

ACTA 31-2020

Acta de la sesión ordinaria número treinta y uno del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional, realizada el dieciséis de diciembre de dos mil veinte, a las nueve horas, de manera virtual en la plataforma de Zoom dirigida y convocada por el presidente del Consejo Universitario, en Villa Bonita de Alajuela.

MIEMBROS TITULARES PRESENTES

Emmanuel González Alvarado,	Rector (Preside).
William Rojas Meléndez,	Decano, Sede Central.
Luis R. Rivera Gutiérrez,	Decano, Sede de Guanacaste.
Eduardo Barrantes Guevara,	Decano, Sede de Atenas.
Fernando A. Villalobos Chacón,	Decano, Sede del Pacífico.
Francisco González Calvo,	Director Ejecutivo, CFPTE.
Kenneth Rodríguez Pérez,	Representante, Sector Docente.
Mario Gómez Gómez,	Representante, Sector Docente.
Patricia Calvo Cruz,	Representante, Sector Docente.
David Villalobos Cambroneró,	Representante, Sector Administrativo.
Diego Solano Rodríguez,	Representante, Sector Estudiantil.
María Mercedes Rojas Alvarado,	Representante, Sector Estudiantil.
Francisco Llobet Rodríguez,	Representante, Sector Productivo.
Grace C. Badilla López,	Representante, Sector Productivo.

MIEMBROS SUPLENTE PRESENTES

Luis Diego Argüello Chaves,	Decano Suplente, Sede de Atenas.
Marvin R. Campos Montoya,	Decano Suplente, Sede del Pacífico.
Eric William Herrera Molina,	Representante Suplente, Sector Docente.
Marlon Cortés Cerdas,	Representante Suplente, Sector Administrativo.
Yilania Solís Abarca,	Representante Suplente, Estudiantil.

VICERRECTORES Y VICERRECTORAS

Guillermo Hurtado Cam,	Vicerrector de Investigación y Transferencia.
José Matarrita Sánchez,	Vicerrector de Docencia.
Noelia Madrigal Barrantes,	Vicerrectora de Vida Estudiantil.
Carlos Salas León,	Vicerrector de Extensión y Acción Social.
Doris Aguilar Sancho,	Directora General de Administración Universitaria con Rango de Vicerrectora.

PERSONAS INVITADAS

Jhonatan Morales Herrera,	Director General de Asuntos Jurídicos.
Florindo Arias Salazar,	Director de Proveeduría Institucional.
Pablo Quesada Bermúdez,	Analista de Compras.
Miriam Boza Ferreto,	Directora de Gestión de Desarrollo Humano.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Mónica Solano Vargas,	Asesora Jurídica.
Luis Guillermo Alvarado Quesada,	Jefe Área de Gestión de Proyectos y Planificación de TI.
Yesenia Calvo Araya,	Directora de Ingeniería de Software.
Fabio Pérez García,	Asesor Técnico.
Andrea Barrantes Arrieta,	Asesora Técnica.

MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Benhil J. Sánchez Porras,	Decano, Sede San Carlos.
Efrén Rodríguez González,	Director Ejecutivo Suplente, CFPTE.

MIEMBROS AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN

Ingrid Chavarría Montero,	Decana Suplente, Sede de Guanacaste.
María Magdalena Alfaro Alfaro,	Decana Suplente, Sede San Carlos.
Eduardo Castro Miranda,	Representante Suplente, Sector Docente.
José Francisco Soto Morera,	Representante Suplente, Sector Docente.
Yisselle Montero Sibaja,	Representante Suplente, Sector Productivo.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Edgar Alejandro Solís Moraga,	Secretario Ejecutivo.
Erika Agüero Ledezma,	Asistente Administrativa.
Karol Aguilera Arguedas,	Asistente de Actas.

El señor Presidente del Consejo Universitario procede a comprobar el Quórum, solicita que en virtud del protocolo establecido institucionalmente las cámaras deben estar encendidas durante la sesión o al menos en el momento de la votación, da por iniciada la Sesión Ordinaria No. 31-2020 y presenta el Orden del Día:

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTA

Artículo 1. Aprobación del Acta 30-2020 de la Sesión Ordinaria N° 30, realizada el jueves 10 de diciembre del 2020.

CAPÍTULO II. INFORME DEL RECTOR

Artículo 2. Informe sobre la actualidad de la Universidad Técnica Nacional y cierre de año 2020.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

CAPÍTULO III. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 3. Presentación del informe de conformación del expediente completo relativo a la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás. Ref. DPI-512-2020.

Artículo 4. Solicitud de modificación al Acuerdo 9-16-2018 de carácter especial tomado por el Consejo Universitario, sobre la Optimización del Gasto en la UTN. Ref. DGAU-775-2020 y DGDH-1961-2020.

Artículo 5. Propuesta para la inclusión de las Solicitudes de Prórrogas de Pago en el Calendario Institucional 2021. Ref. DGAU-777-2020 y DGF-638-2020.

Artículo 6. Solicitud de prórroga sin goce de salario a funcionarios. Ref. DGAU-778-2020 y anexo.

CAPÍTULO IV. INFORME DE LA COMISIÓN INTERVENTORA FINANCIERA-CONTABLE

Artículo 7. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión Interventora Financiera-Contable. Ref. VEAS-603-2020.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 8. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información. Ref. VEAS-604-2020.

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 9. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Editorial Mc Graw Hill. Ref. VEAS-580-2020 y anexos.

Artículo 10. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Fundación para la Promoción de la Investigación y el Desarrollo Académico de la Universidad Técnica Nacional. Ref. VEAS-597-2020 y anexos.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 11. Solicitud de aval para modificar el Reglamentos de Trabajo Finales de Graduación. Ref. VIT-499-2020.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

CAPÍTULO VIII. INFORME DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 12. Evaluación de desempeño del señor Emmanuel González Alvarado, Rector UTN. Ref. DGAU-763-2020 y anexos.

Artículo 13. Solicitud de Comisión para la Protocolización de Acuerdo. Ref. Correo electrónico de parte del señor Jhonatan Morales Herrera y anexos.

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTA

Artículo 1. Aprobación del Acta 30-2020 de la Sesión Ordinaria N° 30, realizada el jueves 10 de diciembre del 2020.

El señor Emmanuel González Alvarado da la bienvenida a los Miembros del Consejo Universitario y a la vez, da un extenso agradecimiento por el trabajo realizado en cinco meses y medio (5 ½).

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga informa que, el señor Diego Solano Rodríguez envió algunas observaciones al Acta 30-2020, las cuales se estarán valorando para incorporar en caso que sean procedentes.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 1-31-2020: "Aprobar el Acta 30-2020 de la Sesión Ordinaria N° 30, realizada el jueves 10 de diciembre del 2020, esto con las observaciones realizadas". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

El señor Emmanuel González Alvarado solicita modificar el Orden del Día cambiando de lugar en la agenda el **CAPÍTULO II. INFORME DEL RECTOR, Artículo 2.** Informe sobre la actualidad de la Universidad Técnica Nacional y cierre de año 2020; por el **Artículo 13.** Solicitud de comisión para la Protocolización de Acuerdo.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga comenta que, esta petición se hace porque existe una urgencia para que el compañero Jhonatan Morales Herrera, Director General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo la protocolización de un acuerdo que se tomó en el año 2019, sobre la aprobación de un préstamo con el Banco Popular.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 2-31-2020: “Modificar el Orden del Día cambiando de lugar en la agenda el CAPÍTULO II. INFORME DEL RECTOR, Artículo 2. Informe sobre la actualidad de la Universidad Técnica Nacional y cierre de año 2020; por el Artículo 13. Solicitud de comisión para la Protocolización de Acuerdo; resultando en una inversión de los números de Artículos para dichos preceptos, así como reordenar los capítulos subsecuentes:

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTA

Artículo 1. Aprobación del Acta 30-2020 de la Sesión Ordinaria N° 30, realizada el jueves 10 de diciembre del 2020.

