituto de Estudios de Género, referentes al Proyecto de Ley No. 21.290 LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER. REF. CU-646 y 648-2021
7. Criterios AJCU-2021-081 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y I.E.G.040-2021 del Instituto de Estudios de Género, referente al Proyecto de Ley No. 20.308 LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA. REF. CU-645 y 649-2021

8. Criterio AJCU-2021-084 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.713 LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE COSTA RICA. REF. CU-703-2021
9. Criterios AJCU-2021-085 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-104-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 21.847 CREACIÓN DE LAS COMISIONES INSTITUCIONALES DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (CIAD). REF. CU-421 y 704-2021
10. Criterios AJCU-2021-086 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, y ECEN-826-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 22.201 LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS. REF. CU-680 y 713-2021
11. Criterios AJCU-2021-087 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VA-102-2021 de la Vicerrectoría Académica y DAES-131-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 22.251 REFORMA DE LA LEY 2160, LEY FUNDAMENTAL DE EDUCACIÓN, DE 25 DE SETIEMBRE DE 1957 PARA LA ACTUALIZACIÓN INCORPORACIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES EN LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN COSTARRICENSE. REF. CU- 557, 714 y 716-2021.
12. Criterios AJCU-2021-088 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, de Onda UNED y PPMA-282-2021 de la Dirección de Producción de Material Didáctico, referentes al Proyecto de Ley No. 21.186 ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 11 BIS A LA LEY DE RADIO, N° 1758 DE 19 DE JUNIO DE 1954. LEY PARA GARANTIZAR EL ACCESO PÚBLICO EN LA RADIODIFUSIÓN ABIERTA A EVENTOS Y CONTENIDOS DE INTERÉS GENERAL. REF. CU-700, 715 y 717-2021
13. Criterios AJCU-2021-090 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0577 de la Oficina de Recursos Humanos y OPRE-437-2021 de la Oficina de Presupuesto, referentes al Proyecto de Ley No. 22.360 REFORMA AL ARTÍCULO 54 DEL TÍTULO III, DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS N°9635, DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SUS REFORMAS. REF. CU-681, 695 y 730-2021
14. Criterios AJCU-2021-092 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ORH.2021.0554 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 22.569 LEY DE APROBACION DEL CONVENIO SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO EN EL MUNDO DEL

TRABAJO (CONVENIO 190). REF. CU-548 y 759-2021

15. Criterios AJCU-2021-094 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECEN-785-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.584 LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD MINERA METÁLICA. REF. CU-608 y 768-2021
16. Criterios AJCU-2021-095 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH-2021.0580 de la Oficina de Recursos Humanos y I.E.G-046-2021 del Instituto de Estudios de Género, referentes al Proyecto de Ley No. 21.149 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 94, 95, 96, 97 Y 100 Y ADICIÓN AL ARTÍCULO 70 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, LEY N° 2 Y SUS REFORMAS, PARA COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN LABORAL CONTRA LAS MUJERES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD. REF. CU-726, 760 y 773-2021.
17. Criterio AJCU-2021-096 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.559 REFORMA DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, N.º8422 DE 29 DE OCTUBRE DE 2004 LEY PARA QUE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA QUE SIRVEN DIRECTAMENTE A UN JERARCA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBAN DECLARAR SU SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. REF. CU-782-2021
18. Criterios AJCU-2021-100 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0598 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 21.182 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 136, 142, 144 Y 145 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, PARA ACTUALIZAR LAS JORNADAS DE TRABAJO EXCEPCIONALES Y RESGUARDAR LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. REF. CU-816 y 862-2021
19. Criterios AJCU-2021-101 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-145-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y ECE-587-2021 de la Escuela de Ciencias de la Educación, referentes al Proyecto de Ley No. 21.775 CREACIÓN DEL PROGRAMA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD (INSOLAPAD). REF. CU-654, 792 y 869-2021
20. Criterios AJCU-2021-102 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ECEN-884-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.357 LEY DE MODIFICACION A LA LEY N°6797, CODIGO DE MINERIA Y FORMALIZACION Y FOMENTO DE LA MINERÍA ARTESANAL DE PEQUEÑA ESCALA Y COOPERATIVAS MINERAS DE PEQUEÑA ESCALA. REF. CU- 762 Y 867-2021

V. DICTÁMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES

1. COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- a. Propuesta de “Reglamento para normar las ausencias temporales del rector”. Además, dictamen de minoría presentado por el señor Álvaro García, referente a dicho reglamento. CU.CAJ-2020-060 y 061
- b. Propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED. CU.CAJ-2019-070 (CONTINUACIÓN)
- c. Propuesta de modificación Reglamento Electoral de la UNED y adición al nuevo capítulo de “Referéndum en la Universidad Estatal a Distancia”. CU.CAJ-2019-122
- d. Propuesta de Reglamento General de los Programación que integran la Oficina de Promoción Estudiantil de la Universidad Estatal a Distancia. CU.CAJ-2020-023
- e. Propuesta de modificación del artículo 23, incisos a), d), e) y f) del Reglamento para la Vinculación Remunerada de la Universidad Estatal a Distancia con el Sector Externo. CU.CA.-2020-024.
- f. Propuesta de los directores de Escuela, para que se eliminen los incisos 5 y 7 del artículo 1 del Reglamento de Consejo de Escuela. Además, solicitud a la coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario para anexar la nota ECA-2020-708 de fecha 28 de febrero del 2020 (REF. CU-226-2020) suscrita por el señor Federico Li Bonilla, director de Escuela de Ciencias de la Administración en este punto. CU.CAJ-2020-029 y CU.CAJ-2020-033
- g. Propuesta de modificación del artículo 13 del Estatuto de Personal en los términos en los que lo presenta la señora Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos. CU.CAJ-2020-047
- h. Propuesta de Reglamento de Uso de Drones en la Universidad Estatal a Distancia. CU.CAJ-2021-042
- i. Propuesta de modificación del artículo 8 del Reglamento para Profesores-Tutores de Jornada Especial. CU.CAJ-2020-053

- j. Propuesta de modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País. CU.CAJ-2021-040

2. COMISIÓN PLAN PRESUPUESTO

- a. Informes de la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), sobre el Proyecto de Acuerdo de Mejoramiento Institucional (AMI). CU.CPP-2021-008
- b. Acuerdo CR-2021.1167 del Consejo de Rectoría, sobre las acciones para atender los hallazgos encontrados por la Auditoría Externa en la Liquidación Presupuestaria a diciembre del 2020 y Carta de Gerencia CG-1-2020. CU.CPP-2021-017
- c. Informes emitidos por la señora Lilly Cheng Lo, Delegada Ejecutiva de la FUNDEPREDI y el Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, correspondientes a los períodos 2018-2017: 1) Carta a la gerencia de la auditoría externa 2018 y 2) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del 2018 y 2017, períodos 2019-2018, que incluyen: 1) Carta de gerencia de la auditoría externa 2019 y 2) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del 2019 y 2018 y períodos 2020-2019: 1) Carta a la gerencia de la auditoría externa 2020, y 2) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del 2020 y 2019. CU.CPP-2021-020

3. COMISIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

- a. Propuesta de modificación integral del Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED. CU.CPDOyA-2019-012
- b. Modificación de los artículos 33, inciso h) y 43 del Estatuto de Personal. CU.CPDOyA-2019-019
- c. Reglamento para otorgar el Reconocimiento para Estudiantes y Funcionarias o Funcionarios Distinguidos de la UNED. CU.CPDOyA-2019-047
- d. Estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre propuesta de estructura de Archivo Central. CU.CPDOyA-2020-005
- e. Propuesta de política relativa a las diferencias en inventarios de las librerías y bodegas de OFIDIVE. CU.CPDOyA-2020-012

- f. Propuesta denominada “Estrategia institucional para la promoción y comercialización del libro UNED, Junio 2020”. CU.CPDOyA-2020-051
- g. Criterio técnico “Estudio de la naturaleza, objetivos y funciones de la Dirección de Internacionalización y Cooperación de la UNED”, elaborado por el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI). CU.CPDOyA-2021-022
- j. Solicitud de actualización del Manual de Organización y Funciones de la UNED, el Estudio de la distribución de áreas funcionales de la UNED, y aprobación de seis áreas funcionales incluidas en este estudio. CU.CPDOyA-2021-027

4. COMISIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ESTUDIANTIL Y CENTROS UNIVERSITARIOS

5. COMISIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ACADÉMICO

- a. Cierre formal de la carrera de la Licenciatura en enfermería en ciudad Neilly UCR-UNED. CU.CPDA-2020-009
- b. Solicitud planteada por el director de la Escuela de Ciencias de la Administración, para levantar la suspensión de la carrera de Administración de Empresas con Énfasis en Cooperativas y Asociativas. CU.CPDA-2020-022
- c. Interpretación auténtica del artículo 113 del Reglamento General Estudiantil, en atención a solicitud de la Defensoría de los Estudiantes, referente a la normativa a aplicar en el análisis de solicitudes de salida lateral y residencia mínima que debe cumplir el estudiante. CU.CPDA-2021-012
- d. Propuesta de modificación de los artículos 1, 7, 30 y 31 del Reglamento de Consejo de Escuela. CU.CPDA-2021-019

II. APROBACIÓN DEL ACTA 2881-2021

RODRIGO ARIAS: Tenemos el acta No. 2881-2021 de la semana anterior. ¿Alguna observación de fondo? No hay, entonces, les solicito indicar que queda aprobada esta acta.

Se aprueba el acta No. 2881-2021 con modificaciones de forma.

III. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS EN ALZADA

1. Oficio O.J.2021-539 de la Oficina Jurídica, referente a criterio sobre recurso de apelación, Expediente disciplinario 014-2018.

Se conoce el oficio O.J.2021-539 del 27 de octubre del 2021 (REF. CU-909-2021), suscrito por la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i. de la Oficina Jurídica, en el que brinda dictamen sobre el recurso de apelación interpuesto por la parte imputada, contra la Resolución de Rectoría No. 145-2020.

RODRIGO ARIAS: De conformidad con los temas incorporados, tenemos el punto de conocimiento y resolución de recursos en alzada donde se recibe el oficio OJ-2021-539 de la Oficina Jurídica referente a criterio sobre el recurso de apelación expediente disciplinario 014-2018.

Es un tema confidencial, no se graba ni se transmite, y además yo quiero antes de que se entre a analizar, que conste en actas que yo me abstengo de participar dado que soy el órgano decisor en la etapa anterior, por lo que me retiro en esta parte de la sesión y corresponde a ustedes conocer el oficio OJ-2021-539 y preside doña Marlene Víquez esta parte de la sesión.

Al ser las 9:00 am, el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, se recusa de la sesión, por lo que continúa presidiendo la señora Marlene Víquez Salazar.

Este tema se considera confidencial, por lo que se detiene la grabación y la transmisión de la sesión del Consejo Universitario.

La señora MARLENE VÍQUEZ hace lectura completa del oficio O.J-2021-539 de la Oficina Jurídica, y después de un amplio análisis, se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

ARTÍCULO III, inciso 1)

CONSIDERANDO:

- 1) Que la Sala Constitucional, mediante el voto 2020-14255 del 31 de julio del 2020, resolvió anular los procesos electorales realizados los días 6 de mayo y 10 de julio del 2020 para la elección de integrantes del Consejo Universitario.
- 2) Que el Tribunal Electoral Universitario, en sesión TEUNED 1351-2020 del 5 de agosto del 2020, acordó anular las votaciones realizadas el 6 de mayo y 10 de julio del 2020, para la elección de personas integrantes del Consejo Universitario, de conformidad con el Voto 2020-14255 de la Sala Constitucional.
- 3) Dado que no estaba completa la integración del Consejo Universitario, en la sesión 2817-2021, Art. III, celebrada el 13 de agosto del 2020, se acordó: “Declarar que el Consejo Universitario sesionará solo para conocer los temas que se califiquen como excepcionales y urgentes, en los términos que lo indica la Procuraduría General de la República en el dictamen C-221-2005, del 17 de junio de 2005”.
- 4) Durante el período en que el Consejo Universitario sesionó en forma extraordinaria, se analizaron únicamente los temas que tenían la condición de excepcionales y urgentes para la continuidad del servicio público que brinda la UNED.
- 5) La resolución de Rectoría No. 158-2020 del 5 de noviembre del 2020, en el que remite al Consejo Universitario el recurso de revocatoria con apelación en subsidio, contra la Resolución de Rectoría No. 145-2020, interpuesto por la persona funcionaria del Procedimiento Administrativo Sancionatorio contenido en el Expediente No. 014-2018.
- 6) En nota del 01 de diciembre del 2020 (REF. CU-1052-2020), la persona funcionaria del Procedimiento Administrativo Sancionatorio contenido en el Expediente No. 014-2018, presenta “Ampliación y Aclaración del recurso de apelación presentado ante el Consejo Universitario, contra Resolución de Rectoría No. 145-2020”.
- 7) Mediante oficios SCU-2020-281 del 23 de noviembre del 2020 y SCU-2020-302 del 01 de diciembre del 2020, la Coordinación General de la Secretaría del Consejo Universitario remite a la Oficina Jurídica el Expediente 014-2020, así como la ampliación y aclaración presentada por la persona apelante, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 54 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones.

- 8) De conformidad con la declaratoria del Tribunal Electoral Universitario de la UNED en la sesión TEUNED 1391-2021, sobre el resultado del proceso electoral de miembros del Consejo Universitario, realizado el 30 de junio del 2021, a partir del 14 de julio del 2021 se conformó en su totalidad el Consejo Universitario, y, por lo tanto, se retoman los temas pendientes.
- 9) El oficio O.J.2021-353 del 4 de agosto del 2021 (REF. CU-519-2021), suscrito por la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i. de la Oficina Jurídica, en el que indica que en el recurso de revocatoria con apelación en subsidio contenido en el Expediente 014-2018, se observa la solicitud de la persona recurrente, peticionando la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, de previo al dictado final por parte del Consejo Universitario.
- 10) En sesión 2867-2021, Art. I, inciso 2), celebrada el 04 de agosto del 2021, en atención al oficio O.J.2021-353 de la Oficina Jurídica, se toma el siguiente acuerdo, el cual, en lo que interesa indica:
- “SE ACUERDA:
1. Por haberlo solicitado así la persona funcionaria investigada en el presente proceso, remitir a la Junta de Relaciones Laborales el Expediente No. 014-2018 del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, para lo que corresponde.
 2. Suspender los plazos para pronunciarse en relación con el recurso de apelación contra la Resolución de Rectoría No. 145-2020, de conformidad con lo que establecen los artículos 129 y 130 del Estatuto de Personal.”
- 11) En oficio JRL-017-2021 del 17 de setiembre del año en curso, la Junta de Relaciones Laborales, solicita a la Rectoría, ampliación del plazo para analizar el caso; la cual es concedida el 22 de setiembre del 2021 en oficio R-1026-2021.
- 12) El oficio JRL-019-2021 del 11 de octubre del 2021 (REF. CU-832-2021), en el que se remite la Resolución JRL-001-2021 de la Junta de Relaciones Laborales, tomada en sesión JRL-013-2021 del 07 de octubre del 2021, en relación con el caso del Expediente Disciplinario No. 014-2018.
- 13) Mediante oficio SCU-2021-310 del 12 de octubre del 2021, la Secretaría del Consejo Universitario remite a la Oficina Jurídica la Resolución JRL-019-2021.
- 14) El oficio O.J.2021-539 del 27 de octubre del 2021 (REF. CU-909-2021), suscrito por la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i.

de la Oficina Jurídica, en el que brinda dictamen sobre el recurso de apelación interpuesto por la parte imputada, contra la Resolución de Rectoría No. 145-2020.

- 15) El oficio O.J.2021-544 del 02 de noviembre del 2021 (REF. CU-928-2021), suscrito por la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i. de la Oficina Jurídica, en el que indica que en el O.J.2021-539 enviado el 27 de octubre del 2021, existe un error material contenido en el cuerpo del mismo, cuando dice: “contra la resolución final dentro del expediente disciplinario 0018-2018”, siendo lo correcto “0014-2018”.
- 16) El señor rector, Rodrigo Arias Camacho, se abstiene de participar en la discusión y votación de este punto, dado que es un recurso de apelación contra una resolución tomada por la Rectoría, como órgano decisor.

SE ACUERDA:

1. Acoger el dictamen O.J.2021-539 de la Oficina Jurídica, referente al Expediente Disciplinario 014-2018.
2. Desestimar en todos sus extremos el recurso de apelación presentado por la parte imputada, contra la Resolución de Rectoría No. 145-2020.
3. Mantener los efectos del acto recurrido en la Resolución de Rectoría No. 145-2020.
4. Remitir a la Vicerrectoría Ejecutiva este acuerdo, para la correspondiente aplicación de la sanción, de conformidad con lo que establece el artículo 55 del Estatuto Orgánico y artículo 110 del Estatuto de Personal.

ACUERDO FIRME

Al ser las 9:48 am, el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, ingresa a la sesión virtual del Consejo Universitario y continúa presidiendo la misma.

IV. CORRESPONDENCIA

Se conoce la propuesta de acuerdos para la correspondencia elaborada por la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario. REF.CU-919-2021

1. **Informe Comisión Especial conformada en sesión 2870-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 19 de agosto del 2021, referente al proceso de nombramiento de la Jefatura del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos CIDREB.**

Se conoce el Informe Comisión Especial conformada en sesión 2870-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 19 de agosto del 2021, (REF.CU-925-2021) referente al proceso de nombramiento de la Jefatura del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos CIDREB.

RODRIGO ARIAS: Damos continuidad a la sesión 2883-2021 y luego del punto anterior sobre Recursos en Alzada, entramos a conocer los documentos introducidos en esta sesión.

Tenemos el Informe de la Comisión Especial conformada para atender el proceso de nombramiento de la jefatura del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Don Rodrigo, íbamos a proponer leer el informe y tal vez darles a los miembros de este órgano, una semana para poder hacer la votación, tomando en cuenta que no estamos completos.

RODRIGO ARIAS: O lo podemos dejar para la otra semana.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Muy bien, el documento contiene adjuntos, planes de trabajo, currículos, y entrevistas que les realizamos a las dos personas para que los vean con detenimiento.

RODRIGO ARIAS: De acuerdo, lo damos por recibido hoy y lo dejamos pendiente para resolverlo en la próxima sesión.

Este tema queda pendiente de análisis para la próxima sesión ordinaria del Consejo Universitario.

2. **Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia.**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 387-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 02 de noviembre del 2021 (CU.CAJ-2021-051),

en relación con la propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia.

RODRIGO ARIAS: Tenemos la propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica de la UNED. Le cedo la palabra a doña Marlene.

MARLENE VÍQUEZ: Procedo a la lectura del dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos 2021-051 que dice lo siguiente:

"PARA: Consejo Universitario
DE: Comisión de Asuntos Jurídicos
FECHA: 04 de noviembre del 2021
REF.: CU.CAJ-2021-051

Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 387-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 02 de noviembre del 2021:

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2156-2012, Art. II, inciso 1) celebrada el 03 de mayo, 2012 referente a la restructuración de la Oficina Jurídica (REF. CU-2012-263)
2. El acuerdo del CU, sesión 2604-2017, Art. VI, inciso 1) del 13 de julio, 2017. (REF. CU-2017-361), mediante el cual se le solicita a la Jefatura de la Oficina Jurídica, una propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica.
3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2626-2017, Art. IV), inciso 12), celebrada el 19 de octubre del 2017, mediante el cual remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos el oficio O.J.437-2017 del 12 de octubre del 2017 (REF. CU-699-2017), suscrito por el señor Celín Arce Gómez, jefe a.i. de la Oficina Jurídica, en el que en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 2604-2017, Art. VI, inciso 1) del 13 de julio 2017, adjunta propuesta del Reglamento de la Oficina Jurídica, para el análisis correspondiente.
4. El oficio O.J.2020-008 de fecha 22 de enero, 2020 (REF.CU:076-2020), suscrita por la señora Ana Lucía Valencia, jefe a.i., de la Oficina Jurídica, que en lo que interesa indica:

"En atención al acuerdo de la Comisión de Asunto Jurídicos, de la sesión 352-2019 Art. V, inciso 2) celebrada el 3 de setiembre de 2019 y remitida a esta Oficina bajo oficio CU.CAJ-2019-091 del 9 de setiembre del 2019 que dice:

Solicitar a la señora Ana Lucia Valencia González jefe a.i. de la Oficina Jurídica revisar la propuesta del REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA presentada por el señor Celín Arce Gómez, quien

fungía como jefe a.i. de la Oficina Jurídica oficio O.J.437-2017 del 12 de octubre del 2017 (REF. CU-699-2017) con el propósito de que actualice la propuesta con las nuevas tendencias en asesoría jurídica universitaria y presente a la Comisión de Asuntos Jurídicos en un plazo 2 meses calendario la propuesta de reforma integral al REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA.

Al respecto remito documento de propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica para el cual hemos realizado un proceso interno de revisión con el personal de la Oficina Jurídica a modo de ajustarlo a las necesidades de la comunidad universitaria en materia legal.”

5. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 361-2020, Art. V, inciso 3) celebrada el 18 de febrero del 2020, en el que se acuerda solicitar a la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, enviar a consulta a la comunidad universitaria la propuesta del REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA, con la finalidad de que, en el plazo de 10 días hábiles a partir de su recibo, hagan llegar a la Comisión de Asuntos Jurídicos las observaciones respectivas.
6. El oficio SCU-2020-056 de fecha 09 de marzo, 2020 (REF. CU-234-2020) suscrita por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, referente a las observaciones presentadas por la comunidad universitaria ante la consulta realizada por la Comisión de Asuntos Jurídicos en relación con la propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica.
7. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 384-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 12 de octubre del 2021, en el cual se acuerda remitir, con carácter de urgencia, a la señora Ana Lucía Valencia Gonzalez, jefe a.i., de la Oficina Jurídica, las observaciones realizadas a la propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica, por parte de la Comunidad Universitaria, con el fin de que las revise y haga llegar sus observaciones en cada caso según la viabilidad de las mismas, o en caso contrario, remita una nueva redacción según se considere pertinente, comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-043.
8. El oficio O.J.2021-529 del 18 de octubre del 2021, remitido por la señora Ana Lucía Valencia, jefe a.i. de la Oficina Jurídica, en el que da respuesta a lo solicitado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en oficio CU.CAJ-2021-043, en relación con la revisión de la redacción de la propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica.
9. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 385-2021 del 19 de octubre de 2021. En especial, el análisis de las observaciones realizadas por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario y Marlene Viquez Salazar, en cuadro comparativo (REF.CU:874-2021).

10. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 385-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 19 de octubre del 2021, en el cual, con fundamento en el artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, se envía a consulta a los miembros del Consejo Universitario, la propuesta del Reglamento de la Oficina Jurídica. De dicha consulta se recibieron observaciones por parte de la señora Marlene Víquez Salazar, consejal externa del Consejo Universitario.
11. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones 384-2021 del 12 de octubre de 2021, 385-2021 del 19 de octubre de 2021, 386-2021 del 26 de octubre de 2021 y 387-2021 del 02 de noviembre de 2021.

SE ACUERDA RECOMENDAR AL PLENARIO:

Aprobar el siguiente Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia:

REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA JURÍDICA. La Oficina Jurídica es el órgano superior consultivo de tipo técnico-jurídico de la Universidad Estatal a Distancia, y la representante en las materias propias de su competencia, con las exclusiones que se indiquen en la normativa interna de la universidad.

La Oficina Jurídica depende jerárquicamente de Rectoría y tiene independencia funcional y de criterio.

ARTÍCULO 2.- FUNCIONES. Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a) Rendir los dictámenes que le solicite la comunidad universitaria en materia jurídica propia de su competencia.
- b) Ejercer, cuando corresponda, la representación judicial y extrajudicial de la Universidad por delegación de la persona que ejerce la Rectoría.
- c) Atender todos los asuntos de naturaleza jurídica que sea parte la UNED, excepto en aquellos casos que por sus condiciones se requiera la contratación de una persona abogada externa.
- d) Analizar y revisar permanentemente toda la normativa institucional y realizar las propuestas de reformas en los casos que considere necesarios. El análisis y revisión comprenderá un dictamen sobre posibles contradicciones entre las distintas normativas, así como las derogatorias que procedan o la

necesidad de normar algún área del quehacer universitario que carezca de norma respectiva por iniciativa propia o a solicitud de la instancia competente.

e) Informar a la persona que ejerce la Rectoría acerca de los proyectos de ley y otras disposiciones promulgadas por los Poderes de la República que puedan tener implicaciones de importancia para la UNED.

f) Representar a la UNED en las actividades de asesoría jurídica que CONARE y cualquier otra entidad convoquen para rendir dictámenes en conjunto sobre diversos asuntos.

g) Gestionar ante la Notaría del Estado, la compra, venta, donación u otros negocios jurídicos, de los bienes muebles e inmuebles que adquieran o que sean propiedad de la UNED.

h) Capacitar a las personas funcionarias sobre aspectos jurídicos de interés institucional.

i) Llevar a cabo las gestiones administrativas y disciplinarias que establece el Estatuto de Personal y las leyes de la República.

j) Rendir el refrendo interno de los contratos y convenios en que sea parte la UNED, de acuerdo con la normativa universitaria y el ordenamiento jurídico costarricense.

k) Llevar a cabo la representación judicial de las personas funcionarias de la UNED que sean llamadas a los procesos judiciales en general en su carácter funcional o personal, en los alcances del inciso 4) del artículo 12 del Código Procesal Contencioso Administrativo en concordancia con los artículos 1289 del Código Civil y 20 del Código Procesal Civil.

La persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica, en conjunto con la persona que ejerza la Rectoría, decidirán los casos en que se brindará dicho patrocinio y representación, teniendo en cuenta que deberá velar que no exista conflicto de intereses entre la UNED y la persona funcionaria. En caso de que exista conflicto de intereses, deberá prevalecer el interés de la UNED sobre el interés de la persona funcionaria.

l) Confeccionar los documentos de orden jurídico y certificaciones en que la UNED sea parte con otras personas físicas o jurídicas, instituciones públicas o privadas, a nivel nacional o internacional.

m) Extender las certificaciones de personería jurídica de la UNED, certificación de cédulas jurídicas y cédula de identidad de la persona que ejerce la Rectoría que se requieran para trámites relacionados con la UNED.

n) Coordinar con la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República y demás instituciones y órganos públicos, cuando se requiera.

o) Dar seguimiento de las modificaciones que apruebe el Consejo Universitario en la normativa institucional.

p) Realizar, a solicitud de la presidencia de la Asamblea Universitaria Representativa, el trámite de publicación en el diario oficial La Gaceta, las modificaciones del Estatuto Orgánico de la Universidad.

q) Cualquier otra que establezca la normativa universitaria o que sean propias de su competencia.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA. La Oficina Jurídica tiene la siguiente estructura:

a) Jefatura: compuesta por la persona que ejerza el puesto.

b) Asesoría Jurídica: compuesta por personas abogadas que demande el servicio.

c) Personal administrativo que requiera.

ARTÍCULO 4.- JEFATURA. La persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica es la superiora jerárquica del órgano.

Es nombrada y removida por el Consejo Universitario, siguiendo la normativa institucional en materia de selección de personal y de conformidad con el Estatuto Orgánico. Depende de la Rectoría y es responsable directa ante ella de su gestión.

Debe cumplir con los requisitos que establece el Manual descriptivo de clases de puestos de la UNED.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONES DE LA JEFATURA. Son funciones de la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica:

a) Actuar como superiora jerárquica de la oficina.

b) Asignar los deberes y responsabilidades del personal a su cargo.

c) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones de la Oficina Jurídica.

d) Avalar con su firma los dictámenes jurídicos que elabore la Asesoría Jurídica, con excepción de los emitidos dentro de los procesos de investigación y administrativos disciplinarios.

e) Participar en las actividades que, en razón de su cargo, sea convocada o nombrar quien ha de representarle.

f) Presentar a la instancia correspondiente el informe anual de labores.

g) Cualquiera otra labor inherente al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 6.- ASESORÍA JURÍDICA. La Asesoría Jurídica se compone por las personas abogadas que demande el servicio.

Para el nombramiento o contratación deben cumplir con la normativa institucional respectiva y tienen las siguientes funciones:

a) Cumplir con los deberes y responsabilidades que le asigne la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica.

b) Atender consultas escritas de la comunidad universitaria que le sean asignadas por la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica, siempre y cuando las consultas cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

c) Atender consultas verbales de la comunidad universitaria las cuales se considerarán como una simple opinión jurídica no oficial de la oficina. En caso de que se requiera un dictamen, se deberá presentar la consulta escrita con todos sus requisitos.

d) Elaborar los dictámenes de los asuntos que le sean encomendados por la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica. Antes de enviarlos deberá contar con el aval de la jefatura.

e) Participar en representación de la oficina en las actividades que le delegue la persona que ejerza el puesto de jefatura.

f) Asistir a las comisiones a la que sea asignada.

g) Llevar la representación y defensa de la UNED y de la persona funcionaria en los juicios que se le asignen.

h) Ejercer en los casos que se le asignen, como Órgano de Investigación Preliminar y Órgano Director en los procedimientos administrativos y administrativos disciplinarios llevados contra personal de la Universidad y contratistas, según corresponda. El órgano investigador y el órgano director tienen independencia de criterio.

i) Llevar un adecuado registro de los procesos judiciales y administrativos, asesorías y atención de consultas que realice durante el año. En caso de que la jefatura se lo solicite, deberá remitirle un informe.

j) Cualquier otra función inherente al ejercicio de sus funciones y que la persona que ejerce la jefatura le asigne.

ARTÍCULO 7.- PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo será el que se requiera para brindar adecuadamente el servicio. Podrá ser

propia de soporte administrativo y también personas asistentes de derecho no graduadas.

Para el nombramiento o contratación deben cumplir con la normativa institucional.

Debe cumplir con los requisitos y funciones que establece el Manual descriptivo de clases de puestos de la UNED. En todos los casos tendrá el deber de confidencialidad de los asuntos que se traten en la Oficina Jurídica.

CAPÍTULO III

CONSULTAS Y DICTÁMENES

ARTÍCULO 8.- CONSULTAS. La comunidad universitaria podrá plantear consultas a la Oficina Jurídica las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser de orden jurídico.
- b) Estar relacionada con el quehacer de la UNED.
- c) Plantearse por escrito de manera clara y razonada. Deberá adjuntar todos los antecedentes e información pertinente.
- d) Remitirse al correo electrónico que determine la Oficina Jurídica.
- e) Cualquier otro que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

En caso de que no se cumplan los requisitos anteriores, la Oficina Jurídica prevendrá a la persona consultante para que subsane el requisito que falte y, si no se realiza en el plazo otorgado, la consulta se declarará sin más trámite como inevaluable.

ARTÍCULO 9.- DICTÁMENES. Los dictámenes son los pronunciamientos de orden jurídico que emita la Oficina Jurídica respecto a las consultas que sean sometidas a su conocimiento y que sean acordes a su competencia.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 10.- DEBER DE COLABORACIÓN. La comunidad universitaria tiene el deber de colaborar con la Oficina Jurídica en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 11: DEBER DE INFORMACIÓN. El órgano competente informará oficialmente, a la Oficina Jurídica de cualquier aprobación, modificación o derogatoria de la normativa universitaria (Estatuto Orgánico, reglamentos y procedimientos) para lo que corresponda.

ARTÍCULO 12.- DEROGATORIAS. Este reglamento deroga cualquier disposición que contradiga lo aquí preceptuado.

Rige a partir de la publicación.

ACUERDO FIRME

Este es el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Debo decir don Rodrigo, que se llevó a cabo todo el procedimiento, existió un dialogo abierto entre la Comisión de Asuntos Jurídicos y la Oficina Jurídica y, además, tuvimos el asesoramiento de doña Nancy Arias en aquellos aspectos que consideramos que tenían que darse y todos los miembros tuvimos también la oportunidad de hacer nuestras observaciones.

Es importante indicar que el interés de la Comisión de Asuntos Jurídicos de presentar este dictamen en este tiempo es porque el 10 de noviembre, la Oficina Jurídica celebra el 28 aniversario de su creación por parte de la universidad, en este caso por parte del Consejo Universitario. Gracias.

EDUARDO CASTILLO: Quiero manifestar que estoy de acuerdo con la propuesta, pero a su vez, aprovechando que esta oficina va a cumplir el 28 aniversario de su creación, planteo verbalmente que se considere el cambio de nivel de pasar de oficina a dirección, para que esté a la altura con el caso de las demás universidades.

Entonces, quiero dejar eso formalmente planteado dada la ocasión en ese sentido, como se consideró en su momento con otras oficinas, por ejemplo, la Oficina de Sistemas y después pasó a Dirección de Tecnología, pero obviamente esto requiere otro estudio, otro planteamiento, otro análisis que en su momento habrá que considerar, si es que lo tienen a bien.

MARLENE VÍQUEZ: Don Eduardo, me parece bien su iniciativa, pero en este momento estamos aprobando lo que en su momento el Consejo Universitario había acordado.

Recuerde que, en sus inicios, la Oficina Jurídica casi 28 años atrás, la creó adscrita al Consejo Universitario. Posteriormente se consideró que tenía que estar adscrita a la Rectoría y que el Consejo Universitario contara con una asesoría jurídica propia.

Esa iniciativa suya me parece que la tendrá que valorar posteriormente no el Consejo Universitario sino la administración, porque la Oficina Jurídica está adscrita a la administración y creo que en este momento no es oportuno, con todo el cariño y estima que le tengo don Eduardo, no es oportuno mencionar esto, porque lo que tratamos más bien es de que la Oficina Jurídica cuente con el reglamento que desde hace rato había perdido vigencia y que existía cuando estaba adscrito al Consejo Universitario, pero al hacerse el traslado a la Rectoría, se requería de esta reglamentación y lo importante es que hoy ya se concluye una etapa y que a partir de ahora son otras decisiones que tomará la administración, que desde el 2010 o 2012, fue que se hizo el traslado de la Oficina Jurídica.

En síntesis, veo la iniciativa suya positiva, pero ahora en este momento no es el Consejo Universitario el que entra a proponer, el cambio estructural le corresponde al Consejo, pero yo siempre he respetado el hecho de que eso tiene que venir por iniciativa de la administración. Gracias.

EDUARDO CASTILLO: De acuerdo con lo planteado por doña Marlene.

RODRIGO ARIAS: Perfecto, y creo que es algo que tenemos que revisar y si se ve pertinente, que en principio creo que sí lo es, tendríamos que hacer una reforma del reglamento.

Ahora me parece que el paso que se está dando es muy importante para aprobar finalmente este reglamento que tiene varios años de estar en agenda del Consejo Universitario y ahora le llega por fin el día en que podemos aprobarlo con base en el dictamen que recibimos y en la lectura que se hizo.

Es muy oportuno porque además estamos con una serie de ordenamientos que está llevando adelante Ana Lucía dentro de la oficina con procedimientos y todo eso, y es bueno que todo quede respaldado con el reglamento correspondiente. Por eso me parece muy oportuno que lo podamos aprobar, reformas posteriores obviamente siempre se pueden ver y dentro de ellas me comprometo a que veamos pronto esa propuesta que hace don Eduardo, de que esta oficina será una dirección y sea homologa a lo que existe en otras universidades, pero sería un paso posterior que requeriría una modificación del reglamento si es que hoy lo aprobamos tal y como está planteado.

Después de que hubo diferentes etapas y finalmente esa forma de consensuarlo con la misma jefatura de la Jurídica tal y como nos lo relató ahora y como está indicado en la propuesta del acuerdo.

Creo que podemos pasar a aprobarlo, ¿no sé si alguien más quiere hacer uso de la palabra?, nadie, entonces, sometemos a votación el dictamen para que quede aprobado tal y como está con el Reglamento de la Oficina Jurídica. Se aprueba y en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 2)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 387-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 02 de noviembre del 2021**

(CU.CAJ-2021-051), en relación con la propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia

- 2. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2156-2012, Art. II, inciso 1) celebrada el 03 de mayo, 2012 referente a la restructuración de la Oficina Jurídica (REF. CU-2012-263)**
- 3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2604-2017, Art. VI, inciso 1) del 13 de julio, 2017 (REF. CU-2017-361), mediante el cual se le solicita a la jefatura de la Oficina Jurídica, una propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica.**
- 4. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2626-2017, Art. IV), inciso 12), celebrada el 19 de octubre del 2017, mediante el cual remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos el oficio O.J.437-2017 del 12 de octubre del 2017 (REF. CU-699-2017), suscrito por el señor Celín Arce Gómez, jefe a.i. de la Oficina Jurídica, en el que en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 2604-2017, Art. VI, inciso 1) del 13 de julio 2017, adjunta propuesta del Reglamento de la Oficina Jurídica, para el análisis correspondiente.**
- 5. El oficio O.J.2020-008 de fecha 22 de enero, 2020 (REF.CU:076-2020), suscrito por la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i., de la Oficina Jurídica, que en lo que interesa indica:**

“En atención al acuerdo de la Comisión de Asunto Jurídicos, de la sesión 352-2019 Art. V, inciso 2) celebrada el 3 de setiembre de 2019 y remitida a esta Oficina bajo oficio CU.CAJ-2019-091 del 9 de setiembre del 2019 que dice:

Solicitar a la señora Ana Lucia Valencia González jefe a.i. de la Oficina Jurídica revisar la propuesta del REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA presentada por el señor Celín Arce Gómez, quien fungía como jefe a.i. de la Oficina Jurídica oficio O.J.437-2017 del 12 de octubre del 2017 (REF. CU-699-2017) con el propósito de que actualice la propuesta con las nuevas tendencias en asesoría jurídica universitaria y presente a la Comisión de Asuntos Jurídicos en un plazo 2 meses calendario la propuesta de reforma integral al REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA.

Al respecto remito documento de propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica para el cual hemos realizado un proceso interno de revisión con el personal de la Oficina Jurídica a modo de ajustarlo a las necesidades de la comunidad universitaria en materia legal.”

- 6. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 361-2020, Art. V, inciso 3) celebrada el 18 de febrero del 2020, en el que se acuerda solicitar a la señora Ana Myriam Shing Sáenz,**

coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, enviar a consulta a la comunidad universitaria la propuesta del **REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA**, con la finalidad de que, en el plazo de 10 días hábiles a partir de su recibo, hagan llegar a la Comisión de Asuntos Jurídicos las observaciones respectivas.

7. El oficio SCU-2020-056 de fecha 09 de marzo, 2020 (REF. CU-234-2020) suscrito por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, referente a las observaciones presentadas por la comunidad universitaria ante la consulta realizada por la Comisión de Asuntos Jurídicos en relación con la propuesta de Reglamento de la Oficina Jurídica.
8. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 384-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 12 de octubre del 2021, en el cual se acuerda remitir, con carácter de urgencia, a la señora Ana Lucía Valencia González, jefa a.i., de la Oficina Jurídica, las observaciones realizadas a la propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica, por parte de la comunidad universitaria, con el fin de que las revise y haga llegar sus observaciones en cada caso según la viabilidad de las mismas, o en caso contrario, remita una nueva redacción según se considere pertinente, comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-043.
9. El oficio O.J.2021-529 del 18 de octubre del 2021, remitido por la señora Ana Lucía Valencia, jefa a.i. de la Oficina Jurídica, en el que da respuesta a lo solicitado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en oficio CU.CAJ-2021-043, en relación con la revisión de la redacción de la propuesta de reglamento de la Oficina Jurídica.
10. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 385-2021 del 19 de octubre del 2021, en especial, el análisis de las observaciones realizadas por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario y Marlene Viquez Salazar, en cuadro comparativo (REF.CU:874-2021).
11. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 385-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 19 de octubre del 2021, en el cual, con fundamento en el artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, se envía a consulta a los miembros del Consejo Universitario, la propuesta del Reglamento de la Oficina Jurídica. De dicha consulta se recibieron observaciones por parte de la señora Marlene Viquez Salazar, consejal externa del Consejo Universitario.

12. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones 384-2021 del 12 de octubre del 2021, 385-2021 del 19 de octubre del 2021, 386-2021 del 26 de octubre del 2021 y 387-2021 del 02 de noviembre del 2021.

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia:

REGLAMENTO DE LA OFICINA JURÍDICA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA JURÍDICA. La Oficina Jurídica es el órgano superior consultivo de tipo técnico-jurídico de la Universidad Estatal a Distancia, y la representante en las materias propias de su competencia, con las exclusiones que se indiquen en la normativa interna de la universidad.

La Oficina Jurídica depende jerárquicamente de Rectoría y tiene independencia funcional y de criterio.

ARTÍCULO 2.- FUNCIONES. Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a) Rendir los dictámenes que le solicite la comunidad universitaria en materia jurídica propia de su competencia.
- b) Ejercer, cuando corresponda, la representación judicial y extrajudicial de la Universidad por delegación de la persona que ejerce la Rectoría.
- c) Atender todos los asuntos de naturaleza jurídica que sea parte la UNED, excepto en aquellos casos que por sus condiciones se requiera la contratación de una persona abogada externa.
- d) Analizar y revisar permanentemente toda la normativa institucional y realizar las propuestas de reformas en los casos que considere necesarios. El análisis y revisión comprenderá un dictamen sobre posibles contradicciones entre las distintas normativas, así como las derogatorias que procedan o la necesidad de normar algún área del quehacer universitario que carezca de norma respectiva por iniciativa propia o a solicitud de la instancia competente.

- e) Informar a la persona que ejerce la Rectoría acerca de los proyectos de ley y otras disposiciones promulgadas por los Poderes de la República que puedan tener implicaciones de importancia para la UNED.
- f) Representar a la UNED en las actividades de asesoría jurídica que CONARE y cualquier otra entidad convoquen para rendir dictámenes en conjunto sobre diversos asuntos.
- g) Gestionar ante la Notaría del Estado, la compra, venta, donación u otros negocios jurídicos, de los bienes muebles e inmuebles que adquieran o que sean propiedad de la UNED.
- h) Capacitar a las personas funcionarias sobre aspectos jurídicos de interés institucional.
- i) Llevar a cabo las gestiones administrativas y disciplinarias que establece el Estatuto de Personal y las leyes de la República.
- j) Rendir el refrendo interno de los contratos y convenios en que sea parte la UNED, de acuerdo con la normativa universitaria y el ordenamiento jurídico costarricense.
- k) Llevar a cabo la representación judicial de las personas funcionarias de la UNED que sean llamadas a los procesos judiciales en general en su carácter funcional o personal, en los alcances del inciso 4) del artículo 12 del Código Procesal Contencioso Administrativo en concordancia con los artículos 1289 del Código Civil y 20 del Código Procesal Civil.

La persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica, en conjunto con la persona que ejerza la Rectoría, decidirán los casos en que se brindará dicho patrocinio y representación, teniendo en cuenta que deberá velar que no exista conflicto de intereses entre la UNED y la persona funcionaria. En caso de que exista conflicto de intereses, deberá prevalecer el interés de la UNED sobre el interés de la persona funcionaria.

- l) Confeccionar los documentos de orden jurídico y certificaciones en que la UNED sea parte con otras personas físicas o jurídicas, instituciones públicas o privadas, a nivel nacional o internacional.
- m) Extender las certificaciones de personería jurídica de la UNED, certificación de cédulas jurídicas y cédula de identidad de la persona que ejerce la Rectoría que se requieran para trámites relacionados con la UNED.

- n) Coordinar con la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República y demás instituciones y órganos públicos, cuando se requiera.
- o) Dar seguimiento de las modificaciones que apruebe el Consejo Universitario en la normativa institucional.
- p) Realizar, a solicitud de la presidencia de la Asamblea Universitaria Representativa, el trámite de publicación en el diario oficial La Gaceta, las modificaciones del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- q) Cualquier otra que establezca la normativa universitaria o que sean propias de su competencia.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA. La Oficina Jurídica tiene la siguiente estructura:

- c) Jefatura: compuesta por la persona que ejerza el puesto.
- d) Asesoría Jurídica: compuesta por personas abogadas que demande el servicio.
- c) Personal administrativo que requiera.

ARTÍCULO 4.- JEFATURA. La persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica es la superiora jerárquica del órgano.

Es nombrada y removida por el Consejo Universitario, siguiendo la normativa institucional en materia de selección de personal y de conformidad con el Estatuto Orgánico. Depende de la Rectoría y es responsable directa ante ella de su gestión.

Debe cumplir con los requisitos que establece el Manual descriptivo de clases de puestos de la UNED.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONES DE LA JEFATURA. Son funciones de la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica:

- a) Actuar como superiora jerárquica de la oficina.
- b) Asignar los deberes y responsabilidades del personal a su cargo.

- c) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones de la Oficina Jurídica.
- d) Avalar con su firma los dictámenes jurídicos que elabore la Asesoría Jurídica, con excepción de los emitidos dentro de los procesos de investigación y administrativos disciplinarios.
- e) Participar en las actividades que, en razón de su cargo, sea convocada o nombrar quien ha de representarle.
- f) Presentar a la instancia correspondiente el informe anual de labores.
- g) Cualquiera otra labor inherente al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 6.- ASESORÍA JURÍDICA. La Asesoría Jurídica se compone por las personas abogadas que demande el servicio.

Para el nombramiento o contratación deben cumplir con la normativa institucional respectiva y tienen las siguientes funciones:

- a) Cumplir con los deberes y responsabilidades que le asigne la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica.
- b) Atender consultas escritas de la comunidad universitaria que le sean asignadas por la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica, siempre y cuando las consultas cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.
- c) Atender consultas verbales de la comunidad universitaria las cuales se considerarán como una simple opinión jurídica no oficial de la oficina. En caso de que se requiera un dictamen, se deberá presentar la consulta escrita con todos sus requisitos.
- d) Elaborar los dictámenes de los asuntos que le sean encomendados por la persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica. Antes de enviarlos deberá contar con el aval de la jefatura.
- e) Participar en representación de la oficina en las actividades que le delegue la persona que ejerza el puesto de jefatura.
- f) Asistir a las comisiones a la que sea asignada.
- g) Llevar la representación y defensa de la UNED y de la persona funcionaria en los juicios que se le asignen.
- h) Ejercer en los casos que se le asignen, como Órgano de Investigación Preliminar y Órgano Director en los procedimientos administrativos y

administrativos disciplinarios llevados contra personal de la Universidad y contratistas, según corresponda. El órgano investigador y el órgano director tienen independencia de criterio.

- i) Llevar un adecuado registro de los procesos judiciales y administrativos, asesorías y atención de consultas que realice durante el año. En caso de que la jefatura se lo solicite, deberá remitirle un informe.
- j) Cualquier otra función inherente al ejercicio de sus funciones y que la persona que ejerce la jefatura le asigne.

ARTÍCULO 7.- PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo será el que se requiera para brindar adecuadamente el servicio. Podrá ser propiamente de soporte administrativo y también personas asistentes de derecho no graduadas.

Para el nombramiento o contratación deben cumplir con la normativa institucional.

Debe cumplir con los requisitos y funciones que establece el Manual descriptivo de clases de puestos de la UNED. En todos los casos tendrá el deber de confidencialidad de los asuntos que se traten en la Oficina Jurídica.

CAPÍTULO III

CONSULTAS Y DICTÁMENES

ARTÍCULO 8.- CONSULTAS. La comunidad universitaria podrá plantear consultas a la Oficina Jurídica las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser de orden jurídico.
- b) Estar relacionada con el quehacer de la UNED.
- c) Plantearse por escrito de manera clara y razonada. Deberá adjuntar todos los antecedentes e información pertinente.
- d) Remitirse al correo electrónico que determine la Oficina Jurídica.
- e) Cualquier otro que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

En caso de que no se cumplan los requisitos anteriores, la Oficina Jurídica prevendrá a la persona consultante para que subsane el requisito que falte y, si no se realiza en el plazo otorgado, la consulta se declarará sin más trámite como inevaluable.

ARTÍCULO 9.- DICTÁMENES. Los dictámenes son los pronunciamientos de orden jurídico que emita la Oficina Jurídica respecto a las consultas que sean sometidas a su conocimiento y que sean acordes a su competencia.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 10.- DEBER DE COLABORACIÓN. La comunidad universitaria tiene el deber de colaborar con la Oficina Jurídica en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 11: DEBER DE INFORMACIÓN. El órgano competente informará oficialmente, a la Oficina Jurídica de cualquier aprobación, modificación o derogatoria de la normativa universitaria (Estatuto Orgánico, reglamentos y procedimientos) para lo que corresponda.

ARTÍCULO 12.- DEROGATORIAS. Este reglamento deroga cualquier disposición que contradiga lo aquí preceptuado.

Rige a partir de la publicación.

ACUERDO FIRME

RODRIGO ARIAS: Yo le había indicado a los miembros del Consejo Universitario que tengo un compromiso con CONARE y tengo que retirarme un rato de la sesión, entonces, siguen la sesión normalmente, le corresponde a doña Marlene coordinar esta parte, y viene un punto que ella misma planteó, que es una propuesta para otorgarle un doctorado Honoris Causa como homenaje póstumo al señor Mario Boza Loría, que falleció la semana anterior y que fue funcionario de la UNED en los primeros años, impulsor y creador del programa de educación ambiental en aquel momento aprobado por la Junta Universitaria en el año 77, y que hoy en día es el Centro de Educación Ambiental (CEA), programa que en esos inicios le dio un posicionamiento muy significativo a la UNED, en un tema que no era tan llamativo como lo es en la actualidad.