Artículo 2. Solicitud de Comisión para la Protocolización de Acuerdo. Ref. Correo electrónico de parte del señor Jhonatan Morales Herrera y anexos.

CAPÍTULO II. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 3. Presentación del informe de conformación del expediente completo relativo a la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás. Ref. DPI-512-2020.

Artículo 4. Solicitud de modificación al Acuerdo 9-16-2018 de carácter especial tomado por el Consejo Universitario, sobre la Optimización del Gasto en la UTN. Ref. DGAU-775-2020 y DGDH-1961-2020.

Artículo 5. Propuesta para la inclusión de las Solicitudes de Prórrogas de Pago en el Calendario Institucional 2021. Ref. DGAU-777-2020 y DGF-638-2020.

Artículo 6. Solicitud de prórroga sin goce de salario a funcionarios. Ref. DGAU-778-2020 y anexo.

CAPÍTULO III. INFORME DE LA COMISIÓN INTERVENTORA FINANCIERA-CONTABLE

Artículo 7. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión Interventora Financiera-Contable. Ref. VEAS-603-2020.

CAPÍTULO IV. INFORME DE LA COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 8. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información. Ref. VEAS-604-2020.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 9. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Editorial Mc Graw Hill. Ref. VEAS-580-2020 y anexos.

Artículo 10. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Fundación para la Promoción de la Investigación y el Desarrollo Académico de la Universidad Técnica Nacional. Ref. VEAS-597a-2020 y anexos.

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 11. Solicitud de aval para modificar el Reglamentos de Trabajo Finales de Graduación. Ref. VIT-499-2020.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 12. Evaluación de desempeño del señor Emmanuel González Alvarado, Rector UTN. Ref. DGAU-763-2020 y anexos.

CAPÍTULO VIII. INFORME DEL RECTOR

Artículo 13. Informe sobre la actualidad de la Universidad Técnica Nacional y cierre de año 2020". **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

Artículo 2. Solicitud de Comisión para la Protocolización de Acuerdo. Ref. Correo electrónico de parte del señor Jhonatan Morales Herrera y anexos.

El señor Edgar Alejandro Solís Morga hace un antecedente donde señala que existe un acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el año 2019, el cual es necesario que sea protocolizado según el oficio DBIC-0715-2020 para efectos que se apruebe un préstamo con el Banco Popular, por tanto, se requiere que se autorice y comisionen los señores Jhonatan Morales Herrera y Oscar Carillo Baltodano, este último como notario institucional para que lo lleven a cabo. El señor Solís Moraga, cede la palabra al señor Morales Herrera para que brinde un cierre sobre el tema.

El Director de Asuntos Jurídicos, Jhonatan Morales Herrera explica que, esta solicitud responde a una petición del Banco Popular para realizar el desembolso de cierta cantidad de millones de colones que se están ocupando para la construcción de la Sede Regional de San Carlos y como parte de los requisitos, se requiere protocolizar el Acuerdo Universitario donde se había hecho la propuesta para ese préstamo a través de los notarios institucionales.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El Banco solicita darle veracidad al Acuerdo Universitario por medio de una escritura pública, y en este caso, añade el señor Morales Herrera, los notarios deben estar comisionados por el Consejo Universitario; por eso se eleva esta solicitud.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-31-2020: “Conocer la solicitud de comisionar para protocolización de Acuerdo, promovida por el señor Jhonatan Morales Herrera, mediante correo electrónico y anexos, en el siguiente orden:

A. Comisionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que proceda en protocolizar en escritura pública el Acuerdo 7-19-2019, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 19-2019, celebrada el jueves 5 de setiembre de 2019, a las nueve horas, según el Artículo 8; a efecto de llevar a cabo lo anterior, se autoriza expresamente a los Notarios Públicos institucionales los señores Jhonatan Morales Herrera y Óscar Carrillo Baltodano para que lleven a cabo la protocolización del Acuerdo aludido para su debida inscripción y cuando así sea requerido.

B. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe a la Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa”.
ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO II. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 3. Presentación del informe de conformación del expediente completo relativo a la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás. Ref. DPI-512-2020.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga recuerda que, este informe sobre la conformación del expediente Chucás, es presentada por la Dirección de Proveeduría Institucional y se hace en cumplimiento a un Acuerdo Universitario del presente año, donde se les instruyó presentar un informe sobre la situación en mención.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Florindo Arias Salazar señala que, para realizar la exposición del informe se ha designado al señor Pablo Quesada Bermúdez, y que, el señor Alfredo García Vargas realizará algunas observaciones importantes en el momento que él considere pertinente relacionadas con el proceso.

Menciona que, este informe se trabajó con un equipo compuesto por el Área Jurídica y el Área de Proveeduría según instrucciones giradas por el Consejo Universitario. Recalca que, el señor Quesada Bermúdez, Analista de Compras fue el encargado de realizar la mayor parte de este informe.

El señor Pablo Quesada Bermúdez explica apoyado de una presentación de power point cada uno de los componentes del informe y lo que contienen los archivadores manuales para oficina (Ampos) relacionados con el tema, y según los documentos disponibles.

INFORME DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

“Venta de los terrenos propiedad de la Sede Regional de Atenas de la Universidad Técnica Nacional, a la empresa PH Chucás, S.A.”

Contexto

¿Qué es Chucás?

Es una Planta Hidroeléctrica, ubicada en Balsa de Atenas, que aprovecha las aguas del río Grande de Tárcoles.

- Proyecto Hidroeléctrico bajo la modalidad BOT (build, operate and transfer) promovido por el ICE.
- Esta modalidad de contrato establece que la sociedad deberá construir, operar y, luego, transferir al Estado los activos o todos los componentes del proyecto.
- En el año 2012, la UTN recibió una oferta de la empresa P.H. Chucás, S.A., subsidiaria de la empresa italiana ENEL Green Power, para la adquisición de varios lotes, ubicados en la Sede Regional de Atenas, con el propósito de utilizarlos en el desarrollo del proyecto.

Expediente Chucás

Equipo de trabajo

- Señora Elisa Zamora Castro, Asistente Administrativa de la Dirección de Proveeduría Institucional de la UTN.
- Señora María Gabriela Ávila Corrales, Jefe del Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Proveeduría Institucional de la UTN.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- Señor Alfredo García Vargas, Asesor Legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UTN.
- Señor Florindo Arias Salazar, Director de la Proveduría Institucional de la UTN.
- Señor Pablo Quesada Bermúdez, Analista de Compras del Área de Contratación Administrativa de la Dirección de Proveduría Institucional de la UTN.

Alcance

Cumplir con la solicitud emanada de parte de la Rectoría el día **27 de abril de 2020**, mediante oficio **R-295-2020**, referidos a: "*...desarrollar conjuntamente las acciones necesarias para la conformación de un expediente completo relativo a la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás, en estricto orden de foijatura y cronológico. Para la conformación de ese expediente deberán atenderse las deficiencias contenidas en el oficio de referencia **AU-290-2016**.*", del **16 de septiembre de 2016**.

Antecedentes

1. Que desde el **lunes, 25 de mayo de 2020** el equipo de trabajo genera un primer proceso, que tiene por objetivo, localizar las instancias de la UTN que cuentan con información relacionada con el caso Chucás.
2. Se solicita información a las dependencias de la UTN que considera pudieran resguardar información del Caso Chucás, además de señalar que, en caso de conocer alguna persona o área de la Institución que tenga información relevante al tema en mención; detallar dentro de la misma respuesta, el punto de contacto.
3. Que las dependencias de la UTN, a las que se les solicita la información indicada en el punto No.2 anterior son las siguientes:
 - Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - Decanatura de la Sede Regional de Atenas.
 - Dirección de Gestión Financiera.
 - Secretaría del Consejo Universitario.
 - Rectoría.
 - Dirección General de la Administración Universitaria.
 - Dirección de Control de Bienes e Inventarios.
 - Auditoría Universitaria.