Me parece muy bien que rindamos un homenaje a don Mario Boza y doña Marlene para esos efectos preparó una propuesta.

Usted queda a cargo doña Marlene por un rato, por favor.

MARLENE VÍQUEZ: Perfecto don Rodrigo, pero le quiero hacer una solicitud, veríamos algunos otros puntos, porque los temas de nombramiento es mejor esperar a que llegue usted.

RODRIGO ARIAS: Sí, yo me reintegro dentro de un rato.

MARLENE VÍQUEZ: De acuerdo, muchas gracias.

Al ser las 10:18 am, el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, se retira de la sesión para atender asuntos relacionados con el Consejo Nacional de Rectores, reincorporándose a la sesión una vez concluido su compromiso. Preside la señora Marlene Víquez Salazar.

3. Nota de la señora Marlene Víquez Salazar, miembro del Consejo Universitario, referente a solicitud de otorgamiento de Doctor Honoris Causa, como un homenaje póstumo al señor Mario Andrés Boza Loría.

Se conoce la nota del 3 de noviembre del 2021 (REF. CU-933-2021), suscrita por la señora Marlene Víquez Salazar, miembro externo del Consejo Universitario, en la que, fundamentada en el Artículo II del Reglamento Para Otorgar el Título de Doctor "Honoris Causa" de la UNED, presenta la solicitud de que esta Universidad le otorgue el Doctor "Honoris Causa", como un homenaje póstumo al señor Mario Andrés Boza Loría por el significativo legado en pro de la conservación de la naturaleza en beneficio de la humanidad. Además. remite la semblanza del señor Mario Boza Loría.

MARLENE VÍQUEZ: Continuamos con la nota que esta servidora presentó al Consejo Universitario y que procedo a leer:

"3 de noviembre de 2021

Señores (as)
Consejo Universitario
UNED

Estimados señores (as) reciban un cordial saludo de la suscrita.

Por este medio en mi condición de miembro externo del Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), fundamentada en el Artículo II del *Reglamento Para Otorgar el Título de Doctor "Honoris Causa"* de la UNED, presento ante ustedes de la manera más respetuosa para su consideración, la solicitud de que esta Universidad le otorgue el Doctorado "Honoris Causa" como un **homenaje póstumo** al señor Mario Andrés Boza Loría por el **significativo legado en pro de la conservación de la naturaleza en beneficio de la humanidad**; en particular:

"1) Ser el cogestor del Departamento de Parques Nacionales y Vida Silvestre, la primera instancia gubernamental destinada exclusivamente a realizar labores en estos temas.

2) Sus aportes como profesor y académico en temas de conservación ambiental en la UNA (1973-1976 y 2015), la UCR (1977) y la UNED (1977-1987).

3) Promotor de la creación y el mantenimiento de los diferentes tipos de áreas naturales protegidas, tanto en Costa Rica como en otros lugares del mundo, por medio de su exitosa gestión para establecer alianzas y conseguir recursos económicos y humanos, tanto a nivel nacional como internacional.

4) Gestor del Programa de Educación Ambiental en la UNED, considerado como el primero en su género en el país, destinado específicamente a compartir conocimientos para la formación y concienciación de la ciudadanía en materias ambientales.

5) Promotor del turismo ecológico o Turismo de Naturaleza, incluido el turismo científico, conseguido especialmente por medio de las diferentes ediciones de su libro “Los parques naturales de Costa Rica”.

6) Mentor y consejero de muchas personas que tuvieron la oportunidad de compartir con él, algunas de las cuales decidieron seguir sus pasos. Una de estas fue Christopher Vaughan, quien a sus 21 años conoció a don Mario en 1971, y sobre el cual se expresa de la siguiente manera: *“Sus conocimientos, humildad y pasión hacia la naturaleza, fueron y continúan siendo mi inspiración”* (Vaughan, 2015).

7) Reconocimiento y promoción de los guardaparques al destacar la importancia de su trabajo y valorar la forma de que pueden hacerlo mejor, al contar con la posibilidad de obtener un título universitario que amplíe sus conocimientos.” (Tomado de la Semblanza de don Mario A Boza Loría, elaborada por el señor Jaime E. García G y la señora Estrella Guier S.)

Se adjunta con la presente solicitud, la Semblanza de don Mario Andrés Boza Loría.

Se suscribe de ustedes, atentamente,

Marlene Víquez Salazar
Miembro externo
Consejo Universitario UNED”

Yo quería destacar además algo muy importante, que en la semblanza que elaboró don Jaime García y doña Estrella Guier, ambos son funcionarios que trabajaron en el Programa de Educación Ambiental y conocieron en toda su plenitud el trabajo de don Mario Boza.

Hay una parte en la Semblanza que dice:

“Compartimos las palabras de Eduardo Carrillo (2021) cuando indica que: “La partida de don Mario significa una gran pérdida para el país y para el planeta, pues él fue siempre un firme defensor de la conservación de los recursos

naturales y de las áreas protegidas. Se nos va un hombre consecuente con su pensamiento de conservación, luchador y visionario. Su legado es imborrable y perdurará en la historia. Desde el punto de vista personal, Don Mario fue un excelente amigo y maestro. Siempre dispuesto a proponer ideas, de construir cosas en conjunto, de mirar hacia un mejor futuro....”

Esta es la propuesta que esta servidora hace, nada más leí un pedacito de la Semblanza y lo que procedería en este caso es, conformar la comisión para que valoren esta solicitud y la Semblanza.

Me parece que, en el contexto actual, con la crisis climática y con toda la situación que se está llevando a cabo, y el papel fundamental que ha jugado el Centro de Educación Ambiental de la UNED, es un reconocimiento póstumo a don Mario Boza para todos aquellos que fuimos fundadores de la UNED y que conocimos la gran labor que llevó a cabo para la UNED y sobre todo para el país.

Entonces, ¿no sé quiénes estarían interesados en esta comisión?, yo propongo si me lo permiten a doña Maureen, a don Gustavo y a doña Catalina para que puedan valorar esta solicitud de esta servidora.

MAUREEN ACUÑA: Sí de acuerdo.

MARLENE VÍQUEZ: ¿Quién coordina?

GUSTAVO AMADOR: Creo que doña Catalina sería la más idónea. Buenos días compañeras y compañeros y comunidad universitaria que nos ve y nos escucha.

Manifestar la complacencia por esta propuesta para otorgar de forma póstuma un doctorado Honoris Causa al Dr. Mario Boza.

Antes en preámbulos estábamos conversando sobre la figura de Daniel Oduber en virtud de que la Universidad Estatal a Distancia a recibido su biblioteca personal, y conversando con don Celedonio Ramírez, nos recordaba que don Daniel cuando estuvo en los años 40 estudianto en Europa, él veía como llegaba el turismo al Vaticano y como llegaba el turismo a los museos de Francia y como eso era una de las principales fuentes de divisa de los estados europeos. Recordaba don Celedonio que don Daniel después de ver esos movimientos, señaló que Costa Rica tiene que ser un museo viviente, y aquí tenemos el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, es decir, don Daniel fue sin lugar a dudas el gran estadista, el gran visionario, pero don Mario Boza fue el arquitecto sin lugar a dudas.

Recuerdo con mucho cariño mi primer acercamiento a la UNED, fue como estudiante en los años 79 en un curso de seminario de realidad nacional, el tema eran los parques nacionales y ni modo, venir a la biblioteca de la UNED que era en ese entonces una de las bibliotecas en tema ambiental más ricas del país, nos encontramos con el libro de Mario Boza y las reseñas que él hacía, las fotografías,

y aquí tenemos oportunidad de disfrutar de esta Semblanza y los atestados de don Mario, pero sin lugar a dudas, creo que la UNED le rendirá tributo a quien merece, al arquitecto, al que verdaderamente desarrolló el Sistema de Parques Nacionales en Costa Rica.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Agradecerle doña Marlene por la iniciativa una vez más, creo que no hay duda que don Mario Boza es una persona que tiene mucha responsabilidad, cosas muy positivas para nuestro país, no solo porque es, como lo llaman, “el último padre de los parques nacionales”, sino por todo el trabajo que ha hecho en sistematización de la conservación de la naturaleza en el país y con muchísimo gusto yo coordino la comisión si lo tienen a bien, realmente es una oportunidad para resaltar el trabajo del CEA y toda su vinculación con la UNED, sin duda alguna también en la UNED dejó un legado y creo que vale mucho la pena hacer este reconocimiento póstumo, entiendo que tenemos pocos casos en los que se ha hecho así, pero igual, estoy segura que por su memoria, familia, colegas y las personas que lo admiran, será un honor otorgarle esta distinción. Gracias.

MARLENE VÍQUEZ: Quiero agregar que efectivamente cuando el Consejo Universitario le aprobó el doctorado a don Eugenio Rodríguez, estaba él ya muy afectado de salud y cuando se hizo la entrega, pues ya había fallecido don Eugenio. Sin embargo, en ese momento vino su familia, estuvo la señora esposa, los hijos y ellos fueron los que retiraron ese doctorado en nombre de don Eugenio Rodríguez.

También el Consejo Universitario en su oportunidad hizo un reconocimiento póstumo de catedrática a doña Ida Fallas, y también vino la familia a retirar ese reconocimiento.

Me parece que son reconocimientos que se hacen y cuando el Consejo Universitario lo ha hecho, lo ha hecho porque la persona lo merece y para la familia, sobre todo, es algo muy importante.

GUSTAVO AMADOR: Disculpe doña Marlene, es que usted mencionó a doña Ida Fallas y casualmente hoy estamos celebrando la fecha en que ella partió. Yo con doña Ida trabajé mucho en la Comisión de Carrera Profesional y como directora de escuela, una doctora catedrática con más sapiencia de lo que ha pasado por esta universidad y aprovecho hoy, que casualmente cumple años de haber partido, para recordar a la querida compañera Ida Fallas.

MARLENE VÍQUEZ: ¿Estamos de acuerdo con la propuesta?, la comisión estaría integrada por don Gustavo, doña Maureen y doña Catalina quién coordina. ¿Estamos de acuerdo? Se aprueba y en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 3)

CONSIDERANDO:

1. La nota del 3 de noviembre del 2021 (REF. CU-933-2021), suscrita por la señora Marlene Víquez Salazar, miembro externo del Consejo Universitario, en la que, fundamentada en el Artículo II del *Reglamento Para Otorgar el Título de Doctor “Honoris Causa”* de la UNED, presenta la solicitud de que esta Universidad le otorgue el Doctor “Honoris Causa”, como un homenaje póstumo al señor Mario Andrés Boza Loría por el significativo legado en pro de la conservación de la naturaleza en beneficio de la humanidad. Además. remite la semblanza del señor Mario Boza Loría.
2. El artículo V del Reglamento para otorgar el título de “Doctor Honoris Causa indica lo siguiente:

“El Consejo Universitario designará, para cada caso una Comisión Ad-Hoc, cuya función será la de analizar y evaluar los atestados del candidato que se propone y emitir un dictamen al Consejo Universitario sobre el significado y trascendencia que tiene para la Universidad el entregarle este título.”

SE ACUERDA:

Nombrar una comisión especial integrada por la señora Ana Catalina Montenegro Granados, quien coordina, la señora Maureen Acuña Cascante y el señor Gustavo Amador Hernández, con el fin de que analice la propuesta planteada por la señora Marlene Víquez Salazar, para que se le otorgue el título de Doctor “Honoris Causa”, como un homenaje póstumo, al señor Mario Andrés Boza Loría, y presente un dictamen al plenario, a más tardar el 30 de noviembre del 2021.

ACUERDO FIRME

4. Oficio ORH-2021-0660 de la Oficina de Recursos Humanos, referente a solicitud de prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.

Se conoce oficio ORH-2021-0660 del 01 de noviembre del 2021 (REF. CU-918-2021), suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género, solicitado por el Consejo Universitario en sesión 2879-2021, Art. VI-A, inciso 5-a) celebrada el 14

de octubre del 2021, debido a que se encuentran a la espera de que se pronuncie la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, sobre este perfil.

MARLENE VÍQUEZ: Es referente a la solicitud de prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.

El oficio ORH. 2021.0660, del 01 de noviembre del 2021, suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con el asunto solicitud de prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género, acuerdo CU-2021-431, indica lo siguiente:

“De conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2879-2021, Art. VI-A, inciso 5-a), oficio referencia CU-2021-431, celebrada el pasado 14 de octubre del 2021, cito textual;

“SE ACUERDA: Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que, a más tardar el 31 de octubre del 2021, haga llegar al Consejo Universitario el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.

ACUERDO FIRME”

Procedo a solicitar una prórroga para la remisión de dicho perfil, esto debido a que nos encontramos a la espera de que la Dra. Maricruz Corrales Mora, Vicerrectora Académica se pronuncie al respecto.

Agradezco de antemano la colaboración brindada.

Saludos cordiales.”

La propuesta de acuerdo que realiza la secretaria general del Consejo Universitario, indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

El oficio ORH-2021-0660 del 01 de noviembre del 2021 (REF. CU-918-2021), suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género, solicitado por el Consejo Universitario en sesión 2879-2021, Art. VI-A, inciso 5-a) celebrada el 14 de octubre del 2021, debido a que se encuentran a la espera de que se pronuncie la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, sobre este perfil.

SE ACUERDA:

Conceder prórroga hasta el 15 de noviembre del 2021, para que la Oficina de Recursos Humanos envíe al Consejo Universitario el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.”

Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 4)

CONSIDERANDO:

El oficio ORH-2021-0660 del 01 de noviembre del 2021 (REF. CU-918-2021), suscrito por la señora Rosa María Vindas Chaves, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en el que solicita prórroga para remitir el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género, solicitado por el Consejo Universitario en sesión 2879-2021, Art. VI-A, inciso 5-a) celebrada el 14 de octubre del 2021, debido a que se encuentran a la espera de que se pronuncie la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, sobre este perfil.

SE ACUERDA:

Conceder prórroga hasta el 15 de noviembre del 2021, para que la Oficina de Recursos Humanos envíe al Consejo Universitario el perfil específico para el puesto de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.

ACUERDO FIRME

- 5. Oficio CR-2021-1810 del Consejo de Rectoría, referente a información sobre la persona representante de la Vicerrectoría Académica en la Comisión Institucional de Ética y Valores.**

Se conoce oficio CR-2021-1810 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Art. III, inciso 6) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VA 139-2021 del 25 de octubre del 2021, referente a la designación del funcionario Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectoría Académica ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

MARLENE VÍQUEZ: Es referente a la información sobre la persona representante de la Vicerrectoría Académica en la Comisión Institucional de Ética y Valores.

El oficio CR-2021-1810, del 03 de noviembre del 2021, suscrito por el Consejo de Rectoría, indica lo siguiente:

Le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Artículo III, inciso 6), celebrada el 01 de noviembre del 2021:

CONSIDERANDO:

1. El oficio VA 139-2021 de fecha 25 de octubre del 2021 (REF. 2745-2021) suscrito por la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, donde informa que el funcionario Alfonso Rey Corrales, será el representante por parte de la Vicerrectoría ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, y en atención al acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 2190-2021, Artículo I, inciso 10-a), celebrada el 11 de octubre del 2021 (CR-2021-1631).

2. El acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 2190-2021, Artículo I, inciso 10-a), celebrada el 11 de octubre del 2021 (CR-2021-1631) que indica:

“CONSIDERANDO:

El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2877-2021, Artículo III, celebrada el 30 de setiembre del 2021, aprobando el Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, que en su Artículo 4° señala:

“La CIEV estará conformada de la siguiente manera:

- Una persona representante del Consejo Universitario, quien coordinará.
- Una persona representante de cada una de las Vicerrectorías.
- Una persona representante de las sedes universitarias designado por el Consejo de Centros Universitarios.
- Una persona representante del Programa de Control Interno, designada por la coordinación del programa.
- Una persona representante estudiantil, designada por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes.

Para la designación de cada persona representante, se deberá considerar al interior de la Comisión, la equidad de género, así como los requisitos establecidos en este reglamento.

Con el fin de garantizar la continuidad de la Comisión, se dispone lo siguiente: las personas miembros de la Comisión durarán en sus cargos 2 años. Al finalizar dicho periodo deberán sustituirse al menos el 50% de los miembros. El otro 50% podrá ser reelegido. En cualquier caso, las personas que integran la Comisión podrán permanecer en ella por un máximo de tres períodos consecutivos; pudiendo formar parte de la CIEV por un plazo máximo de 6 años.”

SE ACUERDA:

Solicitar a cada Vicerrectoría, al Consejo de Centros Universitarios, al Programa de Control Interno y a la Federación de Estudiantes UNED, designar a su representante ante la Comisión Institucional de Ética y

Valores (CIEV), atendiendo lo establecido en el reglamento respectivo y se remita al Consejo de Rectoría para su conocimiento.

ACUERDO FIRME”.

3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2881-2021, Art. III-A, inciso 8) celebrada el 28 de octubre del 2021 (SCU-2021-333):

“SE ACUERDA:

Modificar el artículo 4 del Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2877-2021, Art. III, inciso 2) celebrada el 30 de setiembre del 2021, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 4.- Comisión Institucional de Ética y Valores.

Se establece la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV) como la unidad de la UNED encargada del cumplimiento de los fines dispuestos en este reglamento. La CIEV estará conformada de la siguiente manera:

1. Una persona miembro del Consejo Universitario, quien coordinará, designada por este órgano.
2. Una persona representante de cada una de las Vicerreorías, designada por cada vicerreoría.
3. Una persona representante de las sedes universitarias designada por el Consejo de Centros Universitarios.
4. Una persona representante del Programa de Control Interno, designada por la coordinación del programa.
5. Una persona representante estudiantil, designada por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes.

Para la designación de cada persona representante, la coordinación de la CIEV deberá considerar al interior de la Comisión, la paridad de género, así como los requisitos establecidos en este reglamento.

Con el fin de garantizar la continuidad de la Comisión, se dispone lo siguiente: las personas miembros de la Comisión durarán en sus cargos 2 años. Al finalizar dicho periodo deberán sustituirse al menos el 50% de los miembros. El otro 50% podrá ser reelegido. En cualquier caso, las personas que integran la Comisión podrán permanecer en ella por un máximo de tres periodos consecutivos; pudiendo formar parte de la CIEV por un plazo máximo de 6 años.

ACUERDO FIRME”

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio VA 139-2021 de fecha 25 de octubre del 2021 (REF. 2745-2021) suscrito por la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, mediante el cual informa que designa al funcionario Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectora Académica ante la CIEV por el período del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023 (dos años).

2. Remitir el oficio VA 139-2021 de fecha 25 de octubre del 2021 (REF. 2745-2021) de la Vicerrectoría Académica, al señor Gustavo Amador, representante del Consejo Universitario, y coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV).

ACUERDO FIRME”

Es tomar nota del oficio antes mencionado.

GUSTAVO AMADOR: La complacencia enorme por esta designación que ha realizado la Vicerrectoría Académica. Don Alfonso ha venido trabajando con la Comisión desde hace bastante tiempo y sin lugar a dudas el aporte que va a realizar muy significativo y lo vamos a valorar en el trabajo que se nos está encomendando.

Aprovecho para indicar al Consejo Universitario que de momento los requerimientos de la paridad de género se están cumpliendo con esta designación de don Alfonso.

MARLENE VÍQUEZ: La propuesta de acuerdo que realiza la secretaria general del Consejo Universitario, indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

El oficio CR-2021-1810 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Art. III, inciso 6) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VA 139-2021 del 25 de octubre del 2021, referente a la designación del funcionario Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectoría Académica ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibida la información sobre la designación del señor Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectoría Académica ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, (CIEV), por un período de dos años, del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023.
2. Remitir el oficio CR-2021-1809 al señor Gustavo Amador Hernández, coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores de la UNED, para su conocimiento.”

de la jefatura del Instituto de Estudios de Género.”

Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Queda aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 5)

CONSIDERANDO:

El oficio CR-2021-1810 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Art. III, inciso 6) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VA 139-2021 del 25 de octubre del 2021, referente a la designación del funcionario Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectoría Académica ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

SE ACUERDA:

- 1. Dar por recibida la información sobre la designación del señor Alfonso Rey Corrales, como representante de la Vicerrectoría Académica ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, (CIEV), por un período de dos años, del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023.**
- 2. Remitir el oficio CR-2021-1809 al señor Gustavo Amador Hernández, coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores de la UNED, para su conocimiento.**

ACUERDO FIRME

- 6. Oficio CR-2021-1821 del Consejo de Rectoría, referente a información sobre la persona representante de la Vicerrectoría de Planificación en la Comisión Institucional de Ética y Valores.**

Se conoce oficio CR-2021-1821 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Art. IV, inciso 7) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VP 119-2021 del 01 de noviembre del 2021, referente a la designación del funcionario Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectoría de Planificación ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

MARLENE VÍQUEZ: Es referente a la información sobre la persona representante de la Vicerrectoría de Planificación en la Comisión Institucional de Ética y Valores.

El oficio CR-2021-1821, del 03 de noviembre del 2021, suscrito por el Consejo de Rectoría, indica lo siguiente:

Le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Artículo IV, inciso 7), celebrada el 01 de noviembre del 2021:

CONSIDERANDO:

1. El oficio VP 119-2021 de fecha 01 de noviembre del 2021 (REF. 2792-2021) suscrito por el señor Alvaro García Otárola, vicerrector de Planificación, donde informa que el funcionario Marco Chaves Ledezma, será el representante por parte de la Vicerrectoría ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, y en atención al acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 2190-2021, Artículo I, inciso 10-a), celebrada el 11 de octubre del 2021 (CR-2021-1631).

2. El acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 2190-2021, Artículo I, inciso 10-a), celebrada el 11 de octubre del 2021 (CR-2021-1631) que indica:

“CONSIDERANDO:

El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2877-2021, Artículo III, celebrada el 30 de setiembre del 2021, aprobando el Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, que en su Artículo 4º señala:

“La CIEV estará conformada de la siguiente manera:

- Una persona representante del Consejo Universitario, quien coordinará.
- Una persona representante de cada una de las Vicerrectorías.
- Una persona representante de las sedes universitarias designado por el Consejo de Centros Universitarios.
- Una persona representante del Programa de Control Interno, designada por la coordinación del programa.
- Una persona representante estudiantil, designada por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes.

Para la designación de cada persona representante, se deberá considerar al interior de la Comisión, la equidad de género, así como los requisitos establecidos en este reglamento.

Con el fin de garantizar la continuidad de la Comisión, se dispone lo siguiente: las personas miembros de la Comisión durarán en sus cargos 2 años. Al finalizar dicho periodo deberán sustituirse al menos el 50% de los miembros. El otro 50% podrá ser reelegido. En cualquier caso, las personas que integran la Comisión podrán permanecer en ella por un máximo de tres períodos consecutivos; pudiendo formar parte de la CIEV por un plazo máximo de 6 años.”

SE ACUERDA:

Solicitar a cada Vicerrectoría, al Consejo de Centros Universitarios, al Programa de Control Interno y a la Federación de Estudiantes UNED, designar a su representante ante la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), atendiendo lo establecido en el reglamento respectivo y se remita al Consejo de Rectoría para su conocimiento.

ACUERDO FIRME”.

3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2881-2021, Art. III-A, inciso 8) celebrada el 28 de octubre del 2021 (SCU-2021-333):

“SE ACUERDA:

Modificar el artículo 4 del Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2877-2021, Art. III, inciso 2) celebrada el 30 de setiembre del 2021, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 4.- Comisión Institucional de Ética y Valores.

Se establece la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV) como la unidad de la UNED encargada del cumplimiento de los fines dispuestos en este reglamento. La CIEV estará conformada de la siguiente manera:

1. Una persona miembro del Consejo Universitario, quien coordinará, designada por este órgano.
2. Una persona representante de cada una de las Vicerreorías, designada por cada vicerreoría.
3. Una persona representante de las sedes universitarias designada por el Consejo de Centros Universitarios.
4. Una persona representante del Programa de Control Interno, designada por la coordinación del programa.
5. Una persona representante estudiantil, designada por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes.

Para la designación de cada persona representante, la coordinación de la CIEV deberá considerar al interior de la Comisión, la paridad de género, así como los requisitos establecidos en este reglamento.

Con el fin de garantizar la continuidad de la Comisión, se dispone lo siguiente: las personas miembros de la Comisión durarán en sus cargos 2 años. Al finalizar dicho periodo deberán sustituirse al menos el 50% de los miembros. El otro 50% podrá ser reelegido. En cualquier caso, las personas que integran la Comisión podrán permanecer en ella por un máximo de tres períodos consecutivos; pudiendo formar parte de la CIEV por un plazo máximo de 6 años.

ACUERDO FIRME”

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio VP 119-2021 de fecha 01 de noviembre del 2021 (REF. 2792-2021) suscrito por el señor Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación, mediante el cual informa que designa al funcionario Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectora de Planificación ante la CIEV por el período del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023 (dos años).

2. Remitir el oficio VP 119-2021 de fecha 01 de noviembre del 2021 (REF.2796-2021) de la Vicerrectoría de Planificación, al señor Gustavo Amador, representante del Consejo Universitario, y coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV).

ACUERDO FIRME”

La propuesta de acuerdo que realiza la secretaria general del Consejo Universitario, indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

El oficio CR-2021-1821 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2194-2021, Art. III, inciso 7) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VA 119-2021 del 01 de noviembre del 2021, referente a la designación del funcionario Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectoría de Planificación ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibida la información sobre la designación del señor Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectoría de Planificación ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, (CIEV), por un período de dos años, del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023.
2. Remitir el oficio CR-2021-1821 al señor Gustavo Amador Hernández, coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores de la UNED, para su conocimiento.”

GUSTAVO AMADOR: Manifiestar la complacencia del señor Marco Chaves, tenemos el equipo conformado en su totalidad, solo quedamos a la espera de la representación estudiantil que se dará en las próximas semanas.

Con mucha ilusión vamos a comenzar con el trabajo de esta Comisión.

MARLENE VÍQUEZ: Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 6)

CONSIDERANDO:

El oficio CR-2021-1821 del 03 de noviembre del 2021 (REF. CU-934-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de

Rectoría, sesión 2194-2021, Art. IV, inciso 7) celebrada el 01 de noviembre del 2021, en relación con el oficio VP 119-2021 del 01 de noviembre del 2021, referente a la designación del funcionario Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectoría de Planificación ante la Comisión Institucional de Ética y Valores.

SE ACUERDA:

- 1. Dar por recibida la información sobre la designación del señor Marco Chaves Ledezma, como representante de la Vicerrectoría de Planificación ante la Comisión Institucional de Ética y Valores, (CIEV), por un período de dos años, del 14 de octubre del 2021 al 13 de octubre del 2023.**
- 2. Remitir el oficio CR-2021-1821 al señor Gustavo Amador Hernández, coordinador de la Comisión Institucional de Ética y Valores de la UNED, para su conocimiento.**

ACUERDO FIRME

- 7. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de Reglamento de Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 386-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 26 de octubre del 2021 (CU.CAJ-2021-050), en relación con la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial.

MARLENE VÍQUEZ: Es referente a la propuesta de Reglamento de Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia.

Este proceso se tuvo que hacer en varias etapas, dado que tuvimos que recurrir a la Oficina Jurídica para que nos apoyara en relación con la propuesta que se estaba presentando.

Procedo a leer el dictamen CU.CAJ-2021-050 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el cual indica lo siguiente:

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 386-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 26 de octubre del 2021:

CONSIDERANDO:

- 1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria 2813-2020, Art. I, inciso 4) celebrada el 10 de julio del 2020, en el cual**

remiten a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, presentada por la Oficina de Tesorería, con el fin de que la analice y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de octubre del 2020. (CU-2020-407).

2. El acuerdo de Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 374-2021, Art. IV, inciso 1), celebrada el 27 de julio del 2021, en el cual se solicita al señor Roger Jiménez Morales, jefe a.i. de la Oficina de Tesorería, que, en conjunto con el señor Delio Mora Campos, director a.i. Financiero y la Oficina Jurídica de la UNED, realicen una revisión integral de la propuesta de Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia, que se remitió al Consejo Universitario mediante el oficio T2020-126 del 29 de junio del 2020 (REF. CU-605-2020), de manera que se corrijan los problemas de redacción e inconsistencias detectadas en cuanto a las definiciones dadas en algunos artículos y a la inclusión de artículos de otras normativas, lo cual se consideró no era pertinente. Este acuerdo fue comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-007.
3. El oficio O.J.2021-397, del 24 de agosto de 2021, remitido por parte de la señora Ana Lucía Valencia, jefe a.i. de la Oficina Jurídica, por medio del cual se da respuesta a lo solicitado mediante acuerdo CU.CAJ-2021-007 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, relacionado con la petición para realizar una revisión integral de la propuesta de Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia (REF.CU-612-2021).
4. El oficio SCU-2021-267 del 22 de setiembre de 2021, remitido por doña Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la SCU, en el cual remite observaciones de la comunidad universitaria en relación con la propuesta de "Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia".
5. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, Artículo V, inciso 2-a), en el cual acuerdan enviar a consulta a los miembros del Consejo Universitario, la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-044 de fecha 13 de octubre de 2021. En dicha consulta no se recibieron observaciones.
6. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 385-2021, Artículo II, inciso 1), celebrada el 19 de octubre del 2021 y comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-048, en el cual se acuerda solicitar a la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario que informe a esta Comisión, a más tardar el 27 de octubre de 2021, cuáles son los cambios sustanciales que se deberán realizar a la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, para que esté en consonancia con lo establecido en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, recientemente aprobada.

7. El oficio AJCU-2021-104 de fecha 01 de octubre de 2021 y recibido el 22 de octubre de 2021, elaborado por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el cual remite a esta Comisión propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial con ajuste a la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, lo anterior para atender lo solicitado mediante oficio CU.CAJ-2021-048.
8. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones 383-2021 del 05 de octubre de 2021, 384-2021 del 12 de octubre de 2021 y 386-2021 del 26 de octubre de 2021.

SE ACUERDA RECOMENDAR AL PLENARIO:

Aprobar el siguiente Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia:

REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL
DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento regula la gestión administrativa y judicial de las obligaciones a cobrar en beneficio de la Universidad Estatal a Distancia (UNED).

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento se aplicará a todas las personas, físicas y jurídicas, que tengan una obligación dineraria líquida y exigible con la UNED.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) Certificación de cobro: es aquella que emite Oficina de Tesorería en la que se acredita el monto adeudado una vez que han transcurrido el plazo del requerimiento de pago debidamente notificados, en el cual se acredita la deuda y que puede ser presentada en el proceso de cobro judicial como título ejecutivo.
- b) Cuenta por cobrar: es la cuenta que, a solicitud de cualquier dependencia de la UNED, se genera a nombre de una persona física o jurídica y en la cual se acredita un monto determinado adeudado mediante un oficio.
- c) Garantía de la obligación: documento que respalda la obligación financiera o relación jurídica preexistente.
- d) Obligación dineraria líquida y exigible: es aquella obligación efectiva, que le genera al deudor el deber de pagar por haber decaído el plazo

contemplado para pagar, la cual puede ser exigible por las vías legales correspondientes.

- e) Requerimiento de pago: es la intimación o notificación que se hace, de manera personal, a la persona deudora, en la que se le exige el pago de una determinada obligación, específicamente el monto adeudado por concepto de capital e intereses, las formas para realizar el pago y el plazo para realizarlo.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES

ARTÍCULO 4. TIPOS DE OBLIGACIONES. Entre los tipos de obligaciones que se pueden generar en la UNED están:

- a) Salarios o liquidaciones de extremos laborales pagados de más.
- b) Preavisos no otorgados por las personas exfuncionarias.
- c) Faltantes por fondos de trabajo.
- d) Subsidios, fondo solidario, multas a estudiantes. Asimismo, cobros de becas a personas funcionarias.
- e) Deudas derivadas de matrícula de los y las estudiantes. Los que se derivan del pago incorrecto en el momento de matricular de conformidad con el inciso m) del artículo 29 del Reglamento General Estudiantil.
- f) Cobro de no liquidación en los adelantos de viáticos. Este se genera cuando la persona funcionaria o estudiante no liquida en tiempo el adelanto solicitado, conforme lo dispone el artículo 13 del Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED y el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.
- g) Activos fijos no localizados. Esta se genera contra la persona que tiene a su cargo determinado activo de la UNED, sea o no una persona funcionaria, y que no se localiza.
- h) Cobro de deducibles a personas funcionarias condenadas en sentencia. Esta se genera cuando una persona ha sido condenada en sentencia como responsable de un accidente de tránsito.
- i) Cobro de multas. En esta la cuenta por cobrar se deriva de una multa de tránsito o biblioteca.
- j) Cualquier otra que determine la Dirección Financiera según el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE LAS CUENTAS POR COBRAR. La dependencia correspondiente emitirá un oficio dirigido a la Oficina de Tesorería, con copia a la Oficina de Contabilidad, donde se solicite cargar la cuenta por cobrar según corresponda, aportando la información idónea para localizar al deudor con el fin de gestionar el cobro administrativo correspondiente. El oficio deberá contener de forma clara y legible, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre completo, número de documento de identidad, calidades y lugar exacto de domicilio y notificación de la persona deudora.
- b) Información de contacto como números de teléfono y correo electrónico.
- c) Monto total por cobrar.
- d) Concepto de la cuenta por cobrar

- e) Las gestiones y actuaciones que se hayan realizado por parte de la dependencia (Oficina de Contabilidad, Almacén General y el CIDREB, entre otros) que conoce los activos que están a nombre de la persona funcionaria o no.
- f) En caso de existir, título que lo garantiza.

En caso de que la información no esté completa, la Oficina de Tesorería indicará los elementos faltantes y devolverá a la dependencia la solicitud de cobro junto con la información. La cuenta por cobrar se asignará a la dependencia solicitante hasta que se complete debidamente la información.

ARTÍCULO 6. TÍTULOS VALORES QUE PUEDEN RESPALDAR UNA OBLIGACIÓN. Los títulos valores que pueden respaldar una obligación con la UNED son los siguientes:

- a) Pagaré.
- b) Letra de cambio.
- c) Título Hipotecario.
- d) Factura.

Asimismo, se podrán respaldar obligaciones con títulos electrónicos que se encuentren regulados por normativa nacional vigente.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE COBRO

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA. Serán responsabilidades de la Rectoría las siguientes:

- a) Autorizar los ajustes contables correspondientes cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- b) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA VICERRECTORÍA EJECUTIVA. Serán responsabilidades de la Vicerrectoría Ejecutiva las siguientes:

- a) Autorizar expresamente a la Dirección Financiera para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo, cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED.
- b) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA. Serán responsabilidades de la Dirección Financiera las siguientes:

- a) Determinar otros tipos de obligaciones dinerarias que se generan a favor de la UNED.

- b) Solicitar autorización expresa a la Vicerrectoría Ejecutiva para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo, cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED.
- c) Emitir el manual de procedimiento para la gestión de cobro administrativo y la tramitación de arreglos de pago, de conformidad con este reglamento.
- d) Crear y actualizar anualmente la tabla de pagos de los arreglos de pago.
- e) Autorizar la formalización de los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo cuando se trate de montos superiores a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- f) Autorizar las modificaciones del arreglo de pago formalizado.
- g) Determinar las cuentas incobrables que correspondan según este reglamento.
- h) Solicitar la aprobación de Rectoría para poder realizar los ajustes contables correspondientes cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- i) Certificar los montos adeudados que no cuenten con un título valor.
- j) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TESORERÍA.
Serán responsabilidades de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar el cobro administrativo según lo dispuesto en este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.
- b) Confeccionar, para cada proceso, un expediente que podrá ser físico o digital.
- c) Notificar a la persona deudora que se inició el proceso de cobro administrativo.
- d) Archivar sin más trámite los procesos en que se efectúen los pagos de la totalidad del monto adeudado en los plazos otorgados.
- e) Analizar y resolver los casos en los que se presente oposición del requerimiento de pago de conformidad con este reglamento.
- f) Suspender el proceso de cobro administrativo si la persona deudora formaliza un arreglo de pago según lo dispuesto en este reglamento.
- g) Recibir, analizar y proponer soluciones a las solicitudes de arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo, según lo dispuesto en este reglamento.
- h) Revisar que la persona deudora tiene capacidad económica según lo que establece el procedimiento.
- i) Pactar las condiciones del arreglo de pago con la persona deudora en los procesos de cobro administrativo, según condiciones que indique el documento.
- j) Comprobar que, al momento de formalizar el arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo, la persona deudora cancela el monto acordado como primer pago.
- k) Formalizar los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo cuando se trate de montos iguales o inferiores a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,

según el manual de procedimiento para la tramitación de arreglos de pago emitido por la Dirección Financiera.

- l) Dar seguimiento a los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo y judicial.
- m) Ejecutar las garantías de participación y cumplimiento según la resolución de la dependencia que corresponda.
- n) Remitir el expediente completo a la Oficina Jurídica en los casos que determina este reglamento.
- o) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD. Serán responsabilidades de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

- a) Registrar las cuentas por cobrar solicitadas y los abonos realizados en cada cuenta.
- b) Registrar las cuentas por cobrar cuando se traslada de gestión administrativa a judicial de acuerdo con lo que establece este reglamento.
- c) Mantener actualizados los saldos de las cuentas por cobrar administrativas y judiciales.
- d) Abonar o reclasificar las cuentas por cobrar según los criterios de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público.
- e) Certificar los saldos registrados de cada cuenta en cobro judicial o administrativo cuando así se requiera.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA JURÍDICA. Serán responsabilidades de la Oficina Jurídica las siguientes:

- a) Presentar y tramitar el proceso monitorio dinerario correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, o el proceso judicial que corresponda si se trata de títulos electrónicos.
- b) Presentar el acuerdo conciliatorio al proceso monitorio dinerario si la persona deudora formaliza un arreglo de pago según lo dispuesto en este reglamento.
- c) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de arreglo de pago en los procesos monitorios dinerarios.
- d) Pactar las condiciones del arreglo de pago con la persona deudora en los procesos monitorios dinerarios.
- e) Comprobar que, al momento de formalizar el arreglo de pago en los procesos monitorios dinerarios, la persona deudora cancela el monto acordado como primer pago.
- f) Formalizar los arreglos de pago en los procesos monitorios dinerarios.
- g) Justificar cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- h) Devolver el expediente a la Oficina de Tesorería para que le dé seguimiento al arreglo de pago suscrito, y solicitar el correspondiente descargo de la cuenta.
- i) Cualquier otra que disponga este reglamento.

TÍTULO II COBRO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 13. FINALIDAD DEL COBRO ADMINISTRATIVO. El cobro administrativo tiene por finalidad exigir a la persona deudora, en sede administrativa, el pago de las obligaciones financieras que ha adquirido con la UNED.

ARTÍCULO 14. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO. La Oficina de Tesorería será la responsable de gestionar el cobro administrativo de conformidad con este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 15. EXPEDIENTE DE COBRO. Para la gestión del cobro administrativo, la Oficina de Tesorería confeccionará, para cada proceso, un expediente que podrá ser físico o digital.

El expediente, además de estar ordenado de manera cronológica y actualizado, deberá contener de forma clara y legible, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre completo, número de documento de identidad, calidades y lugar exacto de domicilio y notificación de la persona deudora.
- b) Título ejecutivo que respalde la obligación o la certificación de la autoridad competente donde se acredite la deuda.
- c) Comprobantes del monto adeudado por concepto de capital, intereses y gastos.
- d) Comprobantes de los pagos debidamente realizados.
- e) Cumplir con lo establecido en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública.
- f) La certificación del monto adeudado emitida por la Dirección Financiera.
- g) Las gestiones y actuaciones que se hayan realizado durante el proceso.
- h) Cualquier otra información que la Oficina de Tesorería considere pertinente o que se indique en el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 16. EXCEPCIÓN AL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. Cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED, la Dirección Financiera le solicitará la autorización expresa a la Vicerrectoría Ejecutiva para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo.

CAPÍTULO II PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 17. PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. La Oficina de Tesorería notificará a la persona deudora que se inició el proceso de cobro administrativo, en el que se le indicará el requerimiento de pago de conformidad con el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, especificando el monto adeudado por concepto de capital e intereses, las formas para realizar el pago y se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que cumpla con el pago o se oponga.

Si se efectúa el pago de la totalidad del monto adeudado dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería archivará el proceso sin más trámite.

Si se presenta la oposición dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería analizará el caso y tomará una decisión en un plazo no mayor a diez días hábiles. Por la naturaleza ejecutiva del proceso de cobro administrativo, la decisión que tome la Oficina de Tesorería no tendrá recurso alguno. La oposición planteada por la persona deudora solo será admisible en los supuestos que demuestre:

- a) Que la obligación dineraria aún no es exigible, ya sea por falta de vencimiento del plazo o porque se encuentra al día con los pagos.
- b) Que ya pagó la totalidad del monto adeudado.

Si no se presenta oposición o aun cuando se presenta, pero esta sea rechazada, y no se efectúa el pago dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería remitirá el expediente completo a la Oficina Jurídica para que proceda a interponer el proceso monitorio dinerario correspondiente.

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. En cualquiera de sus etapas cobratorias, la Oficina de Tesorería podrá suspender el proceso de cobro administrativo si la persona deudora formaliza un arreglo de pago y lo que establezca el manual de procedimiento respectivo.

CAPÍTULO III ARREGLO DE PAGO

ARTÍCULO 19. ARREGLO DE PAGO EN ETAPA DE COBRO ADMINISTRATIVO. El arreglo de pago en el proceso de cobro administrativo consiste en el compromiso que adquiere la persona deudora para cancelar en un plazo determinado la cuenta por cobrar que tiene en condición morosa con la UNED.

La Oficina de Tesorería será la responsable de recibir, analizar y resolver las solicitudes de arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo. Además, formalizará el arreglo de pago cuando proceda y le dará seguimiento.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA FORMALIZAR ARREGLO DE PAGO. Para que la Oficina de Tesorería pueda formalizar un arreglo de pago, se debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- a) El monto adeudado debe ser igual o inferior a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Si es mayor a este monto, requerirá autorización de la Dirección Financiera.
- b) La persona deudora debe remitir firmada la solicitud de arreglo de pago.
- c) La persona deudora debe comprobar que tiene capacidad económica para cancelar las obligaciones vencidas que tiene con la UNED.
- d) Se deben pactar las condiciones entre la Oficina de Tesorería y la persona deudora, tales como

- i. Monto por cancelar como primer pago para proceder con la formalización del arreglo de pago.
 - ii. Montos de las cuotas a pagar.
 - iii. Periodicidad del pago de las cuotas.
 - iv. Formas para realizar el pago de las cuotas.
 - v. Plazo para la cancelación total de la obligación vencida, que no podrá exceder el establecido en este reglamento.
- e) Al momento de formalizar el arreglo de pago, la persona deudora deberá cancelar el monto acordado como primer pago.
- f) Cualquier otro que se determine en el manual de procedimiento respectivo.

No está permitido que la Oficina de Tesorería condone parcial o totalmente el capital, intereses, multas o recargos. En casos excepcionales, previo análisis costo-beneficio, la Dirección Financiera podrá autorizar la condonación de extremos que no sea el capital, de acuerdo con lo que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 21. PLAZOS. La Dirección Financiera será la instancia encargada de crear y actualizar anualmente la tabla de pagos de acuerdo con lo que determine el manual de procedimiento respectivo, con el fin de que la Oficina de Tesorería tenga establecido los parámetros correspondientes con los cuales pueda brindar respuesta a los arreglos de pago que presenten las personas deudoras.

En situaciones debidamente justificadas, el plazo establecido en la tabla de pagos puede ser extendido por la Dirección Financiera. Para esto deberá estudiar cada caso particular, y el expediente deberá acreditar aspectos como el monto adeudado, situación laboral, garantía de la obligación, antigüedad de la cuenta, y cualquier otra que permita justificar razonablemente la extensión del plazo.

ARTÍCULO 22. INTERÉS LEGAL DEL ARREGLO DE PAGO. El arreglo de pago devengará un interés legal de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio:

- a) Si la operación es en colones será la tasa básica pasiva (TBP) del Banco Central de Costa Rica.
- b) Si la operación es en dólares americanos será la tasa "prime rate".

ARTÍCULO 23. FORMALIZACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. La Oficina de Tesorería formalizará los arreglos de pago administrativo que procedan de conformidad con este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. En caso excepcional debidamente acreditado, se podrá modificar el arreglo de pago correspondiente para lo cual se deberá contar con la autorización de la Dirección Financiera.

ARTÍCULO 25. INCUMPLIMIENTO DEL ARREGLO DE PAGO. Ante el incumplimiento del arreglo de pago, la Oficina de Tesorería deberá remitir

inmediatamente a la Oficina Jurídica el expediente completo para que proceda a interponer el proceso monitorio dinerario correspondiente.

TÍTULO III COBRO JUDICIAL

ARTÍCULO 26. TRASLADO DE EXPEDIENTE.

Para presentar el proceso monitorio dinerario ante el Tribunal de Justicia correspondiente, la Oficina de Tesorería remitirá a la Oficina Jurídica el expediente completo, señalando además el saldo actualizado del monto a cobrar en vía judicial.

En caso de que el expediente no esté completo, la Oficina Jurídica indicará los elementos faltantes y devolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles a la Oficina de Tesorería la solicitud de cobro junto con el expediente. La cuenta por cobrar se descargará de cobro judicial de la Oficina Jurídica y se asignará a la Oficina de Tesorería hasta que se complete debidamente el expediente.

Cuando corresponda, la Oficina Jurídica solicitará los requisitos necesarios para la ejecución judicial de procesos con garantías electrónicas.

ARTÍCULO 27. ARREGLOS DE PAGO EN ETAPA DE COBRO JUDICIAL.

Desde antes de la presentación de la demanda del proceso monitorio dinerario y hasta antes del dictado de la sentencia, la Oficina Jurídica está autorizada a llegar a un arreglo de pago con la persona deudora por la totalidad de la deuda.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA FORMALIZAR ARREGLO DE PAGO. Para que la Oficina Jurídica pueda formalizar un arreglo de pago, se debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- a) La persona deudora debe remitirle firmada la solicitud de arreglo de pago.
- b) La persona deudora debe comprobar que tiene capacidad económica para cancelar las obligaciones vencidas que tiene con la UNED.
- c) Se deben pactar las condiciones entre la Oficina Jurídica y la persona deudora, tales como:
 - i. Montos de las cuotas a pagar.
 - ii. Periodicidad del pago de las cuotas.
 - iii. Formas para realizar el pago de las cuotas.
 - iv. Plazo para la cancelación total de la obligación vencida, que no podrá exceder el establecido en este reglamento.
- d) Al momento de formalizar el arreglo de pago, la persona deudora deberá hacer un primer pago equivalente al 50% del total de la deuda y cancelar las costas personales y procesales del proceso, junto con los intereses respectivos.
- e) Cualquier otro que se determine en el manual de procedimiento respectivo.

No está permitido que la Oficina Jurídica condone parcial o totalmente el capital, intereses, multas o recargos. En casos excepcionales, previo análisis costo-beneficio, la Rectoría podrá autorizar la condonación de extremos que no sea el capital, de acuerdo con lo que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

TÍTULO IV CUENTAS INCOBRABLES

ARTÍCULO 29. CUENTAS INCOBRABLES. Se consideran como cuentas incobrables, independientemente de si se encuentra en la vía administrativa o judicial, aquellas que determine la Dirección Financiera de conformidad con las siguientes condiciones:

- a) Cuando el expediente no cuenta con la información mínima requerida para hacer exigir el cobro y no es posible completarlo.
- b) Cuando el monto adeudado es inferior al costo que implique tramitar el proceso monitorio dinerario.
- c) Cuando no se pueda localizar y notificar a la persona deudora. En este caso se debe dejar constancia que se agotaron todos los medios con los que contaba la UNED y existe imposibilidad comprobada para localizar y notificar a la persona deudora, la persona fiadora o avalista, y se haya realizado al menos dos intentos de notificación. Estas cuentas se tendrán como ilocalizables.
- d) Cuando realizados los estudios pertinentes, se demuestre que la persona deudora, sus personas fiadoras solidarias o avalistas, si las hubiere, no cuenten con salario o ingresos adicionales, cuentas bancarias, valores de ningún tipo, derechos patrimoniales ni bienes muebles o inmuebles inscritos susceptibles de embargo, cuando se ha gestionado la cuenta en cobro judicial.
- e) Cuando la persona deudora haya fallecido. En este caso se deberá hacer un estudio para determinar la pertinencia de que la UNED se apersona a realizar el cobro en el proceso sucesorio.
- f) Cuando la obligación haya sido declarada prescrita en la vía judicial.
- g) Cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable. En este caso la Oficina Jurídica deberá justificarlo por escrito y adjuntar prueba suficiente y, para que la Dirección Financiera pueda realizar los ajustes contables correspondientes, deberá obtener la aprobación de Rectoría.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30. NORMAS APLICABLES Y SUPLETORIEDAD. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos aplicando la normativa interna de la UNED y, supletoriamente, por el ordenamiento jurídico nacional en materia administrativa, civil y comercial.

TRANSITORIO I. Los cobros administrativos que hayan sido procesados formalmente antes de la entrada en vigencia de este reglamento concluirán según lo establecido en las normas reglamentarias vigentes de ese momento y, supletoriamente, por el ordenamiento jurídico nacional en materia administrativa, civil y comercial.”

TRANSITORIO II. La Dirección Financiera tendrá un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la aprobación de este reglamento, para emitir el manual de procedimiento para la gestión de cobro administrativo y la

tramitación de arreglos de pago, así como para crear la tabla de pagos establecida en este reglamento.
Rige a partir de su publicación.