4. Mediante Oficio **DPI-324-2020** del **miércoles, 19 de agosto de 2020**; incorpora al equipo de trabajo al señor Pablo Quesada Bermúdez, Analista de Compras del Área de Contratación Administrativa.
5. Se recibe de la Rectoría el Oficio **R-919-2020** del **viernes, 11 de septiembre de 2020**, como vehículo de traslado del **acuerdo No.07-19-2020** del Consejo Universitario que reza lo siguiente: **“Trasladar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Proveduría Institucional el oficio AU-375-2020 para que proceda como corresponda, y rinda un informe ante este Consejo Universitario sobre dicho asunto. ACUERDO POR UNANIMIDAD.”**
6. Las dependencias de la UTN, que entregaron información relacionado con el Caso Chucás son las siguientes:
 - Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - Dirección de Gestión Financiera.
 - Secretaría del Consejo Universitario.
 - Rectoría.
 - Dirección General de la Administración Universitaria.
 - Dirección de Control de Bienes e Inventarios.

Metodología

- a) En el procedimiento metodológico se realizó un diagnóstico archivístico, empleando la observación como técnica del desarrollo de la investigación, en razón de que a través de ésta se obtenga datos relevantes de los hechos reales del caso en estudio.
- b) La metodología del diagnóstico estableció un procedimiento de trabajo, donde esta estructura permitió organizar las actividades que se llevaron a cabo y cumplir mayoritariamente con el alcance previamente definido.
- c) La modalidad de la observación utilizada fue la estructurada sistemática, ya que se estableció mediante la fabricación de Oficios para el acopio de información, cuyo propósito inicial fue determinar la cantidad de documentos con los que se contaba para la conformación del expediente relativo a la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás.

- d) También se utilizó la entrevista no estructurada para la obtención de aquellos datos relevantes y significativos.
- e) Finalmente se realizó un análisis del estado actual de los documentos recolectados, tanto digital como físicamente.

Limitaciones

- Una brecha considerable de tiempo, entre el momento en que se gestiona la venta de los terrenos propiedad de la UTN a la empresa Chucás con relación a la actualidad.
- Dificultad para ubicar los funcionarios involucrados en este caso.
- Dificultad para la detección y recolección de los documentos relevantes y significativos, a razón de la declaración de pandemia por el Covid-19.

Resultados

1. Un **primer expediente** que consolida absolutamente toda la información recabada al día de hoy, incorporando también las evidencias de las gestiones que este equipo de trabajo ha realizado para la recolección de información, llámese creación de oficios, correos electrónicos, entre otros. Importante aclarar, que la información fue agrupada desde lo más reciente hasta los más antiguo, pero conforme se fueron emitiendo y recibiendo los datos en este equipo de trabajo, por ende, este ordenamiento cronológico no obedece al comportamiento que mantuvieron los documentos propios de la venta como tal, conforme se fueron gestando a través de la historia.

El compendio de documentos del punto No.1 anterior se muestra de dos formas:

- 1.1 **Digitalmente**, llamado: "Recolección Chucás", compuesto por ochocientos sesenta y siete (934) páginas.
- 1.2 **Físicamente**, compuesto por dos (02) TOMOS, para un total de novecientos cinco (934) folios.

2. Un **segundo expediente** que contiene únicamente la información relacionada con el caso en mención, organizada desde lo más reciente hasta los más antiguo conforme se fue gestando cada documento a través de la historia, pero dejando de lado todas las evidencias de recolección de datos hechas por este equipo de trabajo.
La agrupación de documentos del punto No.2 anterior se presenta de dos formas:
 - 2.1 **Digitalmente**, de nombre "Expediente Chucás" compuesto por cuatrocientos noventa y dos (492) páginas.
 - 2.2 **Físicamente**, compuesto por un (01) TOMO, para un total de cuatrocientos noventa y dos (492) folios.
3. Un "Índice - Expediente DIGITAL Chucás" compuesto por ocho (08) páginas: cuarenta y seis (46) ubicaciones, que definen la totalidad del inventario de los documentos digitales recolectados a la fecha.
4. Un "Índice - Expediente FÍSICO Chucás" compuesto por ocho (08) páginas: cuarenta y seis (46) ubicaciones, que definen la totalidad del inventario de los documentos recolectados a la fecha (documentos copias y originales).

Estatus final sobre el Oficio AU-290-2016

Dentro de las páginas que van desde la 08 hasta la 14 del Expediente Chucás, se encuentra el Oficio No.AU-290-2016, del viernes, 16 de septiembre de 2016, en donde la Auditoría en la página 3, le señala al Consejo Universitario y Rectoría, ambos de turno; algunas deficiencias sobre las cuales nos referiremos a continuación:

1. "*Los documentos no se encuentran foliados...*".
 - 1.1- Esta actividad se cumple a cabalidad con la fabricación del Expediente **Físicamente** compuesto por un (01) TOMO, para un total de cuatrocientos noventa y dos (492) folios.
 2. "*Existen referencias a cartas de solicitudes de información por parte de la Rectoría que no se encuentran en la documentación aportada*". Los avalúos y las cartas a las que hace referencia la Auditoría se pueden localizar dentro del Expediente Chucás específicamente en:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- 2.1- **(Copia)** Oficio No.R-152-2012, ubicado dentro de la página 444.
- 2.2- **(Original)** Oficio No.ATAV-011-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 274.
- 2.3- **(Original)** Avalúo No.ADM.014-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 275 hasta la 280.
- 2.4- **(Original)** Avalúo No.ADM.015-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 281 hasta la 286.
- 2.5- **(Original)** Avalúo No.ADM.016-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 287 hasta la 292.
- 2.6- **(Original)** Avalúo No.ADM.017-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 293 hasta la 298.
- 2.7- **(Original)** Avalúo No.ADM.018-2013, ubicado dentro de las páginas que van desde la 299 hasta la 304.
- 2.8- **(Copia)** Oficio No.R-343-2014 ubicado dentro de la página 156.
- 2.9- **(Copia)** Avalúo No.ADM.122-2014, ubicado dentro de las páginas que van desde la 138 hasta la 143.
- 2.10- **(Copia)** Avalúo No.ADM.123-2014, ubicado dentro de las páginas que van desde la 144 hasta la 149.
- 2.11- **(Copia)** Avalúo No.ADM.124-2014, ubicado dentro de las páginas que van desde la 150 hasta la 155.
3. *“Oficios emitidos por la CGR que no se encuentran en la documentación aportada”*. Los oficios a los que hace referencia la Auditoría se pueden localizar dentro del Expediente Chucás específicamente en:
 - 3.1- **(Copia)** Oficio No.04592 (DCA-1259), de la Contraloría General de la República, ubicado dentro de las páginas que van desde la 161 hasta la 164.
 - 3.2- **(Original)** Oficio No.0823 (DCA-2239), de la Contraloría General de la República, ubicado dentro de las páginas que van desde la 468 hasta la 471.
 - 3.3- **(Copia)** Oficio No.05617 (DCA-0916), de la Contraloría General de la República, ubicado dentro de las páginas que van desde la 41 hasta la 46.

En este punto de la presentación, el señor Pablo Quesada Bermúdez señala que, se está cumpliendo parcialmente con la tarea asignada, porque lo ideal es ubicar la documentación mayoritariamente en su versión original.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Estatus final sobre el Oficio AU-290-2016

4. *“Dentro de los documentos aportados no se evidencia que la Administración haya realizado la verificación de que la empresa se encontrara al día con el pago de las cuotas obrero patronales ante la CCSS y FODESAF, ni el pago del impuesto a las personas jurídicas, ni las declaraciones de prohibición para contratar con el Estado y que no se encontrara inhabilitado para contratar con la Administración Pública...”.*
- 4.1- La investigación no arrojó evidencias que respaldaran dicho requerimiento.