ACUERDO FIRME”

¿Alguna observación? Entonces, lo aprobamos y en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 7)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 386-2021, Artículo V, inciso 1), celebrada el 26 de octubre del 2021 (CU.CAJ-2021-050), en relación con la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial.**
- 2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria 2813-2020, Art. I, inciso 4) celebrada el 10 de julio del 2020, en el cual se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, presentada por la Oficina de Tesorería, con el fin de que la analice y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de octubre del 2020. (CU-2020-407).**
- 3. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 374-2021, Art. IV, inciso 1), celebrada el 27 de julio del 2021, en el cual se solicita al señor Roger Jiménez Morales, jefe a.i. de la Oficina de Tesorería, que, en conjunto con el señor Delio Mora Campos, director a.i. Financiero y la Oficina Jurídica de la UNED, realicen una revisión integral de la propuesta de Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia, que se remitió al Consejo Universitario mediante el oficio T2020-126 del 29 de junio del 2020 (REF. CU-605-2020), de manera que se corrijan los problemas de redacción e inconsistencias detectadas en cuanto a las definiciones dadas en algunos artículos y a la inclusión de artículos de otras normativas, lo cual se consideró no era pertinente. Este acuerdo fue comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-007.**
- 4. El oficio O.J.2021-397, del 24 de agosto del 2021, remitido por parte de la señora Ana Lucía Valencia, jefa a.i. de la Oficina Jurídica, por medio del cual se da respuesta a lo solicitado mediante acuerdo**

CU.CAJ-2021-007 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, relacionado con la petición para realizar una revisión integral de la propuesta de Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia (REF.CU-612-2021).

- 5. El oficio SCU-2021-267 del 22 de setiembre del 2021, remitido por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario, en el cual remite observaciones de la comunidad universitaria en relación con la propuesta de “Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia”.**
- 6. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, Artículo V, inciso 2-a), en el cual acuerdan enviar a consulta a los miembros del Consejo Universitario, la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-044 de fecha 13 de octubre del 2021. En dicha consulta no se recibieron observaciones.**
- 7. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 385-2021, Artículo II, inciso 1), celebrada el 19 de octubre del 2021 y comunicado mediante oficio CU.CAJ-2021-048, en el cual se acuerda solicitar a la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario que informe a esta Comisión, a más tardar el 27 de octubre del 2021, cuáles son los cambios sustanciales que se deberán realizar a la propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial, para que esté en consonancia con lo establecido en la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, recientemente aprobada.**
- 8. El oficio AJCU-2021-104 de fecha 01 de octubre del 2021 y recibido el 22 de octubre del 2021, elaborado por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el cual remite a esta Comisión propuesta de modificación del Reglamento del Proceso de Cobro Administrativo y Judicial con ajuste a la Ley sobre Letra de Cambio y Pagaré Electrónicos, lo anterior para atender lo solicitado mediante oficio CU.CAJ-2021-048.**
- 9. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones 383-2021 del 05 de octubre del 2021, 384-2021 del 12 de octubre del 2021 y 386-2021 del 26 de octubre del 2021.**

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Estatal a Distancia:

REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento regula la gestión administrativa y judicial de las obligaciones a cobrar en beneficio de la Universidad Estatal a Distancia (UNED).

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento se aplicará a todas las personas, físicas y jurídicas, que tengan una obligación monetaria líquida y exigible con la UNED.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) **Certificación de cobro:** es aquella que emite la Oficina de Tesorería en la que se acredita el monto adeudado una vez que han transcurrido el plazo del requerimiento de pago debidamente notificados, en el cual se acredita la deuda que podría ser presentada en el proceso de cobro judicial como título ejecutivo.
- b) **Cuenta por cobrar:** es la cuenta que, a solicitud de cualquier dependencia de la UNED, se genera a nombre de una persona física o jurídica y en la cual se acredita un monto determinado adeudado mediante un oficio.
- c) **Garantía de la obligación:** documento que respalda la obligación financiera o relación jurídica preexistente.
- d) **Obligación dineraria líquida y exigible:** es aquella obligación efectiva, que le genera al deudor el deber de pagar por haber decaído el plazo contemplado para pagar, la cual puede ser exigible por las vías legales correspondientes.
- e) **Requerimiento de pago:** es la intimación o notificación que se hace, de manera personal, a la persona deudora, en la que se le exige el pago de una determinada obligación, específicamente el monto adeudado por concepto de capital e intereses, las formas para realizar el pago y el plazo para realizarlo.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 4. TIPOS DE OBLIGACIONES. Entre los tipos de obligaciones que se pueden generar en la UNED están:

- a) Salarios o liquidaciones de extremos laborales pagados de más.
- b) Preavisos no otorgados por las personas exfuncionarias.
- c) Faltantes por fondos de trabajo.
- d) Subsidios, fondo solidario, multas a estudiantes. Asimismo, cobros de becas a personas funcionarias.
- e) Deudas derivadas de matrícula de la persona estudiante. Los que se derivan del pago incorrecto en el momento de matricular, de conformidad con el inciso m) del artículo 29 del Reglamento General Estudiantil.
- f) Cobro de no liquidación en los adelantos de viáticos. Este se genera cuando la persona funcionaria o estudiante no liquida en tiempo el adelanto solicitado, conforme lo dispone el artículo 13 del Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED y el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.
- g) Activos fijos no localizados. Esta se genera contra la persona que tiene a su cargo determinado activo de la UNED, sea o no una persona funcionaria, y que no se localiza.
- h) Cobro de deducibles a personas funcionarias condenadas en sentencia. Esta se genera cuando una persona ha sido condenada en sentencia como responsable de un accidente de tránsito.
- i) Cobro de multas. En esta la cuenta por cobrar se deriva de una multa de tránsito o biblioteca.
- j) Cualquier otra que determine la Dirección Financiera según el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE LAS CUENTAS POR COBRAR. La dependencia correspondiente emitirá un oficio dirigido a la Oficina de Tesorería, con copia a la Oficina de Contabilidad, donde se solicite cargar la cuenta por cobrar según corresponda, aportando la información idónea para localizar al deudor con el fin de gestionar el cobro administrativo correspondiente. El oficio deberá contener de forma clara y legible, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre completo, número de documento de identidad, calidades y lugar exacto de domicilio y notificación de la persona deudora.
- b) Información de contacto como números de teléfono y correo electrónico.
- c) Monto total por cobrar.
- d) Concepto de la cuenta por cobrar
- e) Las gestiones y actuaciones que se hayan realizado por parte de la dependencia (Oficina de Contabilidad, Almacén General y el CIDREB, entre otros) que conoce los activos que están a nombre de la persona funcionaria o no.

- f) En caso de existir, título que lo garantiza.

En caso de que la información no esté completa, la Oficina de Tesorería indicará los elementos faltantes y devolverá a la dependencia la solicitud de cobro junto con la información. La cuenta por cobrar se asignará a la dependencia solicitante hasta que se complete debidamente la información.

ARTÍCULO 6. TÍTULOS VALORES QUE PUEDEN RESPALDAR UNA OBLIGACIÓN. Los títulos valores que pueden respaldar una obligación con la UNED son los siguientes:

- a) Pagaré.
- b) Letra de cambio.
- c) Título Hipotecario.
- d) Factura.

Asimismo, se podrán respaldar obligaciones con títulos electrónicos que se encuentren regulados por normativa nacional vigente.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE COBRO

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA. Serán responsabilidades de la Rectoría las siguientes:

- a) Autorizar los ajustes contables correspondientes cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- b) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA VICERRECTORÍA EJECUTIVA. Serán responsabilidades de la Vicerrectoría Ejecutiva las siguientes:

- a) Autorizar expresamente a la Dirección Financiera para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo, cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED.
- b) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA. Serán responsabilidades de la Dirección Financiera las siguientes:

- a) Determinar otros tipos de obligaciones dinerarias que se generan a favor de la UNED.
- b) Solicitar autorización expresa a la Vicerrectoría Ejecutiva para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo, cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED.
- c) Emitir el manual de procedimiento para la gestión de cobro administrativo y la tramitación de arreglos de pago, de conformidad con este reglamento.
- d) Crear y actualizar anualmente la tabla de pagos de los arreglos de pago.
- e) Autorizar la formalización de los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo cuando se trate de montos superiores a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- f) Autorizar las modificaciones del arreglo de pago formalizado.
- g) Determinar las cuentas incobrables que correspondan según este reglamento.
- h) Solicitar la aprobación de Rectoría para poder realizar los ajustes contables correspondientes cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- i) Certificar los montos adeudados que no cuenten con un título valor.
- j) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TESORERÍA.
Serán responsabilidades de la Oficina de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar el cobro administrativo según lo dispuesto en este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.
- b) Confeccionar, para cada proceso, un expediente que podrá ser físico o digital.
- c) Notificar a la persona deudora que se inició el proceso de cobro administrativo.
- d) Archivar sin más trámite los procesos en que se efectúen los pagos de la totalidad del monto adeudado en los plazos otorgados.
- e) Analizar y resolver los casos en los que se presente oposición del requerimiento de pago de conformidad con este reglamento.
- f) Suspender el proceso de cobro administrativo si la persona deudora formaliza un arreglo de pago según lo dispuesto en este reglamento.
- g) Recibir, analizar y proponer soluciones a las solicitudes de arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo, según lo dispuesto en este reglamento.
- h) Revisar que la persona deudora tiene capacidad económica según lo que establece el procedimiento.

- i) Pactar las condiciones del arreglo de pago con la persona deudora en los procesos de cobro administrativo, según condiciones que indique el documento.
- j) Comprobar que, al momento de formalizar el arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo, la persona deudora cancela el monto acordado como primer pago.
- k) Formalizar los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo cuando se trate de montos iguales o inferiores a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según el manual de procedimiento para la tramitación de arreglos de pago emitido por la Dirección Financiera.
- l) Dar seguimiento a los arreglos de pago en los procesos de cobro administrativo y judicial.
- m) Ejecutar las garantías de participación y cumplimiento según la resolución de la dependencia que corresponda.
- n) Remitir el expediente completo a la Oficina Jurídica en los casos que determina este reglamento.
- o) Cualquier otra que disponga la normativa universitaria y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD. Serán responsabilidades de la Oficina de Contabilidad las siguientes:

- a) Registrar las cuentas por cobrar solicitadas y los abonos realizados en cada cuenta.
- b) Registrar las cuentas por cobrar cuando se traslada de gestión administrativa a judicial de acuerdo con lo que establece este reglamento.
- c) Mantener actualizados los saldos de las cuentas por cobrar administrativas y judiciales.
- d) Abonar o reclasificar las cuentas por cobrar según los criterios de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público.
- e) Certificar los saldos registrados de cada cuenta en cobro judicial o administrativo cuando así se requiera.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA JURÍDICA.

Serán responsabilidades de la Oficina Jurídica las siguientes:

- a) Presentar y tramitar el proceso monitorio dinerario correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, o el proceso judicial que corresponda si se trata de títulos electrónicos.
- b) Presentar el acuerdo conciliatorio al proceso monitorio dinerario si la persona deudora formaliza un arreglo de pago según lo dispuesto en este reglamento.

- c) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de arreglo de pago en los procesos monitorios dinerarios.
- d) Pactar las condiciones del arreglo de pago con la persona deudora en los procesos monitorios dinerarios.
- e) Comprobar que, al momento de formalizar el arreglo de pago en los procesos monitorios dinerarios, la persona deudora cancela el monto acordado como primer pago.
- f) Formalizar los arreglos de pago en los procesos monitorios dinerarios.
- g) Justificar cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable.
- h) Devolver el expediente a la Oficina de Tesorería para que le dé seguimiento al arreglo de pago suscrito, y solicitar el correspondiente descargo de la cuenta.
- i) Cualquier otra que disponga este reglamento.

TÍTULO II
COBRO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 13. FINALIDAD DEL COBRO ADMINISTRATIVO. El cobro administrativo tiene por finalidad exigir a la persona deudora, en sede administrativa, el pago de las obligaciones financieras que ha adquirido con la UNED.

ARTÍCULO 14. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO. La Oficina de Tesorería será la responsable de gestionar el cobro administrativo de conformidad con este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 15. EXPEDIENTE DE COBRO. Para la gestión del cobro administrativo, la Oficina de Tesorería confeccionará, para cada proceso, un expediente que podrá ser físico o digital.

El expediente, además de estar ordenado de manera cronológica y actualizado, deberá contener de forma clara y legible, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre completo, número de documento de identidad, calidades y lugar exacto de domicilio y notificación de la persona deudora.
- b) Título ejecutivo que respalde la obligación o la certificación de la autoridad competente donde se acredite la deuda.
- c) Comprobantes del monto adeudado por concepto de capital, intereses y gastos.

- d) Comprobantes de los pagos debidamente realizados.
- e) Cumplir con lo establecido en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública.
- f) La certificación del monto adeudado emitida por la Dirección Financiera.
- g) Las gestiones y actuaciones que se hayan realizado durante el proceso.
- h) Cualquier otra información que la Oficina de Tesorería considere pertinente o que se indique en el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 16. EXCEPCIÓN AL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. Cuando existan circunstancias que puedan constituir un riesgo grave para los intereses de la UNED, la Dirección Financiera le solicitará la autorización expresa a la Vicerrectoría Ejecutiva para iniciar con el proceso monitorio dinerario, aunque se encuentre dentro del plazo de cobro administrativo.

CAPÍTULO II

PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 17. PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. La Oficina de Tesorería notificará a la persona deudora que se inició el proceso de cobro administrativo, en el que se le indicará el requerimiento de pago de conformidad con el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, especificando el monto adeudado por concepto de capital e intereses, las formas para realizar el pago y se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que cumpla con el pago o se oponga.

Si se efectúa el pago de la totalidad del monto adeudado dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería archivará el proceso sin más trámite.

Si se presenta la oposición dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería analizará el caso y tomará una decisión en un plazo no mayor a diez días hábiles. Por la naturaleza ejecutiva del proceso de cobro administrativo, la decisión que tome la Oficina de Tesorería no tendrá recurso alguno. La oposición planteada por la persona deudora solo será admisible en los supuestos que demuestre:

- a) Que la obligación dineraria aún no es exigible, ya sea por falta de vencimiento del plazo o porque se encuentra al día con los pagos.
- b) Que ya pagó la totalidad del monto adeudado.

Si no se presenta oposición o aun cuando se presenta, pero esta sea rechazada, y no se efectúa el pago dentro del plazo otorgado, la Oficina de Tesorería remitirá el expediente completo a la Oficina Jurídica para que proceda a interponer el proceso monitorio dinerario correspondiente.

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO. En cualquiera de sus etapas cobratorias, la Oficina de Tesorería podrá suspender el proceso de cobro administrativo si la persona deudora formaliza un arreglo de pago y lo que establezca el manual de procedimiento respectivo.

CAPÍTULO III ARREGLO DE PAGO

ARTÍCULO 19. ARREGLO DE PAGO EN ETAPA DE COBRO ADMINISTRATIVO. El arreglo de pago en el proceso de cobro administrativo consiste en el compromiso que adquiere la persona deudora para cancelar en un plazo determinado la cuenta por cobrar que tiene en condición morosa con la UNED.

La Oficina de Tesorería será la responsable de recibir, analizar y resolver las solicitudes de arreglo de pago en los procesos de cobro administrativo. Además, formalizará el arreglo de pago cuando proceda y le dará seguimiento.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA FORMALIZAR ARREGLO DE PAGO. Para que la Oficina de Tesorería pueda formalizar un arreglo de pago, se debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- a) El monto adeudado debe ser igual o inferior a dos salarios mínimos de acuerdo con lo reportado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Si es mayor a este monto, requerirá autorización de la Dirección Financiera.
- b) La persona deudora debe remitir firmada la solicitud de arreglo de pago.
- c) La persona deudora debe comprobar que tiene capacidad económica para cancelar las obligaciones vencidas que tiene con la UNED.
- d) Se deben pactar las condiciones entre la Oficina de Tesorería y la persona deudora, tales como:
 - i. Monto por cancelar como primer pago para proceder con la formalización del arreglo de pago.
 - ii. Montos de las cuotas a pagar.
 - iii. Periodicidad del pago de las cuotas.
 - iv. Formas para realizar el pago de las cuotas.
 - v. Plazo para la cancelación total de la obligación vencida, que no podrá exceder el establecido en este reglamento.
- e) Al momento de formalizar el arreglo de pago, la persona deudora deberá cancelar el monto acordado como primer pago.
- f) Cualquier otro que se determine en el manual de procedimiento respectivo.

No está permitido que la Oficina de Tesorería condone parcial o totalmente el capital, intereses, multas o recargos. En casos excepcionales, previo análisis costo-beneficio, la Dirección Financiera podrá autorizar la condonación de extremos que no sea el capital, de acuerdo con lo que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 21. PLAZOS. La Dirección Financiera será la instancia encargada de crear y actualizar anualmente la tabla de pagos de acuerdo con lo que determine el manual de procedimiento respectivo, con el fin de que la Oficina de Tesorería tenga establecido los parámetros correspondientes con los cuales pueda brindar respuesta a los arreglos de pago que presenten las personas deudoras.

En situaciones debidamente justificadas, el plazo establecido en la tabla de pagos puede ser extendido por la Dirección Financiera. Para esto deberá estudiar cada caso particular, y el expediente deberá acreditar aspectos como el monto adeudado, situación laboral, garantía de la obligación, antigüedad de la cuenta, y cualquier otra que permita justificar razonablemente la extensión del plazo.

ARTÍCULO 22. INTERÉS LEGAL DEL ARREGLO DE PAGO. El arreglo de pago devengará un interés legal de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio:

- a) Si la operación es en colones será la tasa básica pasiva (TBP) del Banco Central de Costa Rica.
- b) Si la operación es en dólares americanos será la tasa “prime rate”.

ARTÍCULO 23. FORMALIZACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. La Oficina de Tesorería formalizará los arreglos de pago administrativo que procedan de conformidad con este reglamento y el manual de procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. En caso excepcional debidamente acreditado, se podrá modificar el arreglo de pago correspondiente para lo cual se deberá contar con la autorización de la Dirección Financiera.

ARTÍCULO 25. INCUMPLIMIENTO DEL ARREGLO DE PAGO. Ante el incumplimiento del arreglo de pago, la Oficina de Tesorería deberá remitir inmediatamente a la Oficina Jurídica el expediente completo para que proceda a interponer el proceso monitorio dinerario correspondiente.

TÍTULO III COBRO JUDICIAL

ARTÍCULO 26. TRASLADO DE EXPEDIENTE. Para presentar el proceso monitorio dinerario ante el Tribunal de Justicia correspondiente, la Oficina de Tesorería remitirá a la Oficina Jurídica el expediente completo, señalando además el saldo actualizado del monto a cobrar en vía judicial.

En caso de que el expediente no esté completo, la Oficina Jurídica indicará los elementos faltantes y devolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles a la Oficina de Tesorería la solicitud de cobro junto con el expediente. La cuenta por cobrar se descargará de cobro judicial de la Oficina Jurídica y se asignará a la Oficina de Tesorería hasta que se complete debidamente el expediente.

Cuando corresponda, la Oficina Jurídica solicitará los requisitos necesarios para la ejecución judicial de procesos con garantías electrónicas.

ARTÍCULO 27. ARREGLOS DE PAGO EN ETAPA DE COBRO JUDICIAL. Desde antes de la presentación de la demanda del proceso monitorio dinerario y hasta antes del dictado de la sentencia, la Oficina Jurídica está autorizada a llegar a un arreglo de pago con la persona deudora por la totalidad de la deuda.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA FORMALIZAR ARREGLO DE PAGO. Para que la Oficina Jurídica pueda formalizar un arreglo de pago, se debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- a) La persona deudora debe remitirle firmada la solicitud de arreglo de pago.
- b) La persona deudora debe comprobar que tiene capacidad económica para cancelar las obligaciones vencidas que tiene con la UNED.
- c) Se deben pactar las condiciones entre la Oficina Jurídica y la persona deudora, tales como:
 - i. Montos de las cuotas a pagar.
 - ii. Periodicidad del pago de las cuotas.
 - iii. Formas para realizar el pago de las cuotas.
 - iv. Plazo para la cancelación total de la obligación vencida, que no podrá exceder el establecido en este reglamento.
- d) Al momento de formalizar el arreglo de pago, la persona deudora deberá hacer un primer pago equivalente al 50% del total de la deuda y cancelar las costas personales y procesales del proceso, junto con los intereses respectivos.
- e) Cualquier otro que se determine en el manual de procedimiento respectivo.

No está permitido que la Oficina Jurídica condone parcial o totalmente el capital, intereses, multas o recargos. En casos excepcionales, previo análisis costo-beneficio, la Rectoría podrá autorizar la condonación de extremos que

no sea el capital, de acuerdo con lo que se establezca en el manual de procedimiento respectivo.

TÍTULO IV

CUENTAS INCOBRABLES

ARTÍCULO 29. CUENTAS INCOBRABLES. Se consideran como cuentas incobrables, independientemente de si se encuentra en la vía administrativa o judicial, aquellas que determine la Dirección Financiera de conformidad con las siguientes condiciones:

- a) Cuando el expediente no cuenta con la información mínima requerida para hacer exigir el cobro y no es posible completarlo.
- b) Cuando el monto adeudado es inferior al costo que implique tramitar el proceso monitorio dinerario.
- c) Cuando no se pueda localizar y notificar a la persona deudora. En este caso se debe dejar constancia que se agotaron todos los medios con los que contaba la UNED y existe imposibilidad comprobada para localizar y notificar a la persona deudora, la persona fiadora o avalista, y se haya realizado al menos dos intentos de notificación. Estas cuentas se tendrán como ilocalizables.
- d) Cuando realizados los estudios pertinentes, se demuestre que la persona deudora, sus personas fiadoras solidarias o avalistas, si las hubiere, no cuenten con salario o ingresos adicionales, cuentas bancarias, valores de ningún tipo, derechos patrimoniales ni bienes muebles o inmuebles inscritos susceptibles de embargo, cuando se ha gestionado la cuenta en cobro judicial.
- e) Cuando la persona deudora haya fallecido. En este caso se deberá hacer un estudio para determinar la pertinencia de que la UNED se apersona a realizar el cobro en el proceso sucesorio.
- f) Cuando la obligación haya sido declarada prescrita en la vía judicial.
- g) Cuando en los procesos monitorios dinerarios exista la causal de incobrable. En este caso la Oficina Jurídica deberá justificarlo por escrito y adjuntar prueba suficiente y, para que la Dirección Financiera pueda realizar los ajustes contables correspondientes, deberá obtener la aprobación de la Rectoría.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30. NORMAS APLICABLES Y SUPLETORIEDAD. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos aplicando la normativa interna de la UNED y, supletoriamente, por el ordenamiento jurídico nacional en materia administrativa, civil y comercial.

TRANSITORIO I. Los cobros administrativos que hayan sido procesados formalmente antes de la entrada en vigencia de este reglamento concluirán según lo establecido en las normas reglamentarias vigentes de ese momento y, supletoriamente, por el ordenamiento jurídico nacional en materia administrativa, civil y comercial.

TRANSITORIO II. La Dirección Financiera tendrá un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la aprobación de este reglamento, para emitir el manual de procedimiento para la gestión de cobro administrativo y la tramitación de arreglos de pago, así como para crear la tabla de pagos establecida en este reglamento.

Rige a partir de su publicación.

ACUERDO FIRME

Al ser las 11:25 am, el plenario decide hacer un receso a la sesión ordinaria virtual del Consejo Universitario.

Al ser las 11:38 am, se reanuda la sesión ordinaria virtual del Consejo Universitario.

MARLENE VÍQUEZ: Lo que sigue en los puntos siguientes tiene que ver con los dictámenes de la asesoría jurídica y el procedimiento. Dado que yo le había interpretado al señor rector que él tenía observaciones, entonces considero que es necesario que él esté presente para ver esa parte con él.

Mi sugerencia es plantear una moción de orden, en este momento, para seguir con el apartado de Correspondencia, que tenemos en la agenda del Consejo.

Todo lo que sigue ahora lo dejaríamos pendiente. Nos vamos a la Correspondencia. En la Correspondencia que nos enviaron, están, de primero, como ustedes saben, los nombramientos. Pero, también, necesitamos que esté presente el señor rector.

Entonces, vean que, en los primeros cinco puntos de correspondencia, están unos nombramientos. Son cinco que hay que hacer. Entonces, pasaríamos, mejor a Correspondencia para trasladar a comisión y ser más efectivos en este momento ¿Estamos de acuerdo? Entonces, tenemos el punto 6.

8. Oficio CR-2021-123 del Consejo de Rectoría, referente a estudio técnico para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios.