El señor Pablo Quesada Bermúdez informa que, se corroboró si la empresa Chucás en el momento que se dieron los hechos estaba con deficiencias de pagos al Estado, pero no se logró encontrar evidencias. Añade que, actualmente la empresa no se encuentra morosa con el Estado.

5. *“Dentro de los documentos aportados no se encontró la aprobación interna del proceso de venta...”.*
- 5.1- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, el viernes, 9 de octubre de 2020 mediante el Oficio DGAJ-309-2020, responde lo siguiente: *“Que, en consulta con los diferentes asesores legales de la Dirección y mi persona en particular, ninguno dio refrendo interno que solicita la normativa a la venta de terrenos a la empresa CHUCAS S.A. en el año 2015.”*
6. *“En la documentación no existe copia de la escritura de la venta de los terrenos y verificación en el Registro Público del traspaso efectuado”.* La escritura a la que hace referencia la Auditoría se pueden localizar dentro del Expediente Chucás específicamente en:
 - 6.1- **(Original)** Certificación o Informe Registral de Escritura de venta de los terrenos de la Universidad Técnica Nacional a la empresa PH CHUCAS, S.A., ubicado dentro de las páginas que van desde la 16 hasta la 31.
7. *“No se aportó un expediente ni se encuentra la documentación custodiada por la dependencia correspondiente...”.*
- 7.1- Esta actividad se cumple a cabalidad con la fabricación del Expediente **Físicamente** compuesto por un (01) TOMO, para un total de cuatrocientos noventa y dos (492) folios.

El señor Alfredo García Vargas comenta que, la exposición del señor Quesada Bermúdez es clara y concreta; y que, es el resultado que el señor Quesada Bermúdez principalmente realizó a lo largo de estos meses.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor García Vargas recalca que, con la presentación de este informe se logró cumplir con el objetivo planteado por la Auditoría Universitaria, encomendado a la vez por la Contraloría General de la República (CGR); agrega que, la información sobre el caso existía, pero estaba dispersa en distintas oficinas y ahora está unida en un solo legajo.

Para concluir, el señor García Vargas aclara que, según el documento DGAJ-309-2020, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; que ninguno de los Asesores Jurídicos dio refrendo interno a dicho procedimiento porque la autoridad correspondiente en ningún momento lo solicitó la autoridad correspondiente en este caso. Y sintetiza que se cumplió a cabalidad la petición de la Autoría Universitaria y que el expediente queda a disposición del Consejo Universitario para cumplir lo que sea necesario con las autoridades correspondientes.

El señor Florindo Arias Salazar consulta quien debe custodiar el expediente del caso Chucás, el señor Rector solicita al Director de Asuntos Jurídicos el señor Jhonatan Morales Herrera que emita una recomendación, este considera a bien que la Proveeduría Institucional resguarde el expediente original, para evitar estar trasladando más de novecientos (900) folios; por su parte el Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario señala que así quedará estipulado en el acuerdo correspondiente.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-31-2020: “Conocer el informe sobre la venta de terreno Atenas – PH Chucás, trasladado por la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante oficio DPI-488-2020, en el siguiente orden:

A. Dar por recibido el informe DPI-512-2020 sobre la venta de terreno Atenas-PH Chucás, en los términos expuestos en este, trasladado mediante oficio DPI-488-2020.

B. Tener por cumplido lo instruido a la Dirección de Proveeduría Institucional mediante el Acuerdo 7-19-2020 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 19-2020, celebrada el jueves 27 de agosto de 2020, a las nueve horas, según el Artículo 10; esto en cuanto a rendir un informe ante este Órgano Colegiado sobre lo contenido en el oficio AU-375-2020 emitido por la Auditoría Universitaria.

C. Instruir a la Dirección de Proveduría Institucional para que en condición de custodios resguarden el expediente aludido.

D. Trasladar a la Auditoría Universitaria y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el informe DPI-512-2020 sobre venta de terreno Atenas-PH Chucás, esto para su debido conocimiento y atención, a fin que procedan como resulte oportuno a la luz de lo contenido en el mismo". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

Artículo 4. Solicitud de modificación al Acuerdo 9-16-2018 de carácter especial tomado por el Consejo Universitario, sobre la Optimización del Gasto en la UTN. Ref. DGAU-775-2020 y DGDH-1961-2020.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga entera a los miembros del Consejo Universitario que, la señora Doris Aguilar Sancho está teniendo problemas de conexión; e informa que, este tema será pospuesto para conocerlo en la primera sesión de este Órgano Colegiado en enero de 2021 para recopilar un poco más de información, además que requiere análisis.

El señor David Villalobos Cambronero comenta que, le solicitó al señor Emmanuel González Alvarado ser parte de la Comisión de Remuneraciones donde también se está realizando el estudio del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP).

Agrega que, esta Comisión le envió al señor Rector varias recomendaciones respecto al tema de la Optimización del Gasto en la UTN; por lo que le parece prudente que sea pospuesto hasta que la Administración y el señor González Alvarado lo puedan conocer a profundidad.

Desea resaltar que, el 31 de diciembre de 2020, vence el plazo que estaba establecido en el Acuerdo de Contención del Gasto anterior, el 9-16-2018, y este Acuerdo limitaba a las personas funcionarias administrativas a presentar solicitudes de reasignación de puestos administrativos.

Y menciona que, una de las grandes preocupaciones de la Comisión es que, a partir del 4 de enero de 2021, empiecen a llegar gran cantidad de solicitudes sobre el tema al Área de Desarrollo Humano que posiblemente no podrán ser atendidas; y sugiere que la Rectoría emita una directriz.

El señor Emmanuel González Alvarado expresa que lo indicado por el señor Villalobos Cambronero es muy pertinente, y que, el trabajo de esta y de otras Comisiones será tratado de forma integral, pues para eso fueron creadas. También menciona que, en el informe de fin de año a la Comunidad Universitaria destacará la labor de las Comisiones que ha creado esta nueva administración de la UTN.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Por lo antes expuesto es que el señor González Alvarado informa que, el tema será analizado en la primera sesión del Consejo Universitario en el mes de enero de 2021 tomando las recomendaciones emitidas por esta comisión. Y se realizan los ajustes respectivos en relación al tiempo establecido. Finaliza, felicitando al señor David Villalobos Cambroner por el trabajo que ha venido realizando a través de la Comisión de Remuneraciones.

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-31-2020: “Posponer el conocimiento de la “Solicitud de modificación del Acuerdo 9-16-2018, sobre la Optimización del Gasto, trasladadas mediante oficios DGAU-775-2020 y DGDH-1961-2020, esto para ser conocidas en Sesión Ordinaria 1-2021”. **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

Artículo 5. Propuesta para la inclusión de las Solicitudes de Prórrogas de Pago en el Calendario Institucional 2021. Ref. DGAU-777-2020 y DGF-638-2020.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga explica que, el tema es bastante claro, ya que lo solicitado es la inclusión de fechas de prórrogas de pago en el Calendario Institucional 2021.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 6-31-2020: “Conocer la solicitud para la inclusión de las Solicitudes de Prórrogas de Pago en el Calendario Institucional 2021, promovida por la Dirección de Gestión Financiera y trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficios DGF-638-2020 y DGAU-777-2020, respectivamente, en el siguiente orden:

A. Aprobar la inclusión de las Solicitudes de Prórrogas de Pago en el Calendario Institucional 2021, en los términos expuestos en los oficios DGF-638-2020 y DGAU-777-2020, de la siguiente forma:

Periodo	Fechas
II cuatrimestre	
Solicitud de prórroga de pago para matrícula del II cuatrimestre 2021	12, 13 y 14 de abril de 2021
Publicación de resultados de solicitud de prórroga de pago, para el II cuatrimestre	22 de abril de 2021