Se conoce el oficio CR-2021-123 del 08 de marzo del 2021 (REF. CU-789-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría (CONRE), en sesión extraordinaria 2141-2021, Artículo I, celebrada el 05 de febrero del 2021, en el que remite el estudio técnico realizado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, mediante oficio CPPI-166-2020 del 08 de diciembre del 2020, para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios, mediante la formalización de la estructura organizacional y funcional. MARLENE VÍQUEZ: El primero es el punto 6 que dice Oficio CR-2021-123 del Consejo de Rectoría, referente a estudio técnico para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios.

Entonces, ahí viene el oficio. Yo no voy a leer el oficio porque me parece que no hace falta leerlo. Lo que podemos leer es el considerando y la propuesta de acuerdo. Die:

“CONSIDERANDO:

El oficio CR-2021-123 del 08 de marzo del 2021 (REF. CU-789-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría (CONRE), en sesión extraordinaria 2141-2021, Artículo I, celebrada el 05 de febrero del 2021, en el que remite el estudio técnico realizado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, mediante oficio CPPI-166-2020 del 08 de diciembre del 2020, para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios, mediante la formalización de la estructura organizacional y funcional.”

Lo que le había interpretado al señor rector, en su oportunidad, cuando se había referido a esto, motivado por una nota que había enviado el Consejo de Escuela de la ECEN, fue que era muy importante que se analizara, por parte de los miembros del Consejo y de la Comisión correspondiente, este dictamen, dada la gran inversión que hizo la Universidad con los dineros del AMI, donde se crearon una serie de laboratorios.

Entonces, la propuesta de acuerdo es:

“Trasladar a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el acuerdo CR-2021-123 del CONRE, con el fin de que analice el estudio técnico realizado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, mediante oficio CPPI-166-2020, para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios, y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de enero del 2022.”

Aquí hago una aclaración a don Gustavo. Don Gustavo, cuando la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales remitió una nota al Consejo Universitario sobre este tema, nosotros, creo que, le respondimos que el Consejo daría la respuesta al Consejo de Escuela, cuando hiciera el análisis de este tema.

Entonces, yo le agradecería a doña Ana Myriam, de una vez, que adjunte a este acuerdo que se va a remitir a la Comisión, ese acuerdo que se le envió en su oportunidad al Consejo de Escuela de la ECEN, para que, de una vez, no solamente se emita el dictamen correspondiente que solicitaría el Plenario, en relación con la creación de esta Oficina, y, también, elabore la propuesta en la forma en que se le va a responder a la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales. ¿Estamos de acuerdo doña Ana Myriam?

ANA MYRIAM SHING: Si señora.

MARLENE VÍQUEZ: Perfecto. Entonces, si están de acuerdo con la propuesta, la someteríamos a votación.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 8)

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio CR-2021-123 del 08 de marzo del 2021 (REF. CU-789-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría (CONRE), en sesión extraordinaria 2141-2021, Artículo I, celebrada el 05 de febrero del 2021, en el que remite el estudio técnico realizado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, mediante oficio CPPI-166-2020 del 08 de diciembre del 2020, para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios, mediante la formalización de la estructura organizacional y funcional.**
- 2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2877-2021, Art. V-A, inciso 10) celebrada el 30 de setiembre del 2021, que se transcribe a continuación:**

“CONSIDERANDO:

- 1 El oficio ECEN-687 del 3 de agosto del 2021 (REF. CU-517-2021), suscrito por el señor Jeffry Barrantes Gutiérrez, director a.i. de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, en el que transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela, en sesión extraordinaria 01-2021, Art. I, capítulo I, en el que se**

manifiesta sobre el proceso de comunicación seguido en relación el “Estudio de Estructura Organizacional y Funcional: Propuesta de Creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios (OGILAB)”, que implica el traslado del PROLAB a la Vicerrectoría de Investigación.

- 2 El acuerdo del Consejo de Rectoría de sesión 2141-2021, Artículo I, celebrada el 05 de febrero del 2021, enviado al Consejo Universitario el 08 de marzo del 2021, mediante el cual remite para el trámite respectivo la propuesta de creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios (OGILAB).
- 3 La explicación dada por el señor rector en esta sesión sobre el proceso de traslado del PROLAB a la Vicerrectoría de Investigación y la posterior propuesta de creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios (OGILAB) que se remitió al Consejo Universitario solicitando su aprobación.

SE ACUERDA:

Informar al Consejo de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales que el Consejo Universitario entrará a analizar en el momento oportuno, el “Estudio de Estructura Organizacional y Funcional: Propuesta de Creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios (OGILAB)”, enviado por el Consejo de Rectoría y le comunicará la decisión que se tome al respecto.

ACUERDO FIRME”

SE ACUERDA:

1. **Trasladar a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el acuerdo CR-2021-123 del CONRE, con el fin de que analice el estudio técnico realizado por el Centro de Planificación y Programación Institucional, mediante oficio CPPI-166-2020, para la creación de la Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios, y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de enero del 2022.**
2. **Solicitar a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, presentar al plenario una propuesta de respuesta al oficio ECEN-687 del 3 de agosto del 2021 (REF. CU-517-2021) de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales.**

ACUERDO FIRME

9. Oficio CCP.754-2021 de la Comisión de Carrera Profesional, referente a solicitud para que se autorice a esa comisión para actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Se conoce el oficio CCP.754.2021 del 19 de julio del 2021 (REF. CU-585-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Profesional, en sesión No. 17, Art. IX, inciso 2) del 27 de julio del 2021 y ratificado el 3 de agosto del 2021, en el que plantea algunas prácticas que esa comisión considera que pueden ser simplificadas y así actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

MARLENE VÍQUEZ: Pasaríamos al siguiente punto que es el oficio CCP.754-2021 de la Comisión de Carrera Profesional, referente a solicitud para que se autorice a esa comisión para actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

De ese sí vamos a leer la nota, me parece que es importante. Dice lo siguiente. Está dirigida al Consejo Universitario por la Comisión de Carrera Profesional, y dice:

“Le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Profesional, Sesión No.17, Art IX inciso 2, del 27 de julio del 2021 y ratificado el martes 3 de agosto 2021:

Artículo IX. Asuntos varios.

2. Se conoce nota para ser enviada al Consejo Universitario sobre la solicitud de eliminar exceso de procedimientos.

Con el fin de brindar un servicio más expedito en los trámites, eliminar exceso de procedimientos y con fundamento en:

A) La normativa:

- a. El artículo 4.ch del Reglamento de Carrera Universitaria (en adelante RCU) que indica: “Revisar las normas relativas a la materia de su competencia y proponer al Consejo Universitario las modificaciones del caso”.
- b. La Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y a su reglamento, el cual, en su art. 4 establece que los trámites deben estructurarse de manera que sean claros, sencillos, ágiles, racionales y de fácil entendimiento a los particulares y el artículo 5 que indica que se deben eliminar excesos de documentación y requisitos que no tengan fundamento legal y no cuenten con los respectivos estudios técnicos que los justifiquen.

B) Las siguientes prácticas que consideramos pueden ser simplificadas y que se pasan a describir:

- a. Consulta que realiza la Oficina de Recursos Humanos (en adelante RRHH) a la Comisión de Carrera Profesional (en adelante CCP) para ascensos de P1 a P5 y de P01 a P04 la RRHH envía a consulta de la CCP, los ascensos de profesionales de P1 a P2, así como los que ascienden de P01, P02, P03 y P04 siguientes, siendo que estos ascensos se realizan con base en los títulos obtenidos por parte de los funcionarios (art. 90 a y b del Estatuto de Personal), de acuerdo con los comprobantes que los funcionarios entregan a la RRHH (art. 14 Estatuto de Personal).

La práctica anterior se realiza, pero en estos casos, la CCP no debe realizar ningún análisis de la solicitud o del expediente, y no tiene injerencia en esos ascensos, realizados con base en el expediente del funcionario (que se encuentra en la RRHH). El trasiego de esta documentación de la RRHH a la CCP y la consulta, resultan innecesarios.

Esta CCP solo debe realizar el estudio de expediente a los profesionales de las categorías P2 en adelante (es decir de P2 a P5) que de acuerdo al art. 90 del Estatuto de Personal, corresponden a los ascensos en los cuales la CCP debe valorar los atestados de los funcionarios (estudios realizados, experiencia académica, laboral y producción individual, de acuerdo al art. 35 del Estatuto Orgánico y 11 RCU).

- b. Consulta de RRHH a la CCP para el cambio de régimen de jornada especial a carrera profesional. Cuando un funcionario solicita a la RRHH el cambio de régimen de jornada especial al de carrera profesional, la RRHH le consulta a la CCP si autoriza el cambio. Sin embargo, es la RRHH con base en el expediente del funcionario, y a solicitud del mismo, quien puede autorizar directamente el cambio de régimen, sin necesidad de consultarlo a la CCP. La consulta a la CCP resulta innecesaria.”

Yo comparto eso, efectivamente. El artículo es muy claro en el Estatuto de Personal y siempre se hace a solicitud del interesado.

“Por lo expuesto en los puntos B.1 y B.2 anterior, y con el fin de agilizar los trámites de los funcionarios en esos específicos procedimientos, la CCP informa al Consejo Universitario y solicita se autorice a la CCP para actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos en los casos descritos y comunicarlo así a los interesados.”

Esa es la nota. En el considerando viene, precisamente, lo que ellos están solicitando, y la propuesta de acuerdo es:

“Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el oficio CCP.754.2021 de la Comisión de Carrera Profesional,

con el fin de que analice la solicitud y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de octubre del 2021.”

Vean que ya estamos en noviembre. Don Gustavo, qué le parece si ponemos al 31 de enero del 2022.

GUSTAVO AMADOR: De acuerdo doña Marlene.

MARLENE VÍQUEZ: De acuerdo. Entonces, ponemos a más tardar el 31 de enero del 2022. Porque, es una nota que se puede responder. Es una autorización rápida, pero, como sé que usted tiene varios puntos en la agenda, entonces, considero que es necesario modificar la fecha, además de que ya el 31 de octubre pasó.

¿Estamos de acuerdo? Se aprueba en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 9)

CONSIDERANDO:

El oficio CCP.754.2021 del 19 de julio del 2021 (REF. CU-585-2021), en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Profesional, en sesión No. 17, Art. IX, inciso 2) del 27 de julio del 2021 y ratificado el 3 de agosto del 2021, en el que plantea algunas prácticas que esa comisión considera que pueden ser simplificadas y así actuar en concordancia con la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

SE ACUERDA:

Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el oficio CCP.754.2021 de la Comisión de Carrera Profesional, con el fin de que analice la solicitud y brinde un dictamen al plenario, a más tardar el 31 de enero del 2022.

ACUERDO FIRME

- 10. Oficio COBI-28-2021 del Consejo de Becas Institucional, referente a solicitud de nombramiento de la persona del sector administrativo, que integrará el COBI.**

Se conoce el oficio COBI-28-2021 del 17 de agosto del 2021 (REF. CU-573-2021), suscrito por el señor César Sancho Solís, presidente del Consejo de Becas Institucional, en el que solicita nombrar a la persona del sector profesional administrativo que integrará el COBI.

MARLENE VÍQUEZ: Entramos, ahora, al punto que doña Ana Myriam indica que es Correspondencia para dar por recibida, nada más. Es el oficio COBI-28-2021 del Consejo de Becas Institucional, referente a solicitud de nombramiento de la persona del sector administrativo, que integrará el COBI.

Ahí viene la nota del COBI donde está dirigida al Consejo Universitario de la UNED, suscrita por el señor César Sancho Solís, presidente del Consejo de Becas Institucional COBI, de fecha 17 de agosto del 2021. Dice:

“Señores (as)
Consejo Universitario UNED
Reciban un cordial saludo De acuerdo con el reglamento de becas para la formación y la capacitación del personal de la UNED, artículo 35, inciso b), el Consejo de Becas Institucional (COBI) tiene dentro de su integración a una persona que desempeñe funciones administrativas, elegida por un periodo de dos años y nombrada por el Consejo Universitario. Es por lo anterior que les solicito sus oficios para nombrar a la persona que integrará el COBI para este periodo e informarlo a mi persona para proceder con la convocatoria correspondiente. Agradezco su atención a la presente.
Cordialmente.”

La propuesta de acuerdo que nos hace doña Ana Myriam es considerando el oficio que ya hemos leído hace un momento, se acuerda:

“Dar por recibido el oficio COBI-28-2021 e informar al señor César Sancho Solís, presidente del Consejo de Becas Institucional, que está en proceso de consulta la vacante para el nombramiento de la persona del sector profesional administrativo en el Consejo de Becas Institucional.”

Entonces, nada más es dar por recibido y para informarle al señor César que estamos en ese proceso.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 10)

CONSIDERANDO:

El oficio COBI-28-2021 del 17 de agosto del 2021 (REF. CU-573-2021), suscrito por el señor César Sancho Solís, presidente del Consejo de

Becas Institucional, en el que solicita nombrar a la persona del sector profesional administrativo que integrará el COBI.

SE ACUERDA:

Dar por recibido el oficio COBI-28-2021 e informar al señor César Sancho Solís, presidente del Consejo de Becas Institucional, que está en proceso de consulta la vacante para el nombramiento de la persona del sector profesional administrativo en el Consejo de Becas Institucional.

ACUERDO FIRME

11. Oficio SCI-847-2021 del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referente a “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país Afganistán protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.

Se conoce el oficio SCI-847-2021 del 26 de agosto del 2021 (REF. CU-616-2021), suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, presidente del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), en el que transcribe el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 3231, Artículo 12, del 25 de agosto del 2021, en el que hace un “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.

MARLENE VÍQUEZ: Pasamos al punto 9 que es el oficio SCI-847-2021 del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referente a “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país Afganistán protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.

Viene la nota que está suscrita por ellos. Es un documento en PDF que indica lo siguiente. Está dirigida a los directores de cada uno de los consejos universitarios, y en el caso particular de la UNED a don Rodrigo Arias, quien es el presidente del Consejo Universitario. Indica:

“SCI-847-2021
Cartago, 26 de agosto de 2021
M.Sc. Patricia Quesada Villalobos
Directora Consejo Universitario
Universidad de Costa Rica
Mag. Rodrigo Arias Camacho
Presidente, Consejo Universitario
Universidad Estatal a Distancia
Dr. Emmanuel González Alvarado

Presidente, Consejo Universitario
Universidad Técnica Nacional
M.Sc. Tomás Marino Herrera
Presidente, Consejo Universitario
Universidad Nacional

REFERENCIA: Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas

Estimados señores:

Para los fines consiguientes, me permito remitir el acuerdo tomado por el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en la Sesión Ordinaria No. 3231, Artículo 12, del 25 de agosto de 2021, y que dice:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019; en lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

“18. Se prohíbe la discriminación contra cualquier persona por su etnia, su lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, y su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma análoga de discriminación. También se prohíbe el acoso o el hostigamiento producido a las personas que estudian, laboran o están involucradas con la institución, independientemente de la posición jerárquica que ocupen.”

2. Costa Rica ha gestado a partir de 1948 un Estado Social de Derecho. Es decir, estamos hablando de un “Estado cuya estructura jurídica, política y económica tiende a garantizar derechos esenciales para mantener el nivel de vida necesario que posibilite participar en las decisiones sociales de la Nación.” (Definición del Poder Judicial de Costa Rica: <https://digesto.poder-judicial.go.cr/index.php/dicc/38344:estado-social-de-derecho>)

3. La Constitución Política de Costa Rica en su artículo 48, establece:

“Toda persona tiene derecho al recurso de habeas corpus para garantizar su libertad e integridad personales, y al recurso de amparo para mantener el goce de los otros derechos consagrados en esta Constitución, así como de los de carácter fundamental establecidos en los instrumentos internacionales sobre derechos humanos, aplicables a la República. Ambos recursos serán competencia de la Sala indicada en el artículo 10. (Reformado por Ley No. 7128 de 18 de agosto de 1989)”

4. Los avances y luchas en materia de igualdad de género, constituyen uno de los ejes centrales de los modelos que incluyen una visión amplia e integral de desarrollo, desde la perspectiva de defensa de los derechos humanos, plasmada en las convenciones y tratados internacionales en la materia; a saber:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada el 10 de diciembre de 1948 por la Organización de las Naciones Unidas.
- Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer Abierta la firma y ratificación por la Asamblea General en su resolución 640(VII), de 20 de diciembre de 1952. Entrada en vigor: 7 de julio de 1954
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer aprobada por La Asamblea General de las Naciones Unidas, en 1979; y entró en vigor como tratado Internacional el 3 de septiembre de 1981
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belém Do Pará”, Adoptada en Belém do Pará, Brasil, el 9 de junio de 1994 en el vigésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA.
- Plataforma de Acción de La IV Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer, Beijing (1995).
- Declaración de la II Conferencia Mundial sobre Derechos Humanos Viena 1993 donde se definen los Derechos de las Mujeres como Derechos Humanos.”

5. Costa Rica ha ratificado las anteriores Convenciones, Declaraciones y Tratados, y para su cumplimiento ha creado un marco legal a nivel nacional, para eliminar todas las diversas formas de discriminación social y de violencia de género.

6. El III Congreso Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobó lo siguiente:

“...

1.2 Un permanente compromiso con el principal recurso de la nación, las personas, para lo cual:

a. El Instituto Tecnológico de Costa Rica reconoce que la mayor riqueza de un país son las personas y por ello considera fundamental generar capacidades y oportunidades para ellas.

...

SOBRE LOS EJES TRANSVERSALES

El Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de velar por la persona, la igualdad, la excelencia y los principios democráticos, adopta los siguientes ejes transversales para que orienten su quehacer:

- *a. El ser humano como principio y fin de la acción institucional.*

...”

7. La igualdad de género en el ITCR ha sido una lucha histórica, asumida por un movimiento de personas que a nivel institucional han creído importante el avance en esta materia. Así se logró la apertura del Taller Infantil Psicopedagógico, el Reglamento para las denuncias de Hostigamiento Sexual en el ITCR (1996 y sus reformas), Políticas Generales y Específicas, Creación del Programa de Equidad de Género y posteriormente su estatus como Oficina (2009), Código de Buenas Prácticas para la Equidad de Género establecido por varias Escuelas, acciones afirmativas a las madres y padres estudiantes, entre otros esfuerzos.

8. En la Sesión Ordinaria No. 3230 del Consejo Institucional, realizada el 18 de agosto de 2021, la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández dejó presentada la propuesta denominada “Un llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos para pedir al país de Afganistán protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”; la cual se trasladó para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración, así como a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Acuerdo de Doha firmado entre el gobierno del expresidente de Estados Unidos, Donald Trump y el Talibán, generó una situación incierta en cuanto al respeto de los derechos humanos de las afganas:

El 29 de febrero de 2020, el gobierno de Estados Unidos, presidido por Donald Trump, y los talibanes firmaron en Doha, Qatar, el acuerdo que fijó un calendario para la retirada definitiva de Estados Unidos y sus aliados tras casi 20 años de conflicto.

A cambio se firmó el compromiso de los talibanes de no permitir que el territorio afgano fuese utilizado para planear o llevar a cabo acciones que amenazaran la seguridad de Estados Unidos.

Se le llamó oficialmente Acuerdo para Traer la Paz a Afganistán, aunque de momento su único resultado observable es la caída del gobierno afgano, con la salida del presidente Ashraf Ghani del país, y el temor a que los talibanes restauren el régimen integrista que impusieron en Afganistán antes de la invasión occidental.

...

El hecho es que el gobierno afgano cayó antes de que el diálogo con los talibanes produjera el alto el fuego previsto y un acuerdo definitivo. E incluso la violencia se recrudeció en los meses posteriores al acuerdo, según algunos observadores, debido al interés de los talibanes en controlar el mayor territorio posible y ganar fuerza de cara a esas negociaciones inconclusas.

...

Una de las grandes preocupaciones ahora es qué pasará con las afganas, ya que se teme que vuelvan a sufrir la discriminación y violencia machista que fueron la tónica en el régimen talibán de la década de 1990.

El Acuerdo de Doha no menciona nada sobre ellas, ni obliga a los talibanes a respetar los derechos humanos... “(Tomado de <https://www.bbc.com/mundo/noticias-internacional-58239054>) (El resaltado es proveído)

2. De acuerdo con las últimas declaraciones de representantes de los talibanes, con respecto a los derechos de las mujeres, se indicó lo siguiente:

“En su anterior gobierno, entre 1996-2001, los talibanes impusieron una visión ultraortodoxa de la sharia, o ley islámica, que impedía a las mujeres de Afganistán estudiar o trabajar, salir de la casa si no estaban acompañadas por un pariente masculino, y las obligaba a usar burka en público. Dos décadas después, las mujeres de ese país y la comunidad internacional temen que la historia se repita.

Zabihullah Mujahid, portavoz de los talibanes, hizo su primera aparición pública este martes para abordar las preocupaciones sobre el futuro del país en una conferencia de prensa. Además de prometer que “va a haber una amnistía. No habrá ninguna venganza” y decir que “no queremos que nadie se vaya del país”, aseguró que los fundamentalistas respetarían los derechos de las mujeres “en el marco de la ley islámica”, sin entregar más detalles.

“Tenemos derecho a actuar de acuerdo con nuestros principios religiosos. Otros países tienen enfoques, reglas y regulaciones diferentes... Los afganos tienen derecho a tener sus propias reglas y regulaciones de acuerdo con nuestros valores”, señaló el portavoz, advirtiendo que están “comprometidos con los derechos de las mujeres bajo el sistema de la sharia”.

...” (Tomado de “Es una pesadilla”: mujeres afganas temen convertirse en “las grandes víctimas” tras el regreso de los talibanes al poder (msn.com))

3. La jefatura de operaciones de campo de la UNICEF (la agencia de la ONU para la infancia en Afganistán,), sobre los derechos de las mujeres en el contexto actual, expresó:

“... expresó un cauto optimismo sobre trabajar con funcionarios talibanes, citando las primeras expresiones de apoyo a la educación de las niñas. “Tenemos discusiones en curso, somos bastante optimistas basándonos en esas discusiones”, dijo Mustapha Ben Messaoud.

El trato a las mujeres varía dentro del mundo musulmán, a veces incluso dentro del mismo país, donde las zonas rurales tienden a ser mucho más conservadoras. Algunos países musulmanes, incluido el vecino Pakistán, han llegado a tener primeras ministras, mientras que otros, como el ultraconservador Arabia Saudita, solo recientemente permitió que las mujeres condujeran vehículos.

Aunque los talibanes han prometido que esta vez será distinto, muchas mujeres aún no confían. Un grupo de mujeres que llevaban pañuelos islámicos en la cabeza se manifestó brevemente en Kabul, con carteles exigiendo que los talibanes no “eliminen a las mujeres” de la vida pública.

...” (Tomado de “Es una pesadilla”: mujeres afganas temen convertirse en “las grandes víctimas” tras el regreso de los talibanes al poder (msn.com)) (El resaltado es proveído)

4. El temor de las mujeres afganas es muy grande y así lo manifiestan:

“Las mujeres afganas sacrificaron mucho por la poca libertad que tenían. Como huérfana, tejí alfombras solo para obtener una educación. Enfrenté muchos desafíos financieros, pero tenía muchos planes para mi futuro. No esperaba que todo acabara así”, relató una joven afgana al diario The Guardian.

“Ahora parece que tengo que quemar todo lo que logré en 24 años de mi vida. Tener una tarjeta de identificación o un premio de la American University es riesgoso ahora; incluso si los conservamos, no podemos utilizarlos”, contó la mujer. “Cuando las provincias se derrumbaron una tras otra, estaba pensando en mis hermosos sueños de niña. Mis hermanas y yo no pudimos dormir en toda la noche, recordando las historias que mi madre solía

contarnos sobre la era de los talibanes y la forma en que trataban a las mujeres”.

“Es una pesadilla para las mujeres que han estudiado, que piensan en un mañana mejor para ellas y las generaciones futuras”, dijo, por su parte, a AFP la estudiante Aisha Khurram, de 22 años.

Nadia Guhlan, una educadora social y escritora que dejó Afganistán hace 15 años para tratarse las heridas de una bomba, habló de su experiencia en una entrevista con Radio Nacional de España (RNE). “Estoy afectada y triste no solamente por lo que está pasando, sino porque he vivido ya este trauma en Kabul. La guerra civil es lo que más me ha afectado en mi propio cuerpo, con una bomba que cayó en mi casa, y los talibanes prohibieron a las mujeres que trabajaran y estudiaran. En mi caso, quedé analfabeta”, relató Guhlan, que empezó a estudiar a los 16 años vestida como niño, porque como mujer no podía.

Según Guhlan, las mujeres serán “las grandes víctimas”, las que “sufrirán más”, porque, aunque los talibanes se están mostrando más “moderados”, ella asegura que no lo son.

De hecho, la conocida periodista y defensora de los derechos de la mujer Humira Saqib aseguró en entrevista con el diario El País que “los talibanes han empezado a ir casa por casa buscando a las mujeres activistas”.

La sharia detalla los derechos y prohibiciones de la mujer. Una de las obligaciones es que deben llevar burka de la cabeza a los pies. Si no lo hacen, pueden recibir golpes y abusos verbales, mientras que si no ocultan sus tobillos, pueden recibir azotes en público. Además, deben tapar todas las ventanas de sus casas para que nadie las vea.

Entre otras de las prohibiciones, no se permite el trabajo femenino fuera de los hogares, y solo algunas doctoras y enfermeras tienen permiso para laborar en hospitales. Además, las mujeres no pueden realizar ninguna actividad fuera de casa, a menos que estén acompañadas por su mahram, o pariente cercano masculino, que puede ser su padre, hermano o marido.

Tampoco pueden hacer negocios con hombres, ser tratadas por médicos masculinos, estudiar en escuelas ni universidades, mantener relaciones sexuales fuera del matrimonio, usar maquillaje, hablar o dar la mano a hombres que no sean su mahram, reírse en voz alta, usar zapatos con taco o que suenen al caminar, tomar un taxi sin su mahram, y no pueden tener presencia en la radio, televisión ni reuniones públicas de cualquier tipo.

Asimismo, no pueden practicar deportes ni entrar a ningún centro deportivo, no pueden andar en bicicleta ni motocicleta, no pueden

asomarse a los balcones, acceder a baños públicos ni viajar en el mismo autobús que los hombres.

También están detallados los castigos. El adulterio de las mujeres, por ejemplo, supone muerte por azotamiento o lapidación. La palabra de las mujeres carece de valor ante un tribunal, y los crímenes solo pueden ser probados por hombres. De hecho, en caso de que una mujer testifique por un delito, será sometida a 80 latigazos.

Además, la mutilación genital femenina y los matrimonios infantiles son comunes en estos países, y según la ONU, miles de mujeres son asesinadas cada año en nombre del honor de la familia.” (Tomado de “Es una pesadilla”: mujeres afganas temen convertirse en “las grandes víctimas” tras el regreso de los talibanes al poder (msn.com)) (El resaltado corresponde al original)

5. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 935-2021, celebrada el 19 de agosto de 2021, así como la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su reunión No. 729 realizada el 20 de agosto de 2021, dictaminaron recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, haga un llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, que se protejan y respeten los derechos de las mujeres y de las niñas.

SE ACUERDA:

a. Hacer un llamado a la Presidencia de la República de Costa Rica, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, al Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), así como a Organismos Internacionales de Derechos Humanos, para que se interceda por las vías diplomáticas disponibles, solicitando al gobierno de Afganistán, protección y respeto a los derechos de las mujeres y de las niñas.

b. Comunicar este acuerdo a la Presidencia de la República de Costa Rica; al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; al Instituto Nacional de las Mujeres; a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en Costa Rica; Corte Interamericana de Derechos Humanos; a la Dra. Elizabeth Odio Benito, Jueza de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; Alianza Global de las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos; Organización de las Naciones Unidas, UNICEF, CONARE, Consejos Universitarios de las Universidades Públicas de Costa Rica y a la Comunidad Nacional e Internacional.

c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente

interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

d. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Con toda atención,
Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente
Consejo Institucional del ITCR
LPM/Zrc

Al ser las 12:10 pm, el señor rector, Rodrigo Arias Camacho, se reincorpora a la sesión ordinaria del Consejo Universitario.

La propuesta de acuerdo es:

“Dar por recibido el acuerdo tomado por el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), sobre el “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.

ANA CATALINA MONTENEGRO: No sé si podemos ampliar porque yo creo que dar por recibido no es suficiente deberíamos pronunciarnos.

MARLENE VÍQUEZ: Espérese un momentito doña Catalina, yo coincido con usted, pero es que acabo de ver la imagen de don Rodrigo Arias, entonces quiere decir que ya se incorporó a la sesión y eso es una gran noticia para mí, porque esto es cansadito.

Nada más para decirle doña Catalina efectivamente yo iba por la misma línea suya, me parece que esto después de leer la nota hasta me sorprendí, me dejo impactada, coincido con usted; le dejo la palabra a usted y después al señor Rector para que siga con la continuidad de la sesión.

RODRIGO ARIAS: Gracias doña Marlene, estaba escuchando la lectura y coincido con la apreciación suya y lo que doña Ana Catalina también menciona. Tiene la palabra Catalina.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Yo creo que además de dar por recibido, también pronunciarnos a favor del respeto de los derechos humanos y de las mujeres, realmente el régimen talibán estuvo desde el 96 hasta el 2001 y nuevamente otra vez se hace presente, y yo creo que podríamos sumar este pronunciamiento también a una solicitud a la presidencia de nuestro país como

ir elevando la petición, yo creo que la Oficina de Género, del TEC y doña Ana Rosa Ruíz han hecho un trabajo importante y tiene mucho sentido tomar un espacio en nuestro Consejo, para que la Comunidad Universitaria este enterada, porque muchas veces no tenemos noción de lo que ocurre más allá de nuestras fronteras y realmente es preocupante. Creo que también nuestro Instituto de Género podría apoyarnos a elaborar también algún tipo como; además de lo que nos propone el TEC algún tipo como de acuerdo, también de compromiso institucional por parte de la UNED, para que este tema se pueda profundizar, incluso hacer actividades foros y demás para poder profundizar más el tema de la violencia contra las mujeres del régimen talibán.

RODRIGO ARIAS: Gracias Catalina, alguien más que quiera hacer uso de la palabra.

MARLENE VÍQUEZ: Mas bien yo iba en el sentido don Rodrigo de acoger el acuerdo del Instituto Tecnológico, no los considerandos porque obviamente ahí hay una serie de referencias en relación con la normativa institucional del Instituto Tecnológico, pero me parece que el acuerdo del Instituto Tecnológico en relación de hacer un llamado a la presidencia de la República, al Ministerio de Relaciones Exteriores y culto, al Instituto Nacional de las Mujeres el INAMU, así como a los organismos internacionales de Derechos Humanos, para que se interceda por las vías diplomáticas disponibles, solicitando al gobierno Afganistán la protección y respeto a los derechos de las mujeres y las niñas, me parece que esa es la parte fundamental de esto y además agradecer al Instituto Tecnológico el enviarnos este acuerdo del cual compartimos ese sentir que ellos tienen por el respeto a los derechos de las mujeres y las niñas en Afganistán.

RODRIGO ARIAS: Me parece que es muy adecuado hacerlo así.

VERNOR MUÑOZ: En primer lugar yo también estoy muy contento con este pronunciamiento, creo que debe ser apoyado en todos los sentidos, yo creo que aquí es la comunidad internacional la que tiene el rol definitivo, yo creo que de ninguna manera podemos hacer un llamado a un Gobierno Afganistán, porque eso equivale a reconocer un gobierno legítimo, cuando no lo hay, entonces me parece que la dirección correcta es hacer el llamado a la comunidad internacional a través de nuestro ministerio de relaciones exteriores y la presidencia de la república y esto por supuesto tampoco opta para que podamos nosotros organizar como lo sugieren a través del instituto, algunas acciones de reflexión y de llamamiento. Evidentemente este golpe de estado no se hizo al margen de un apoyo implícito o explícito no lo sé, de algunas otras fuerzas regionales que lo vieron con mucha complacencia por razones geopolíticas, de manera tal que insisto en que es la comunidad internacional la principal llamada aquí a ejercer la presión de vida, sobre esas fuerzas golpistas.

RODRIGO ARIAS: Tomando lo que ustedes mencionaban me parece que entonces lo que corresponde es no tomar nota, sino acoger el pronunciamiento del Instituto Tecnológico, con toda la identificación y, por lo tanto.

MARLENE VÍQUEZ: En particular el punto 1 del acuerdo de ellos.

RODRIGO ARIAS: Respalda el llamado al presidente de la república, bueno las diferentes instituciones nacionales vinculadas con este tema y al Ministerio de Relaciones Exteriores en particular, para que lleven una posición internacional de defensa de las personas acerca de las mujeres, niñas, niños, de los Derechos Humanos de este sector de la población que se encuentra en esa situación, y también pedirle al Instituto de Género nuestro, coordinar diferentes actividades de análisis de divulgación de la problemática que enfrentan las mujeres en Afganistán. Creo que por esos lados con estos tres puntos podríamos tomar un acuerdo en este día, si hubiera algo adicional que quieran agregar. Estamos de acuerdo, de acuerdo lo aprobamos así. Queda aprobado y le damos firmeza a este acuerdo, aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 11)

CONSIDERANDO:

El oficio SCI-847-2021 del 26 de agosto del 2021 (REF. CU-616-2021), suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, presidente del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), en el que transcribe el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 3231, Artículo 12, del 25 de agosto del 2021, en el que hace un “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.

SE ACUERDA:

- 1. Apoyar el pronunciamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, denominado “Llamado a los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos, para pedir al país de Afganistán, protección y respeto de los derechos de las mujeres y de las niñas”.**
- 2. Respalda el llamado que hace el Instituto Tecnológico de Costa Rica al Presidente de la República de Costa Rica y a las instituciones vinculadas con el tema, en particular el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, para que presenten por las vías diplomáticas disponibles, una posición internacional de defensa y respeto de los derechos humanos de las mujeres y de las niñas de Afganistán.**

- 3. Solicitar al Instituto de Estudios de Género coordinar actividades de divulgación y análisis de la problemática que enfrentan las mujeres y niñas en Afganistán.**

ACUERDO FIRME

MARLENE VÍQUEZ: Don Rodrigo le informo lo que estábamos viendo es la correspondencia que supuestamente se da por recibida, ya vimos la correspondencia y que había que enviar algunos documentos a las comisiones, dejamos los primeros 5 puntos que era referente a los nombramientos que había que hacer hasta que usted estuvieran, y con respecto a los puntos de inclusión que tenían antes todo lo relacionado con la Asesoría Jurídica del Consejo, dado que le había escuchado a usted que tenía interés de hacer algunas apreciaciones con respecto a lo que se proponía en relación con el procedimiento, le propuse al plenario que lo esperaríamos hasta que usted estuviera presente, pues nada más lo que hemos hecho es ver la correspondencia inicial que era remitir unos documentos a la Comisión de Desarrollo Organizacional, que tiene que ver con la creación de una oficina para la gestión de los laboratorios, eso se vio.

Se aprobaron los dos reglamentos que ya habíamos aprobado con usted, el de la Oficina Jurídica, pero aprobamos el del cobro, entonces si es importante porque han hecho algunas consultas, me hicieron ayer por WhatsApp que pasaba con lo que estaba actualmente, bueno hay dos transitorios que se respeta obviamente lo que se ha hecho, pero allí el reglamento, digamos cuando nosotros lo analizamos para que usted lo conozca, da muchas posibilidades, para que la persona deudora pueda encontrar una solución con la Universidad para hacer esos pagos, hay posibilidades y queda a criterio de la Dirección Administrativa. El reglamento para mi está muy bien elaborado lo único es que se requieren elaborar por parte de la Dirección Financiera y Tesorería, en la manera específica algunos procedimientos de cómo se van a llevar algunos procesos, pero eso es lo que le puedo indicar y lo demás está pendiente nada más lo de los nombramientos y lo que estamos en el punto 10 de correspondencia.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Y ampliar la sesión.

RODRIGO ARIAS: Ya la ampliaron o no.

MARLENE VÍQUEZ: No señor hay que ampliarla.

RODRIGO ARIAS: Entonces ampliémosla hasta la una si les parece como máximo, especificamos estar de acuerdo con la ampliación.

Podemos ver los nombramientos, recuerden que el miércoles tenemos sesión extraordinaria también, creo que los asuntos de la Asamblea

Legislativa mejor los pasamos para el miércoles, y pasamos ahora a ver los nombramientos que teníamos en la agenda.

EDUARDO CASTILLO: El miércoles a la 1:30 p.m., igual.

RODRIGO ARIAS: El miércoles a la 1:30 p.m. hay extraordinaria y ya no hay temas confidenciales, entonces si se transmite toda la sesión. Vamos a ver estos puntos que teníamos en la agenda en primer lugar tenemos:

12. Oficio DAES-188-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referente a solicitud de nombramiento interino de la señora Yolanda Morales Quesada, como jefa a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil.

Se conoce el oficio DAES-188-2021 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-889-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino de la señora Yolanda Morales Quesada, como jefa a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil, a partir del 01 de enero del 2022.

RODRIGO ARIAS: El oficio lo suscribe doña Raquel Zeledón Sánchez, como directora de Asuntos Estudiantiles y pide la prórroga del nombramiento interino de doña Yolanda Morales como jefa de esta oficina, dice que regirá a partir del 01 de enero 2022, es por 6 meses, esperando se pueda aclarar el asunto de estos puestos y realizar los procesos correspondientes en ese periodo. Entonces lo que corresponde es que Ana Myriam nos envíe el correo para proceder con la votación.

El mío no está funcionando Ana Myriam, igual que el otro día, me dice que usted ya voto y no ha votado. Veamos el resultado, estamos 8 personas, si estuvieran los 6 seguimos adelante.

CÉSAR ALVARADO: Don Rodrigo nada más una pequeña observación, cuando hay dos personas que están votando desde la misma red en este caso de Gustavo y su persona, toma el voto de la primera persona que vota, es por dirección de IP de red, entonces lo que yo les recomiendo porque ya eso lo descubrí casi que al final, es que voten con la red del teléfono, pero la propio no conectados al wifi de la universidad.

MARLENE VÍQUEZ: Que talvez don Rodrigo vote en el teléfono con la red del teléfono de él y don Gustavo que está en la biblioteca que vote con el de la UNED.

Se procede con la votación secreta para el nombramiento interino de la señora Yolanda Morales Quesada, como jefa a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil, quedando de la siguiente manera:

A favor: 8 votos
En contra: 0 votos
En blanco: 0 votos

Hay 8 personas presentes y las 8 acogemos la solicitud y por lo tanto se prorroga el nombramiento interino de doña Yolanda Morales Quesada en la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil de DAES.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 12)

CONSIDERANDO:

El oficio DAES-188-2021 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-889-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino de la señora Yolanda Morales Quesada, como jefa a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil, a partir del 01 de enero del 2022.

SE ACUERDA:

Nombrar en forma interina a la señora Yolanda Morales Quesada, como jefe a.i. de la Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil, por un período de seis meses, del 01 de enero al 30 de junio del 2022.

ACUERDO FIRME

- 13. Oficio DAES-189-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referente al nombramiento interino de la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica.**

Se conoce el oficio DAES-189-2021 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-890-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino de la señora

Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica, a partir del 26 de diciembre del 2021.

RODRIGO ARIAS: El oficio es de doña Raquel Zeledón Sánchez, en cual solicita la prórroga a partir del día 26 de diciembre de 2021, de igual manera que en el otro caso que en esta prórroga podamos resolver la situación de las jefaturas de DAES y proceder con el nombramiento en los términos que el Estatuto lo establezca. Ana Myriam nos envía el correo para que podamos votar.

Se procede con la votación secreta para el nombramiento interino de la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica, quedando de la siguiente manera:

A favor: 6 votos
En contra: 0 votos
En blanco: 2 votos

Por lo tanto, se prórroga el nombramiento de la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica, por el periodo que corresponde

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 13)

CONSIDERANDO:

El oficio DAES-189-2021 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-890-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino de la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefa a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica, a partir del 26 de diciembre del 2021.

SE ACUERDA:

Nombrar en forma interina a la señora Silvia Barrenechea Azofeifa, como jefe a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica, por un período de seis meses, del 26 de diciembre del 2021 al 25 de junio del 2022.

ACUERDO FIRME

14. **Oficio VP-109-2021 de la Vicerrectoría de Planificación, referente a solicitud de nombramiento interino de la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefa a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional. REF. CU-863-2021**

Se conoce el oficio V.P.109-2021 del 15 de octubre del 2021 (REF. CU-863-2021), suscrito por el señor Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación en el que solicita el nombramiento de la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefe interina del Centro de Planificación y Programación Institucional, por un período de seis meses, a partir del 18 de enero del 2022.

RODRIGO ARIAS: También es una prórroga por 6 meses, esperando que en este tiempo se haga el concurso, en este caso que es un concurso y rige a partir del 17 de enero del 2022. Ana Myriam nos hace llegar el correo correspondiente.

Se procede a realizar la votación secreta para el nombramiento interino de la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefa a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional, quedando de la siguiente manera:

A favor: 8 votos
En contra: 0 votos
En blanco: 0 votos

Hay 8 votos y todos para aprobar el nombramiento interino de doña Jenipher en el CPPI, por los 6 meses solicitados.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 14)

CONSIDERANDO:

El oficio V.P.109-2021 del 15 de octubre del 2021 (REF. CU-863-2021), suscrito por el señor Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación en el que solicita el nombramiento de la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefe interina del Centro de Planificación y Programación Institucional, por un período de seis meses, a partir del 18 de enero del 2022.

SE ACUERDA:

Nombrar en forma interina a la señora Jenipher Granados Gamboa, como jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional, por un período de seis meses, del 18 de enero al 17 de julio del 2022.

ACUERDO FIRME

15. Oficio VP-110-2021 de la Vicerrectoría de Planificación, referente a solicitud de nombramiento interino de la señora Rosberly Rojas Campos, como jefa a.i. del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.

Se conoce el oficio V.P.110-2021 del 15 de octubre del 2021 (REF. CU-864-2021), suscrito por el señor Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación en el que solicita el nombramiento de la señora Rosberly Rojas Campos, como jefe interino del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), por un período de seis meses, a partir del 17 de enero del 2022.

RODRIGO ARIAS: En este caso lo suscribe Álvaro García, vicerrector de planificación y rige por 6 meses a partir del 17 de enero, esperando que en ese tiempo también se puede hacer el nombramiento correspondiente.

MARLENE VÍQUEZ: Don Rodrigo, en el caso del CIEI, es del sector académico, yo pienso que es importante que de una vez se solicite a la Oficina de Recursos Humanos o al Vicerrector de Planificación, pero es a la Oficina de Recursos Humanos el asunto del perfil del puesto, para que eso se pueda hacer.

RODRIGO ARIAS: Me parece, eso sería un segundo acuerdo.

MARLENE VÍQUEZ: Sí señor.

RODRIGO ARIAS: Procedemos con la votación y luego tomamos un segundo acuerdo.

Se procede a realizar la votación secreta para el nombramiento interino de la señora Rosberly Rojas Campos, como jefe interino del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), quedando de la siguiente manera:

A favor: 8 votos
En contra: 0 votos
En blanco: 0 votos

Hay 8 votos y todos apoyan la prórroga de nombramiento interino de doña Rosberly Rojas en el CIEI, por el periodo solicitado.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 15)

CONSIDERANDO:

El oficio V.P.110-2021 del 15 de octubre del 2021 (REF. CU-864-2021), suscrito por el señor Álvaro García Otárola, vicerrector de Planificación en el que solicita el nombramiento de la señora Rosberly Rojas Campos, como jefe interino del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), por un período de seis meses, a partir del 17 de enero del 2022.

SE ACUERDA:

Nombrar en forma interina a la señora Rosberly Rojas Campos, como jefe a.i. del Centro de Investigación y Evaluación Institucional, por un período de seis meses, del 17 de enero al 16 de julio del 2022.

ACUERDO FIRME

RODRIGO ARIAS: Tendríamos un segundo acuerdo que es el que doña Marlene pidió, para que le pidamos a la Oficina de Recursos Humanos presentar el perfil del puesto para que se lleve adelante el proceso correspondiente, lo indicamos, señalando en el chat que estamos de acuerdo o bien indicando ahora.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 15-a)

CONSIDERANDO:

Lo establecido en el artículo 3, inciso c) del “Reglamento para el nombramiento de direcciones y jefaturas mediante el inciso ch1) del artículo 25 del Estatuto Orgánico de la UNED, excepto el nombramiento de las direcciones de Escuela”, que a la letra indica lo siguiente:

c) Previo a iniciar la inscripción en el proceso de reclutamiento interno convocado, el Consejo Universitario solicitará de manera expresa a la Oficina de Recursos Humanos, la apertura del proceso de reclutamiento para el nombramiento de la jefatura de oficina o dirección respectiva, por un período de cuatro años.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que, a más tardar el 30 de noviembre del 2021, haga llegar al Consejo Universitario el perfil específico para el puesto de la jefatura del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), para la aprobación correspondiente por este Consejo, con el fin de solicitar luego, la apertura del proceso de reclutamiento interno para el nombramiento de la jefatura por un período de cuatro años.

ACUERDO FIRME

MARLENE VÍQUEZ: Sería para que posteriormente se lleve el proceso de nombramiento, porque en realidad apenas está para empezar lo del perfil.

RODRIGO ARIAS: Sí.

MARLENE VÍQUEZ: Hay que ponerle fecha don Rodrigo.

RODRIGO ARIAS: 30 de noviembre.

16. Oficio DAES-201-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referente al nombramiento interino del señor Alejandro Echeverría Ramírez, como jefa a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil.

Se conoce el oficio DAES-201-2021 del 01 de noviembre del 2021 (REF. CU-916-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino del señor José Alejandro Echeverría Ramírez, como jefe a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil, a partir del 15 de febrero del 2022.

RODRIGO ARIAS: Lo suscribe doña Raquel Zeledón en calidad de jefa de la DAES y este rige a partir del 15 de febrero, esperando también que en ese tiempo se pueda aclarar y realizar el proceso correspondiente, según se defina en el Estatuto Orgánico.

MARLENE VÍQUEZ: ¿Cómo le fue con la presentación don Rodrigo?

RODRIGO ARIAS: Bien, era el tema de Desarrollo Regional de las universidades y lo organizaba la Sede de Turrialba de la UCR, querían que todos los rectores participaran, creo que estuvo bastante bien, se hizo un poco largo porque tenían muchas preguntas, pero creo que sirve para reafirmar compromisos con el desarrollo territorial de parte de todos y también se habla bastante de la virtualidad como una forma de cerrar esas brechas con las opciones o con las alternativas que se brinden en los diferentes sitios del país.

Se procede a realizar la votación secreta para el nombramiento interino del señor José Alejandro Echeverría Ramírez, como jefe a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil, quedando de la siguiente manera:

A favor: 6 votos
En contra: 0 votos
En blanco: 2 votos

Tiene 6 votos a favor Alejandro Echeverría y dos en blanco, por lo tanto, queda prorrogado su nombramiento interino.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 16)

CONSIDERANDO:

El oficio DAES-201-2021 del 01 de noviembre del 2021 (REF. CU-916-2021), suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita el nombramiento interino del señor José Alejandro Echeverría Ramírez, como jefe a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil, a partir del 15 de febrero del 2022.

SE ACUERDA:

Nombrar en forma interina al señor José Alejandro Echeverría Ramírez, como jefe a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil, por un período de seis meses, del 15 de febrero al 14 de agosto del 2022.

ACUERDO FIRME

Podemos terminar la sesión aquí o quieren ver algún punto extra.

MARLENE VÍQUEZ: Don Rodrigo, en que en las agendas de las comisiones hay unos acuerdos que no tienen sentido, porque son para pedir prórrogas, entonces me parece importante que se quiten.

RODRIGO ARIAS: Sí, tiene razón. Todo lo que son solicitudes de prórroga.

17. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos referente a solicitud de prórroga para el cumplimiento de acuerdo tomado por el Consejo Universitario.

Se conoce el oficio CU.CAJ-2020-050 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 367-2020, Art. IV, inciso 1) celebrada el 26 de mayo del 2020, referente a solicitud de prórroga para atender el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2791-2020, Art. III, inciso 1) celebrada el 20 de febrero del 2020 y recibido el 13 de mayo del 2020, referente a la propuesta de modificación integral del Reglamento para Profesores del SEP de Jornada Especial, de los artículos 8 y 20 del Reglamento para la contratación de personal jubilado de los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país, y de los artículos del Estatuto de Personal referentes a profesores invitados, profesores ad-honorem o profesores extranjeros o en el extranjero.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 17)

CONSIDERANDO:

1. El oficio CU.CAJ-2020-050 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 367-2020, Art. IV, inciso 1) celebrada el 26 de mayo del 2020, referente a solicitud de prórroga para atender el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2791-2020, Art. III, inciso 1) celebrada el 20 de febrero del 2020 y recibido el 13 de mayo del 2020, referente a la propuesta de modificación integral del Reglamento para Profesores del SEP de Jornada Especial, de los artículos 8 y 20 del Reglamento para la contratación de personal jubilado de los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país, y de los artículos del Estatuto de Personal referentes a profesores invitados, profesores ad-honorem o profesores extranjeros o en el extranjero.
2. La Comisión de Asuntos Jurídicos, mediante oficio CU.CAJ-2021-040, emitió dictamen sobre el Reglamento para la contratación de personal jubilado de los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país, en atención al acuerdo del Consejo Universitario, aprobado en sesión 2873-2021, Art. IV-A, inciso 7), celebrada el 9 de setiembre de 2021.
3. La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico por acuerdo del Consejo Universitario aprobado en sesión 2873-2021, Art. IV-A, inciso 8) y inciso 9), celebrada el 9 de setiembre de 2021, está analizando las observaciones de la comunidad universitaria sobre la propuesta de modificación integral del Reglamento para Profesores del Sistema de Posgrado de Jornada Especial y la propuesta de modificación del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrados (SEP).