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Periodo	Fechas
Revocatoria de los resultados de solicitud de prórroga de pago, para el II cuatrimestre	22, 23 y 26 de abril de 2021
Resultados de revocatoria de solicitud de prórroga de pago, para el II cuatrimestre	3 de mayo de 2021
INICIO DE MATRÍCULA	4 al 6 de mayo de 2021
III cuatrimestres 2021	
Solicitud de prórroga de pago para matrícula del III cuatrimestre 2021	6, 9 y 10 de agosto de 2021
Publicación de resultados de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	18 de agosto de 2021
Revocatoria de los resultados de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	18, 19 y 20 de agosto de 2021
Resultados de revocatoria de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	30 de agosto de 2021
INICIO DE MATRÍCULA	31 de agosto, 1 y 2 de setiembre de 2021
I cuatrimestre 2022	
Solicitud de prórroga de pago para matrícula del I cuatrimestre 2022	26, 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021
Publicación de resultados de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	9 de diciembre de 2021
Revocatoria de los resultados de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	9, 10 y 13 de diciembre de 2021
Resultados de revocatoria de solicitud de prórroga de pago, para el III cuatrimestre	16 de diciembre de 2021

B. Se instruye a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Registro Universitario para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Artículo 6. Solicitud de prórroga sin goce de salario a funcionarios. Ref. DGAU-778-2020 y anexo.

La señora Doris Aguilar Sancho instruye sobre la normativa que se aplica a los compañeros que piden un permiso sin goce de salario y que superen los cuatro años (4) deben ser de conocimiento del Consejo Universitario, explica que vienen de la Sede Central, señala las razones por las cuales se solicita el permiso y expone los puestos que se verán beneficiados con la extensión de estos permisos.

La señora Miriam Boza Ferreto agrega que, la revisión que realiza la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano es verificar que los servidores cumplan con todos los requisitos y demás disposiciones que contempla la normativa. Añade que, se aprovecha el proceso para conformar una base de datos que permita a esa Dirección llevar un control firme en este tipo de gestiones (permisos sin goce de salarios), sobre todo en contabilizar cuántos años tiene una persona con ese permiso; en los tres (3) casos el permiso sin goce de salario obedece al desempeño de cargos en la misma universidad para mayor tranquilidad cuando se analiza y gestiona la solicitud.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 7-31-2020: “Conocer la solicitud de prórroga sin goce de salario a funcionarios, promovida por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-778-2020, en el siguiente orden:

A. Aprobar la solicitud de prórroga de permisos sin goce de salario, en los términos expuestos en los oficios RSI-529-2020, DGDH-1990-2020 y DGAU-778-2020, en atención de la Normativa Provisional para Aplicación de Licencias y Permisos con y sin Goce de Salario en la UTN y al Procedimiento de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, de los siguientes funcionarios en las condiciones que a continuación se indican:

I. Emilce Rivera Molina quien es portadora del documento de identidad número 502460143, ostenta un nombramiento en propiedad en la clase de puesto de Profesor Especialista 1, con una jornada de ½ TC; no obstante, la servidora ha venido desempeñando con esa jornada laboral, el puesto de Directora de la Carrera “Gestión Ecoturística” en el tramo de Bachillerato. Se aprueba el permiso sin goce de salario durante el periodo comprendido del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del año 2021 inclusive, como académica en el Área de Docencia.

II. José Soto Morera quien es portador del documento de identidad número 205250911, ostenta nombramiento en propiedad en la clase de puesto de Profesor Especialista 1, con una jornada de ½ TC; no obstante, el servidor ha venido desempeñando con esa jornada laboral, el puesto de Director de la Carrera “inglés como Lengua Extranjera” en el tramo de Diplomado, por más de cuatro años consecutivos. Se aprueba el permiso sin goce de salario durante el periodo comprendido del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del año 2021 inclusive, como académico en el Área de Docencia.

III. Rossmery Cruz Hidalgo quien es portadora del documento de identidad número 206130461, ostenta nombramiento en propiedad en la clase de puesto de Asistente de Laboratorio, con una jornada de 1 TC; no obstante, la servidora ha venido desempeñando con esa jornada laboral, el puesto de Profesional 2, en el Centro de Acceso a la Información, Costa Rica - Corea, por más de cuatro años consecutivos. Se aprueba el permiso sin goce de salario durante el periodo comprendido del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del año 2021 inclusive, en la plaza SC-AC-373.

B. Se instruye a la Dirección General de Administración Universitaria y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa”. ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO III. INFORME DE LA COMISIÓN INTERVENTORA FINANCIERA-CONTABLE

Artículo 7. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión Interventora Financiera-Contable. Ref. VEAS-603-2020.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga desea dejar muy claro que, lo que esta Comisión viene a presentar es de carácter informativo, así mismo señala que la misma fue nombrada por la Rectoría. Agrega que la acción de esa Comisión realice no tiene que ser aprobadas por este Órgano Colegiado, simplemente se le da un seguimiento porque responden a la Rectoría.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Carlos Salas León informa que, le corresponde presidir la Comisión Interventora Financiera-Contable; y menciona cuáles personas forma parte de ella a petición del Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario: Jonathan Quirós Maroto, Mónica Solano Vargas, Ana Rodríguez Smith, Patricia Calvo Cruz y su persona.

También menciona que ni el señor Quirós Maroto ni la señora Rodríguez Smith les tan acompañando y añade que la señora Mónica Solano Vargas será la encargada de realizar la presentación de este informe.

La señora Mónica Solano Vargas procede a presentar el informe apoyada de la siguiente presentación de power point:

Comisión Especial Interventora: Área de Gestión Financiera – Contable
Resolución R-058-2020
13 de octubre 2020 / 16 de diciembre 2020

Objetivo General

Revisar detalladamente el área financiera-contable, con la finalidad de tener un panorama claro que permita autoanalizar la situación financiera existente y su gestión permanente.

La señora Solano Vargas señala, que están analizando principalmente algunas inconsistencias que se han detectado en la formulación de los presupuestos de los últimos años, están buscando identificar el estado financiero actual de las finanzas universitarias.

Finalidad de la comisión

- a) El estado financiero actual de las finanzas universitarias y su perspectiva respecto al año 2021.
- b) Las razones que generaron una estabilidad fluctuante e intermitente en la realidad financiera de la institución en el año 2020.
- c) Si las causas están relacionadas con el accionar de los funcionarios públicos encargados de las áreas financieras contables u otros responsables.

La señora Solano Vargas expresa que, se deben sentar responsabilidades a las personas que permitan que se den las fluctuaciones (*Sig. Variación de intensidad, de medida o de calidad*).

Alcance

1. Investigar causas de los desajustes presupuestarios
2. Propuesta de acciones de mejora continua que permita que esta situación no suceda nuevamente
3. Establecer responsabilidades si procede

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Agrega que, con los resultados de esta investigación lo que desean tener un panorama claro hacia dónde dirigirse para es que estas situaciones no se vuelvan a dar en la universidad y proceder como corresponda ante los responsables.

Acciones

Realizadas	Control	Por realizar
1. Establecimiento de la comisión	1. De comunicaciones	1. Revisión y análisis de la información recibida
2. Prioridades	2. Correspondencia	2. Entrevistas con actores clave
3. Plan de trabajo	3. Minutas	3. Sistematización de la información
4. Creación del drive de control	4. Plan de trabajo	4. Análisis, conclusiones y recomendaciones
5. Apoyo de asesoría	5. Legajos	5. Informe final
6. Solicitud documental		
7. Recepción de información		

Plazo

De acuerdo con la cláusula quinta del "Por tanto" de la resolución, la comisión tendría un plazo de dos meses, a partir de su conformación, para rendir el informe.

(Se realizó solicitud a Rectoría para ampliación de plazo hasta el 13 de marzo 2021).