SE ACUERDA:

Sacar de agenda el oficio CU.CAJ-2020-050 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, ya que lo encomendado por el Consejo Universitario sobre las modificaciones al Reglamento para la contratación de personal jubilado de los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país, ya fue atendido por esa Comisión, mediante oficio CU.CAJ-2021-040 y se encuentra pendiente en la agenda de este Consejo Universitario.

ACUERDO FIRME

18. Dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, referente a solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

Se conoce el oficio CU.CPP-2020-036 de la Comisión Plan Presupuesto, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 535-2020, Art. IV, inciso 1) celebrada el 29 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario.

RODRIGO ARIAS: Aquí se ocupa la prórroga o ya todos los temas han sido visto.

MARLENE VÍQUEZ: Don Eduardo usted es el que tiene que indicar ahí.

RODRIGO ARIAS: Hay 6 puntos ahí.

EDUARDO CASTILLO: El que está pendiente es el de las dos plazas de analista académico de la ECSH y ECEN.

MARLENE VÍQUEZ: El de FUNDEPREDI ya salió.

RODRIGO ARIAS: Todos los demás ya están. Eliminamos todos los demás y dejamos solo el primer punto.

EDUARDO CASTILLO: De paso cambiar la fecha porque decía 30 de setiembre.

ANA MYRIAM SHING: Ese acuerdo era de 2020.

EDUARDO CASTILLO: Eso lo teníamos en la CPP.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 18)

CONSIDERANDO:

1. **El oficio CU.CPP-2020-036 de la Comisión Plan Presupuesto, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 535-2020, Art. IV, inciso 1) celebrada el 29 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:**
 - **Sesión 2790-2020, Art. III, inciso 2) (CU-2020-089). Referente al estudio para habilitar dos plazas de Analista Académico para procesos de acreditación en la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, y en la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades.**
 - **Sesión 2716-2019, Art. III, inciso 4) (CU-2019-075). Referente al informe contable de las actividades de la FUNDEPREDI,**

correspondiente al ejercicio económico comprendido entre el 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018.

- Sesión 2789-2020, Art. IV, inciso 4) (CU-2020-078). Referente al informe contable de las actividades de la FUNDEPREDI, correspondiente al ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero del 2019 y el 31 de diciembre del 2019.
 - Sesión 2769-2019, Art. III, inciso 2) (CU-2019-625). Referente a los siguientes informes emitidos por el Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, correspondientes a los períodos 2018-2017: 1) Carta a la gerencia de la auditoría externa 2018 y 2) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del 2018 y 2017.
 - Sesión 2810-2020, Art. V, inciso 11) (CU-2020-374). Referente a los informes emitidos por el Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, correspondientes a los períodos 2019-2018, que incluyen: 1) Carta de gerencia de la auditoría externa 2019 y 2) Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del 2019 y 2018.
 - Sesión 2769-2019, Art. III, inciso 7) (CU-2019-630). Referente al XII Reporte de Proyecto Préstamo 8194-CR-UNED al 30 de junio del 2019.
2. De los acuerdos indicados en el punto anterior, el único acuerdo pendiente de cumplimiento por parte de la Comisión Plan Presupuesto, es el de la sesión 2790-2020, Art. III, inciso 2) (CU-2020-089), referente al estudio para habilitar dos plazas de Analista Académico para procesos de acreditación en la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, y en la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades.
 3. Los demás acuerdos fueron atendidos por la Comisión Plan Presupuesto, mediante oficios CU.CPP.2021-008, 017 y 020.

SE ACUERDA:

Conceder prórroga a la Comisión Plan Presupuesto, hasta el 15 de diciembre del 2021, para la atención del acuerdo tomado en sesión 2790-2020, Art. III, inciso 2) (CU-2020-089), referente al estudio para habilitar dos plazas de Analista Académico para procesos de acreditación en la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, y en la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades.

ACUERDO FIRME

19. Dictámenes de la Comisión Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a solicitudes de prórroga para el cumplimiento de acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPDOyA-2020-052 y 057

Se conoce el oficio CU.CPDOyA-2020-052 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 737-2020, Art. III, inciso 2), celebrada el 08 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2802-2020, Art. III, inciso 2) celebrada el 07 de mayo del 2020 (CU-2020-249), referente al informe de gestión 2012-2020 de la señora Cecilia Barrantes Ramírez, como directora a.i. de Internacionalización y Cooperación (DIC).

Además, se conoce el oficio CU.CPDOyA-2020-057 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 738-2020, Art. VI, inciso 1), celebrada el 29 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2779-2019, Art. III, inciso 12) celebrada el 14 de noviembre del 2019 (CU-2019-737), relativo al oficio CPPI-156-2019 del 31 de octubre del 2019, suscrito por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), en el que, en atención a lo solicitado por el Consejo Universitario en sesión 2662-2018, Art. IV, inciso 2-a), celebrada el 17 de mayo del 2018, remite el “Estudio técnico para valorar la pertinencia de la incorporación de una unidad especializada de desarrollo y gestión de proyectos institucionales en la estructura organizacional de la Universidad” (REF. CU-805-2019)

RODRIGO ARIAS: La CPDOyA tiene solicitud de prórroga, uno sobre la DIC que tenemos pendiente.

Solicitudes de prórroga sobre una unidad de gestión de proyectos, al 20 de agosto de 2020, hay que pasarlo como para febrero.

GUSTAVO AMADOR: Lo estamos estudiando actualmente don Rodrigo.

RODRIGO ARIAS: Hasta cuando le damos tiempo, para cambiar la fecha.

MARLENE VÍQUEZ: Póngalo a finales de febrero.

RODRIGO ARIAS: El 28 de febrero. Había uno que era dejar sin efecto los acuerdos del Consejo Universitario que es el punto k).

GUSTAVO AMADOR: Es una serie de solicitudes que habían sobre el reglamento de activos, una gran cantidad, al final la Dirección Financiera nos envió una normativa actualizada, donde ya consideran todas las nuevas reglamentaciones que las normas de contabilidad solicitan y lo referente a patrimonio, planta y equipo, la solicitud es para dejar sin efecto todos estos acuerdos del Consejo Universitario que los enviaban a la comisión para atender asuntos referentes al reglamento de activos y se sustituye por la última propuesta que envió la Dirección Financiera.

MARLENE VÍQUEZ: El primero don Rodrigo se refiere al informe de doña Cecilia Barrantes de la DIC, porque se consideró que ya había perdido vigencia, dado que se le da el carácter de académico ahora, entonces por eso es que se solicita.

RODRIGO ARIAS: Estamos de acuerdo en aceptar lo que ahí se indica en cuanto a dejar sin efecto todos esos acuerdos del consejo.

Por unanimidad se toman los siguientes acuerdos:

ARTÍCULO IV-A, inciso 19)

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio CU.CPDOyA-2020-052 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 737-2020, Art. III, inciso 2), celebrada el 08 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2802-2020, Art. III, inciso 2) celebrada el 07 de mayo del 2020 (CU-2020-249), referente al informe de gestión 2012-2020 de la señora Cecilia Barrantes Ramírez, como directora a.i. de Internacionalización y Cooperación (DIC).**
- 2. El dictamen CU.CPDOyA-2021-022 del 22 de setiembre del 2021, de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en relación con el “Estudio de la naturaleza, objetivos y funciones de Dirección de Internacionalización y Cooperación de la UNED” elaborado por el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) (REF. CU-698-2021).**
- 3. En sesión 750-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 06 de octubre del 2021 (CU.CPDOyA-2021-025), la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, solicita al Consejo Universitario dejar sin efecto el acuerdo citado en el considerando No. 1 de este acuerdo.**

SE ACUERDA:

Dejar sin efecto el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2802-2020, Art. III, inciso 2) celebrada el 07 de mayo del 2020 (CU-2020-249), ya que perdió interés actual.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 19-a)

CONSIDERANDO:

El oficio CU.CPDOyA-2020-057 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en el que se transcribe el acuerdo tomado en sesión 738-2020, Art. VI, inciso 1), celebrada el 29 de julio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2779-2019, Art. III, inciso 12) celebrada el 14 de noviembre del 2019 (CU-2019-737), relativo al oficio CPPI-156-2019 del 31 de octubre del 2019, suscrito por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), en el que, en atención a lo solicitado por el Consejo Universitario en sesión 2662-2018, Art. IV, inciso 2-a), celebrada el 17 de mayo del 2018, remite el “Estudio técnico para valorar la pertinencia de la incorporación de una unidad especializada de desarrollo y gestión de proyectos institucionales en la estructura organizacional de la Universidad” (REF. CU-805-2019)

SE ACUERDA:

Conceder prórroga hasta el 28 de febrero del 2022, para que la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo dé cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2779-2019, Art. III, inciso 12) celebrada el 14 de noviembre del 2019, referente al “Estudio técnico para valorar la pertinencia de la incorporación de una unidad especializada de desarrollo y gestión de proyectos institucionales en la estructura organizacional de la Universidad” (REF. CU-805-2019), elaborado por el CPPI.

ACUERDO FIRME

20. Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo referente a solicitud para dejar sin efecto algunos acuerdos del Consejo Universitario, enviados a esta comisión, referentes a informe de gestión 2012-2020 de la DIC y propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a los funcionarios de la UNED.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en sesión 750-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 06 de octubre del 2021 (CU.CPDOyA-2021-025), en el que solicita dejar sin efecto algunos acuerdos enviados por el Consejo Universitario a esa Comisión.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 20)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en sesión 750-2021, Art. III, inciso 1) celebrada el 06 de octubre del 2021 (CU.CPDOyA-2021-025), en el que solicita dejar sin efecto algunos acuerdos enviados por el Consejo Universitario a esa Comisión.**
- 2. La inactividad de las comisiones de trabajo, producto de la situación sufrida en la conformación del Consejo Universitario entre julio del 2020 y julio del 2021.**
- 3. Que existen dentro de la agenda de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo algunos acuerdos del Consejo Universitario que fueron retrotraídos por el Plenario, con el fin de darles continuidad a algunos temas de carácter urgente.**
- 4. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2864-2021, Art. IV, celebrada el 15 de julio del 2021 (CU-2021-231-A), en el cual se comunica la integración de las comisiones permanentes, tomando en cuenta el nombramiento de las señoras Maureen Acuña Cascante, Catalina Montenegro Granados y del señor Vladimir de la Cruz de Lemos como miembros internos y externo, respectivamente, del Consejo Universitario.**

SE ACUERDA:

- 1. Reiterar el acuerdo tomado en la presente sesión 2883-2021, Art. IV-A, inciso 17), en el que se deja sin efecto el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2802-2020, Art. III, inciso 2)**

celebrada el 07 de mayo del 2020 (CU-2020-249), en el cual se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el informe de gestión 2012-2020 de la señora Cecilia Barrantes Ramírez, como directora a.i. de Internacionalización y Cooperación (DIC), debido a que perdió interés actual.

2. Reiterar el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2881-2021, Artículo III-A, inciso 24) celebrada el 28 de octubre del 2021, en el que se deja sin efecto los siguientes acuerdos, debido a que el señor Delio Mora Campos, director Financiero a.i., remitió oficio DF-369-2021, de fecha 3 de agosto del 2021, (REF.CU-524-2021) con nueva propuesta de “Reglamento de Administración de Activos No Corrientes de la UNED”, el cual fue enviado a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en la sesión citada, mediante oficio CU-2021-465:
 - Sesión 2442-2015, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de julio del 2015 (CU-2015-356), en el que se traslada oficialmente a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo la propuesta de “Reglamento de Asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED.
 - Sesión 2476-2015, Art. III, inciso 1) celebrada el 29 de octubre del 2015 (CU-2015-605), referente a prórroga para presentar la propuesta de modificación al Reglamento de Asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED.
 - Sesión 2497-2016, Art. III, inciso 4) en relación autorización de prórroga para dar cumplimiento al acuerdo tomado en sesión 2442-2015, Art. II, inciso 1-a) en relación con la nueva propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a funcionarios de la UNED. REF. CU-063-2016.
 - Sesión 2566-2017, Art. II, inciso 3-a), celebrada el 19 de enero del 2017 (CU-2017-006), en relación con autorización para que se concluya el análisis de la propuesta de “Reglamento de Asignación de Activos a los funcionarios de la UNED”.
 - Sesión 2594-2017, Art. III, inciso 4 a), celebrada el 18 de mayo del 2017(CU-2017-226) donde devuelven a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el dictamen CU. CPDOyA-2017-009 sobre la propuesta de “Reglamento de asignación de activos fijos a los funcionarios de la UNED.

- Sesión 2668-2018, Art. III, inciso 1) celebrada el 07 de junio del 2018 (CU-2018-381) donde remiten la propuesta final del Reglamento de Administración de Activos fijos de la UNED. (REF.CU-391-2018)
- Sesión 2798-2020, Art. III, inciso 13) celebrada el 16 de abril del 2020 (CU-2020-216), en el cual se acuerda conceder prórroga hasta el 01 de setiembre de 2020, para que la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo brinde dictamen en relación con la propuesta de Reglamento para la Administración de Activos de la UNED.
- Oficio de la Vicerrectoría Ejecutiva, en el que remite “Propuesta de Reglamento de Administración de Activos no corrientes de la UNED”, solicitado en oficio CU.CPDOyA-2018-036 de la comisión. REF.CU-536-2020
- Sesión 2868-2021, Art. III, inciso 1-p) celebrada el 5 de agosto del 2021, donde remiten a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo el acuerdo CR-2021-719 del Consejo de Rectoría, para su consideración en el análisis del Reglamento de Administración de Activos de la UNED.

ACUERDO FIRME

21. Dictámenes de la Comisión Políticas de Desarrollo Académico, referente a solicitudes de prórroga para el cumplimiento de acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

Se conoce el oficio CU.CPDA-2020-017 del 3 de junio del 2021, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 697-2020, Art. V, inciso 4), celebrada el 2 de junio de 2020, en el que solicita prórroga para cumplir el acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2791-2020, Art. II, inciso 6-a) celebrada el 20 de febrero del 2020 (CU-2020-119), en el que se solicita a esa Comisión analizar los artículos 8 y 10 del Reglamento del Galardón de la persona Profesora Distinguida de la UNED y presentar una propuesta de modificación sobre los requisitos y condiciones que deben tener las personas candidatas a este reconocimiento.

Además, se conoce el oficio CU.CPDA-2020-018 del 03 de junio del 2020, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 697-2020, Art. V, inciso 5), celebrada el 2 de junio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo del Consejo

Universitario, sesión 2716-2019, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de febrero de 2019 (CU-2019-073), referente al documento “Propuesta de criterios y procedimientos para implementar la acreditación de aprendizajes por experiencia para la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica”, enviado por la Vicerrectoría Académica (REF. CU-049-2019).

MARLENE VÍQUEZ: Ese ni se ha visto, hay que extenderlo.

RODRIGO ARIAS: Estaba para el 30 de agosto de 2020. Maureen para el 31 de marzo.

MAUREEN ACUÑA: Sí, 31 de marzo, puede que salga antes, pero pongámoslo así.

RODRIGO ARIAS: El otro es el de aprendizaje por experiencia, que decía 30 de setiembre, pongámoslo al 31 de marzo.

Por unanimidad se toman los siguientes acuerdos:

ARTÍCULO IV-A, inciso 21)

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio CU.CPDA-2020-017 del 3 de junio del 2021, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 697-2020, Art. V, inciso 4), celebrada el 2 de junio de 2020, en el que solicita prórroga para cumplir el acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2791-2020, Art. II, inciso 6-a) celebrada el 20 de febrero del 2020 (CU-2020-119), en el que se solicita a esa Comisión analizar los artículos 8 y 10 del Reglamento del Galardón de la persona Profesora Distinguida de la UNED y presentar una propuesta de modificación sobre los requisitos y condiciones que deben tener las personas candidatas a este reconocimiento.**
- 2. En sesión 2869-2021, Art. III, inciso 3) celebrada el 12 de agosto del 2021, el Consejo Universitario concedió prórroga a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, brindar dictamen sobre el punto indicado en el punto anterior, hasta el 30 de noviembre del 2021.**

SE ACUERDA:

Ampliar la prórroga concedida a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en 2869-2021, Art. III, inciso 3) celebrada el 12 de agosto del

2021, hasta el 31 de marzo del 2022, para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2791-2020, Art. II, inciso 6-a) celebrada el 20 de febrero del 2020 (CU-2020-119), referente a la solicitud de análisis de los artículos 8 y 10 del Reglamento del Galardón de la persona Profesora Distinguida de la UNED.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 21-a)

CONSIDERANDO:

1. El oficio CU.CPDA-2020-018 del 03 de junio del 2020, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 697-2020, Art. V, inciso 5), celebrada el 2 de junio del 2020, en el que solicita prórroga para el cumplimiento del acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2716-2019, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de febrero de 2019 (CU-2019-073), referente al documento “Propuesta de criterios y procedimientos para implementar la acreditación de aprendizajes por experiencia para la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica”, enviado por la Vicerrectoría Académica (REF. CU-049-2019).
3. En sesión 2869-2021, Art. III, inciso 3) celebrada el 12 de agosto del 2021, el Consejo Universitario concedió prórroga a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, brindar dictamen sobre el punto indicado en el punto anterior, hasta el 30 de noviembre del 2021.

SE ACUERDA:

Ampliar la prórroga concedida a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 2869-2021, Art. III, inciso 3) celebrada el 12 de agosto del 2021, hasta el 31 de marzo del 2022, para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2716-2019, Art. III, inciso 2), celebrada el 14 de febrero del 2019 (CU-2019-073), referente a la “Propuesta de criterios y procedimientos para implementar la acreditación de aprendizajes por experiencia para la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica”, enviada por la Vicerrectoría Académica (REF. CU-049-2019).

ACUERDO FIRME

22. Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente a inquietudes en relación con la cobertura del Reglamento del Fondo Solidario Estudiantil.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 536-2020 Art. V, inciso 4) celebrada el 22 de enero del 2020 (CU.CPDEyCU-2020-004), en el que solicita dejar sin efecto el acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2636-2018, Art. II, inciso 4-a-i), celebrada el 18 de enero del 2018, en relación con las inquietudes planteadas por algunos miembros del Consejo Universitario, en relación con la cobertura del Reglamento del Fondo Solidario Estudiantil. (CU-2018-010)

CATALINA MONTENEGRO: En la CPDEyCU, hay dos puntos, unas inquietudes sobre el fondo solidario, pero ahí ya se pidió una prórroga y lo que aparece ahí es que es para enero de 2020, se pidió una prórroga porque el tema del fondo solidario, se va a ver con el caso de becas.
Y los casos de doña Sonia Vega.

RODRIGO ARIAS: Esos se dejan sin efecto.

MARLENE VÍQUEZ: De eso ya hicimos el dictamen.

RODRIGO ARIAS: El otro punto también, el de la f, podemos sacarlo de agenda.

CATALINA MONTENEGRO: El del fondo solidario sigue en conversación y ya habíamos pedido una prórroga para el último día de enero de 2022.

RODRIGO ARIAS: Aprobamos lo indicado en estos dos puntos. Algo más, para terminar, alguna observación.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 22)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 536-2020 Art. V, inciso 4) celebrada el 22 de enero del 2020 (CU.CPDEyCU-2020-004), en el que solicita dejar sin efecto el acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2636-2018, Art. II, inciso 4-a-i), celebrada el 18 de enero del 2018, en relación con las inquietudes planteadas por algunos miembros del Consejo Universitario, en relación con la cobertura del Reglamento del Fondo Solidario Estudiantil. (CU-2018-010)**

2. **El oficio de la Asesoría Legal del Consejo Universitario AL-CU-2019-0056 del 11 de setiembre del 2019 (REF.CU-630-2019), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora legal del Consejo Universitario, en el que remite criterio de la revisión del Reglamento del Fondo Solidario.**

SE ACUERDA:

Dejar sin efecto el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2636-2018, Art. II, inciso 4-a-i), celebrada el 18 de enero del 2018, debido a que perdió interés actual, debido a que este Consejo, en sesión 2874-2021, Art. II-A, inciso 8) del 16 de setiembre del 2021, acordó devolver a la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, la propuesta de modificación de Reglamento del Fondo Solidario.

ACUERDO FIRME

23. **Dictamen de la Comisión Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente al reporte de la Defensoría de los Estudiantes, de los casos planteados por los estudiantes y que fueron tramitados durante el primer semestre del 2018.**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, en sesión 529-2019 Art. V, inciso 1), celebrada el 06 de agosto del 2019 (CU.CPDEyCU-2019-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2693-2018, Art. III, inciso 2), celebrada el 27 de setiembre del 2018 (CU-2018-694), en el que se remite el oficio DEFE-128-2018 del 17 de setiembre del 2018 (REF. CU-731-2018), suscrito por la señora Sonia Vega Li, Defensora de los Estudiantes a.i., en el que remite el reporte de los casos planteados por los estudiantes y que fueron tramitados durante el I Semestre del 2018.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO IV-A, inciso 23)

CONSIDERANDO:

El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, en sesión 529-2019 Art. V, inciso 1), celebrada el 06 de agosto del 2019 (CU.CPDEyCU-2019-008), referente al acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2693-2018, Art. III, inciso 2), celebrada

el 27 de setiembre del 2018 (CU-2018-694), en el que se remite el oficio DEFE-128-2018 del 17 de setiembre del 2018 (REF. CU-731-2018), suscrito por la señora Sonia Vega Li, Defensora de los Estudiantes a.i., en el que remite el reporte de los casos planteados por los estudiantes y que fueron tramitados durante el I Semestre del 2018.

SE ACUERDA:

Dejar sin efecto el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2693-2018, Art. III, inciso 2), celebrada el 27 de setiembre del 2018 (CU-2018-694), debido a que perdió interés actual.

ACUERDO FIRME

MARLENE VÍQUEZ: Una consulta señor rector, tengo una duda, hay un dictamen en la agenda de la CAJ, para una modificación del artículo 8 del Reglamento de los Profesores Tutores de Jornada Especial, eso fue a solicitud de doña Rosa Vindas, a nosotros nos pareció correcto cuando estaba doña Carolina Amerling, como coordinador de la comisión, se hizo una consulta a la asociación de profesores de jornada especial y solicitaron además que se revisará el lenguaje en general.

Pero en la CPDOyA se recibió lo relacionado con una nota de la Junta de Relaciones Laborales que ya la administración se había pronunciado y en ese acuerdo del CONRE, donde le piden a doña Karen y a doña Rosa Vindas hacer un análisis de la nota de la Junta de Relaciones Laborales, se le respondió a la comisión, pero en el punto 3 del acuerdo del CONRE se le pide a la Oficina de Recursos Humanos una propuesta de reglamento de profesores de jornada especial, para elevarlo al CU, eso dice más o menos textualmente.

La preocupación que nosotros es la siguiente, es si podemos unificar ambos documentos, la CAJ tiene una propuesta de reforma del artículo 8 que en su momento había dictaminado, en una de las sesiones pasadas a solicitud doña Ana Lucía Valencia habíamos hecho una reforma del artículo 11, recuerda usted, del reglamento de profesores de jornada especial y está pendiente eso, yo quería solicitarle si era posible que mejor cuando la Oficina de Recursos Humanos remitiera la propuesta de reglamento, porque está pendiente esta propuesta, la remitan a la CAJ para verlo de manera integral con el artículo 8 y el lenguaje, y que no lo tenga la CPDOyA.

Que nos devuelvan lo que está en el punto 8 o si quieren lo podemos ver don Rodrigo, es muy sencillo, y nos devuelven la otra parte para atender la reforma integral del reglamento, con esto le quitó un poco el trabajo a don Gustavo.

GUSTAVO AMADOR: De acuerdo sí.

CÉSAR ALVARADO: Muchas gracias, con el respeto hacia todas las personas consejales, quería solicitarles a todos un espacio en la sesión del próximo jueves, esta ya es la última sesión de mi gestión en el Consejo Universitario, entonces me gustaría que me puedan brindar un espacio.

RODRIGO ARIAS: La próxima semana es la última.

CÉSAR ALVARADO: Correcto.

MARLENE VÍQUEZ: Pero todavía no sabemos los resultados finales, las opciones todavía quedan César, pero en todo caso me parece bien.

RODRIGO ARIAS: Ahí lo ponemos en agenda, mejor de una vez.

Damos por terminada la sesión de hoy, muchas gracias por la atención y saludos a todas las personas que le han dado seguimiento a la transmisión y recordarles que el miércoles tenemos sesión extraordinaria a la 1:30 de la tarde.

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

MARLENE VÍQUEZ SALAZAR

RODRIGO ARIAS CAMACHO
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO

IA / KM / PP / PL / YR **