Cronograma

Actividad	Octubre		Noviembre		Diciembre			Enero				Febrero				Marzo					
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
Constitución de comisión																					
Definición de prioridades según acuerdo de Rectoría																					
Elaboración plan de trabajo																					
Incorporación de asesores en auditoría																					
Elaboración de cartas y solicitud de información																					
Recepción de información de unidades y áreas de interés																					
Asignación de tareas y áreas																					
Revisión y análisis de la información																					
Minutas de las sesiones y entrevistas																					
Elaboración de informe																					
Entrega de Informe Final																					

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La prórroga y su justificación

- | | |
|--|---|
| 1. Marco legal | 5. Control Interno y Valoración de Riesgos del área |
| 2. Estructura organizacional del área | 6. Entrevistas |
| 3. Perfil de puestos del área | 7. Informes de Auditoría Interna y Externa |
| 4. Revisión Presupuestaria (2016-2020) | 8. Informes de TI |
| - Ejecución | 9. Plan de compras |
| - Modificaciones | 10. Contrataciones |
| - Liquidación | |

La señora Solano Vargas señala que, tomando en cuenta la envergadura del trabajo que se debe realizar, el plazo de dos meses (2) para la entrega resulta irreal, en el entendido que están trabajando para entregar un resultado de calidad, donde se debe analizar muy bien la información desde varios vértices, realizar la investigación y luego dar informe detallado de los hechos; por esa razón es que la Comisión está solicitando ampliar el plazo de presentación del informe final.

Requerimientos

- Instruir a la Rectoría para ampliación del plazo según nuestra solicitud
- Instruir a la Rectoría para nombrar a una persona permanentemente de apoyo a la comisión, mientras se mantenga el plazo de dicha comisión

La señora Mónica Solano Vargas indica que, es necesario contar con una personalista en el área financiera que refuerce el trabajo de la Comisión y que sea de forma permanente; ya que, según la experiencia de algunos miembros de la Comisión, para realizar un trabajo de investigación como este, se puede necesitar de hasta ocho meses (8) y con todo un departamento de personas especializadas en el tema (área financiera o atinente).

Comunica que, todas las personas que forman parte de esta Comisión están muy comprometidos con la causa y saben de su importancia para la universidad; añade que han realizado hasta el momento un gran esfuerzo; pero si deben ser realistas en que se requiera una prórroga una persona que apoye en este proceso. Las personas miembros de la Comisión saben sobre la importancia que tiene el trabajo de investigación asignado para la UTN, pero para realizar un trabajo bien hecho, que arroje buenos frutos, se debe contar con más tiempo y con más personas de apoyo para que los Miembros del Consejo Universitario puedan tomar decisiones fidedignas e inequívocas y en busca de no inducirlos a cometer error alguno.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Kenneth Rodríguez Pérez agradece todo el trabajo que ha realizado la Comisión; y menciona que, todas las personas funcionarias de la UTN están en la misma situación que los miembros de la Comisión Especial Interventora Financiero-Contable, pues la carga de trabajo es mucha y los recursos son pocos.

El señor Francisco Llobet Rodríguez comenta que, el tema es muy relevante para la UTN; y que, el trabajo realizado hasta ahora es magnífica, por lo que felicita a los miembros de la Comisión. Considera que, es importante contar esa persona a tiempo completo para que dé apoyo a la Comisión, tal y como lo solicitan.

El señor Roberto Rivera Gutiérrez anota en el chat de la proforma Zoom lo siguiente: "Me uno a las palabras de Kenneth y don Francisco Llobet de respaldo a la labor de la comisión".

El señor David Villalobos Cambronerero consulta si esta persona que está solicitando la comisión implicaría una nueva contratación o sería una persona de algún área de la academia o de la Dirección Financiera.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga, interviene explicando que esta contratación no sería aprobada por el Consejo Universitario, ya que este solo refrenda las recomendaciones para que la Rectoría lleve a cabo todas las acciones pertinentes para ejecutar las recomendaciones.

El señor Carlos Salas León informa que, siguiendo la política de este Consejo Universitario y esta Rectoría de no incrementar gastos, la persona de apoyo que solicita la Comisión, debe ser una persona de la misma universidad, a manera de utilizar los mismos recursos humanos con que cuenta la UTN.

Aclara que, las personas que conforman la Comisión Especial Interventora Financiero-Contable no están nombradas en la UTN a tiempo completo y han dedicado su tiempo laboral para atender la Comisión. Otro aspecto que el señor Salas León menciona es que, la Comisión no está realizando una auditoría, lo que están realizando es un análisis de la situación financiera de la UTN, relacionados a la parte presupuestaria para conocer el porqué de las fluctuaciones que se han dado.

El señor Emmanuel González Alvarado agradece a los miembros de la Comisión Especial Interventora Financiero-Contable por el trabajo extra que hasta el momento han realizado con mucho profesionalismo. Y está en total acuerdo con las palabras expresadas por los señores Kenneth Rodríguez Pérez, Francisco Llobet Rodríguez y Roberto Rivera Gutiérrez.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 8-31-2020: “Conocer la presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión Interventora Financiera-Contable, expuesta por los miembros de ésta, en el siguiente orden:

A. Tener por recibido el informe sobre las acciones tomadas y debidamente ejecutadas a la presente data por la Comisión Interventora Financiera-Contable en la Universidad Técnica Nacional.

B. Refrendar las recomendaciones propuestas por la Comisión Interventora Financiera-Contable en el informe presentado, en los términos expuestos por esta, tal cual como a continuación se indican:

- Ampliar el plazo para la presentación del informe sobre la situación Financiera-Contable actual de la UTN hasta el 31 de marzo de 2021.
- Instruir a la Rectoría para nombrar a una persona permanente de apoyo a la comisión, mientras se mantenga el plazo de dicha comisión.

C. Instruir a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente lo recomendado en el informe presentado por la por la Comisión Interventora Financiera-Contable, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro y debido cumplimiento de lo propuesto por esta última”. ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO IV. INFORME DE LA COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 8. Presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información. Ref. VEAS-604-2020.

El señor Carlos Salas León informa que, la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información es coordinada por el señor Roberto Rivera Gutiérrez, Decano de la Sede Regional de Guanacaste; el señor Salas León es colaborador y agrega que, desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social se han aportado varios recursos.

El señor Roberto Rivera Gutiérrez expresa que, la persona que coordine la Comisión es lo de menos, que lo importante es que varias personas están trabajando en conjunto, que el señor Salas León ha colaborado.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Rivera Gutiérrez menciona que, esta Comisión ha realizado un diagnóstico y la idea es trazar una ruta en todo lo referente a las Tecnologías de la Información (TI) de la UTN. Agrega que, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información es la encargada de llevar este proceso y destaca que la Comisión ha estado apoyando.

Informa que los integrantes de esta Comisión son: el señor Carlos Salas León, la señora Ana Cecilia Odio Ugalde, la señora Yesenia Calvo Araya, los señores Jairo Bonilla Castro y Luis Guillermo Alvarado Quesada, además señala que se han incorporado a otras personas para llegar a un análisis integral.

Como parte de esta Comisión se han incorporado en el proceso, el señor Fabio Pérez García, de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, que ha dado apoyo en la parte financiera junto al señor Salas León; los señores Roger Vargas Monge, Asesor Externo especialista en TI, y Óscar Mario Quirós Morera, quien han apoyado el proceso con una visión externa.

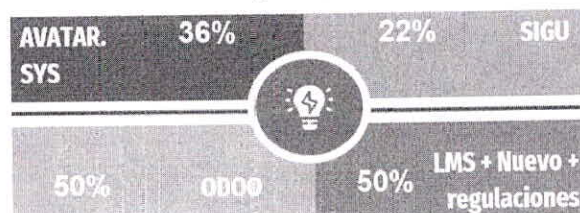
El señor Luis Guillermo Alvarado Quesada es el encargado de realizar la presentación de carácter informativo para la toma de decisiones de parte de la Rectoría. Menciona que, este es un proceso cíclico sin retorno, pues cuando se habla de transformación digital posiblemente se esté en las puertas de automatización de asistencias, puertas automáticas, control de ingreso desde el celular, entre otras.

El señor Alvarado Quesada comenta que, para cualquier transformación digital que se desee implementar, es necesario contar con una plataforma fuerte-robusta que permita asumir y enfrentar esos cambios.

Transformación Digital UTN - 2021-2025 **Infraestructura TIC's**

Sistemas de información

1. Análisis del Sistema Avatar.SYS y la plataforma SIGU



El señor Alvarado Quesada indica que, el Sistema Avatar es el sistema que todas las personas que trabajan en la UTN conocen; el SIGU es el Sistema de Gestión Universitaria desarrollada por la misma Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información. Y que, ODOO que es una plataforma LP de inversión Community que permite contar con softwares del código fuente y en el futuro se pueden realizar ajustes.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

(La palabra community manager hace referencia al concepto de comunidad de usuarios online. Se trata del grupo de clientes leales de una marca o usuarios interesados en ella, presentes no sólo en redes sociales sino también en todo tipo de plataformas online, incluyendo la propia página web corporativa.).

La integración de la parte académica con la administrativa no se cubre con ODOO ni con los otros sistemas, por lo que el señor Alvarado Quesada informa que, para eso existen los LMS que son el Moodle (*Sig. Es una herramienta de gestión de aprendizaje (LMS), o más concretamente de Learning Content Management (LCMS), de distribución libre, escrita en PHP.*) o Sakai (*El Proyecto Sakai es un software educativo de código abierto. El nombre de Sakai proviene del cocinero Hiroyuki Sakai.*) para llevar procesos didácticos.

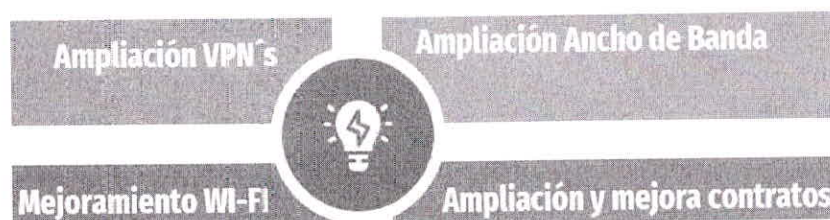
Pero además de contar con herramientas de aprendizaje, se debe contar regulaciones como la integración del CICOP, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), la Ley 9635, y demás ajustes que ha se han dado en los últimos años.

Infraestructura

2. Estado actual de la infraestructura de servidores y redes



Conectividad



El señor Luis Guillermo Alvarado Quesada explica que, la universidad necesita actualizaciones en todos estos grandes aspectos tales como las VPN's que son las líneas de conexión seguras que utilizan las Sedes para efectos de envíos y trasiego de información, y que, esta ampliación de VPN's es inminente.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Avisa que, a partir de agosto del año 2021, a la UTN se le empiezan a vencer los contratos de VPN, de ancho de banda, de conectividad, prácticamente todos los contratos y que, esto se debe trabajar para el próximo año.

Servicios

3. Estado de los servicios que brinda la DGTI

A SERVICIOS

La DGTI cuenta con un promedio de **65** servicios
Activos:

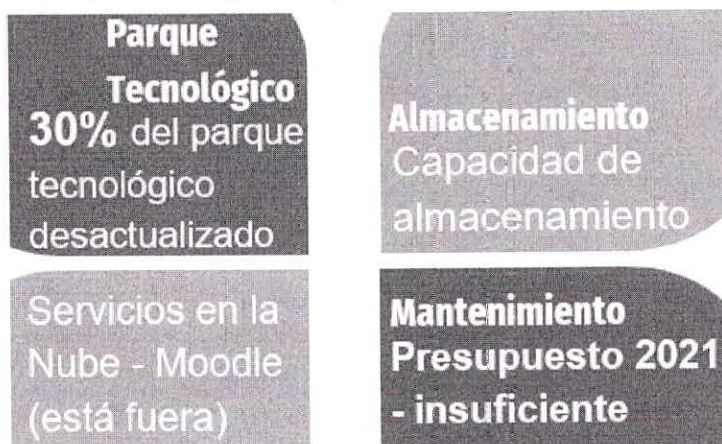


B LICENCIAMIENTO

Antivirus, Servidores, MS-Windows, Ms-office, monitoreos, otros

Sobre los servicios que ofrece la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, el señor Alvarado Quesada explica que esto es cuando se habla de la biblioteca.utn.ac.cr o www.utn.ac.cr y para que todos estos sistemas no fallen son indispensables una serie de licencias para sostener estos servicios; hoy en día la universidad invierte alrededor de doscientos cincuenta (250) millones de colones anuales y destaca que para el otro año no se visualiza variabilidad, lo cual no implica que esto puede cambiar por situaciones imprevistas en virtud de atender nuevas necesidades.

4. Actualización parque tecnológico Adquisición de nuevos equipos



Sobre el treinta por ciento (30%) del parque tecnológico desactualizado, el señor Alvarado Quesada informa que son equipos de más de siete años (7) de antigüedad; y lo que sucede con estos equipos es que ya requieren mantenimiento y repuestos; aunado a esto por la situación financiera que está pasando el país y la UTN se tiene la limitación que el presupuesto para el manteniendo de estos equipos se vio reducido a tres (3) millones de colones; esto con la ventaja que todo el equipo nuevo se adquiere con cinco (5) años de garantía, pero a partir del sexto (6), le corresponde a la universidad asumir su mantenimiento. Finalmente comenta sobre algunos servicios

5. I+D+i

La Universidad debe trabajar en un programa de I+D+i en TIC's, que trabaje en temas como:

- Desarrollo de software
- Mejora y automatización de procesos
- Gestión de las TIC's
- Medición del impacto de las TIC's
- Futuro de las TIC's
- Interpretación de volúmenes de datos
- Estándares y regulaciones
- Accesibilidad web
- ...

El señor Luis Guillermo Alvarado Quesada hace una excitativa, para invertir y trabaja en investigación, desarrollo e investigación de nuevas tecnologías, lenguaje entre otros y destaca que la universidad en este momento carece del personal necesario para realizar estas acciones, si bien han hecho un esfuerzo por venirlo haciendo, el proceso ha sido muy lento para que genere información confiable que se pueda incluir en la transformación digital.

¿Cómo llegar dónde queremos?

6. Ruta

Sistemas de Información

- Etapa 1
 - Análisis de procesos
 - Diseño de sistema administrativo (no hay en Avatar)
- Etapa 2
 - Diseño de LMS e integración (Moodle, Sakai u otro)
- Etapa 3
 - Implementación de ODOO
 - Adaptación a regulaciones

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Destaca que, se han dado cambios a nivel interno en infraestructura que se deben visualizar dentro de los procesos, señala la importancia de implementar el ODOO, el cual se está visualizando como el nuevo sistema que ocupe toda la parte administrativa y financiera; ahora bien, eso no implica quitar el sistema AVATAR, el cual cabe destacar está quedando mucho que deber; además que en el mismo hoy en día solo en errores y/o incidencias del sistema AVATAR se está invirtiendo entre trece (13) a quince (15) millones anuales de colones, eso sin contar las mejoras en atención a cambios de actores, ya que estas se trabajan aparte por lo que se puede estar hablando de un total entre treinta (30) y cincuenta (50) millones de colones anuales.

Proyección económica

Esc	Planteamiento	Modalidad	Cargas	Tpo	Estimación
1	Asesoría TEC	Contratación FUNDAUTN	Sí Fund.	44 m	¢ 1.142.000.000
2	Profesionales con exp. (+-15)	Contratación UTN	Sí Univ	44 m	¢ 1.183.000.000
3	Nuevos profesionales (2)	Contratación UTN	Sí Univ	44 m	¢ 1.143.000.000
4	Fábrica de software	Subcontratación	No (Emp)	44 m	¢ 1.376.000.000
5	Contratación FUNDAUTN	Contratación (50% maquila y cargas)	Si parciales	44 m	¢ 969.000.000

El señor Alvarado Quesada añade que, para la construcción de software la Comisión creo cinco escenarios diferentes (5), explica que en el primer escenario contaron con el apoyo del señor Mario Chacón Rivas del Tecnológico de Costa Rica (TEC), ya que cuenta con experiencia en la creación del LMS.

Luego de exponer cada uno de los demás escenarios, indica que el quinto (5°) es el ideal para la UTN, ya que se contrataría a una maquila que se encargue de la creación del software y esta empresa asumirá las cargas sociales.

Por hacer

- **Infraestructura**
 - **Etapa 1**
 - Análisis y elaboración de carteles
 - **Etapa 2**
 - Adquisición

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Rubro	Hoy	Propuesta	Monto
VPN's	20 Mb	200 Mb	¢ 480 millones (4 a)
WI-FI	146 equipos	Duplicar equipos	¢ 180 millones
Contratos y Ancho de banda	Vencen 2021 750 Mb	Renovación y renegociación 1.5 Gb	¢ 430 millones (4 a)
Por considerar... Alternativa de compra (pago inicial + repuesto)			¢ 475 millones

El señor Luis Guillermo Alvarado Quesada informa que, los contratos de ancho de banda tienen implícito todo el equipamiento de conectividad, todo lo que son switch (*Sig. En los lenguajes de programación, o switch statement, declaración de cambiador o declaración de interruptor, es un tipo de mecanismo de control de selección utilizado para permitir que el valor de una variable o expresión cambie el flujo de control de la ejecución del programa mediante búsqueda y mapa.*).

Agrega que, la UTN cuenta con doscientos switch (200), y que, si no realiza esta contratación el próximo año, la universidad debe correr y comprar esos equipos; por eso el señor Alvarado Quesada incluyó en la imagen la leyenda "Por considerar... Alternativa de compra..." si no se amplía ese contrato y además se debe pensar en los repuestos, mantenimiento, entre otros.

Proyección

Parque Tecnológico

- **Etapa 1**
 - Análisis de nuevas opciones (leasing, nube, terminales tontas)
- **Etapa 2**
 - Renovación, análisis y cotización.
- **Etapa 3**
 - Plan de renovación o adquisición.

Rubro	Años	Monto
Deuda tecnológica (30%)	2018-2019-2020	¢ 1.200.000.000
Actualización 100%	2021-2022-2023	¢ 1.200.000.000
Total		¢2.400.000.000

16 de diciembre de 2020

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

Se tiene una deuda tecnológica de tres (3) años de equipos no renovados, por lo que se debe hacer un ciclo de contra entre seis y siete años para cubrir las necesidades.

Resumen

Rubro	Monto aproximado (2021-2024)
Sistemas de Información	¢ 1.000.000.000,00
Redes y conectividad *	¢ 1.100.000.000,00
Actualización Parque Tecnológico *	¢ 2.400.000.000,00
Mantenimiento de la infraestructura	¢ 1.000.000.000,00
Total requerido	¢ 5.500.000.000,00
*Modernización requerida para 2025	

Rubro	2021	2022	2023	2024	2025
Sistemas de Información	Análisis	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00
Redes y conectividad	Análisis y definición	¢ 275.000.000,00	¢ 275.000.000,00	¢ 275.000.000,00	¢ 275.000.000,00
Actualización Parque Tecnológico	Análisis y decisión	¢ 600.000.000,00	¢ 600.000.000,00	¢ 600.000.000,00	¢ 600.000.000,00
Mantenimiento de la infraestructura	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00	¢ 250.000.000,00
Total requerido	¢ 250.000.000,00	¢ 1.375.000.000,00	¢ 1.375.000.000,00	¢ 1.375.000.000,00	¢ 1.375.000.000,00

Rubro	2021		2022		2023		2024		2025	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
S.I. - Etapa I	█		█		█		█		█	
Etapa II	█		█		█		█		█	
Etapa III	█		█		█		█		█	
LAN-WAN Etapa I	█		█		█		█		█	
Etapa II	█		█		█		█		█	
P.T. Actualiz. Etapa I	█		█		█		█		█	
Etapa II	█		█		█		█		█	
Etapa III	█		█		█		█		█	
Servicios - Mantenim.	█		█		█		█		█	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Por hacer

Propuesta de acuerdo al Consejo Universitario

Instruir al Rector para que tome todas las acciones necesarias y disponga los recursos requeridos para que se implemente el cronograma de la reforma y transformación digital de la Universidad.

El señor Mario Gómez Gómez lamenta que, cuando la UTN estuvo en tiempo de “vacas gordas” no se realizaran estas mejoras, porque la universidad debió, en cierto momento, aportar por la parte tecnológica. Y expone algunos problemas que ha sufrido la Sede Regional de Guanacaste durante muchos años por la falta de mejoras en redes y demás aspectos de tecnologías de la información.

Sugiere dar todo el apoyo al trabajo que está realizando la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información, porque la UTN es una institución que está sufriendo cambios y que, según lo conversado en otras sesiones, se espera que cambie aún más; no solo por los cambios que se han dado a raíz de la pandemia del COVID-19 y para apoyar a todos los sectores con esta tecnología.

El señor Gómez Gómez extiende una felicitación a los miembros de la Comisión porque el trabajo presentado es muy serio y completo; también manifiesta su contento por la creación de esta Comisión que está dando soporte y apoyo a un área de la UTN que por mucho tiempo ha dado tantos problemas. Termina expresando que, espera que vengan tiempos buenos para la UTN en la parte tecnológica.

El señor Carlos Salas León agradece la colaboración del señor Luis Guillermo Alvarado Quesada e informa que, por sugerencia de la señora Yesenia Calvo Araya, incluyó al señor Mario Chacón Rivas del TEC, y el señor Chacón Rivas ha dado mucha luz en el trabajo que se debía realizar en la UTN. Menciona que, una de las propuestas que desea realizar la Comisión es que el señor Chacón Rivas sea dado en préstamo a la UTN para que colabore como Director Proyecto.

El señor Salas León desea recalcar que, de ahora en adelante, cualquier contratación que se realice para que una empresa privada o a lo interno de la UTN que desarrolle un proyecto, debe compartir el código fuente. Vuelve a comentar sobre la importancia de contar con códigos libres como OpenSource y con un presupuesto que sería incremental.

Añade que, a lo interno de la Comisión se deben afinar temas en cuanto a los números; así mismo se acordó que la opción del escenario cinco (5) es el más viable y recomendable para la UTN; esto porque al contratar una empresa con metodologías ágiles a la que se le asignen tareas, la universidad no incurre en gastos obrero-patronal y se le asignan tareas con metodologías ágiles que se utilizan mucho en innovación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Salas León destaca que, al realizar una contratación externa para las mejoras en TI a la UTN, la contraparte de la universidad debe tener las competencias y conocimientos, así como estar capacitada en las nuevas metodologías que se vaya a utilizar. Lo anterior, ya se está realizando, según el señor Vicerrector, pues dos compañeros de TI (2) ya están inscritos en un curso que la misma UTN dará a principios del año 2021.

El señor Roberto Rivera Gutiérrez refuerza sobre todo lo expuesto por el señor Luis Guillermo Alvarado Quesada y el señor Carlos Salas León con lo siguiente, el uso y la inversión que se debe hacer en la parte de infraestructura tecnologías de la información de la UTN, hoy en día es sumamente requerido, pues ya no es un tema opcional.

Es un tema que no se debe discutir, porque la UTN está en un entorno que ya se debe trabajar, pues la universidad y todos los procesos a nivel mundial se han digitalizado, y la pandemia del COVID-19 ha acelerado mucho más estos cambios. Añade que, una institución que no cuente con una robusta plataforma robusta corre el gran riesgo de quedar fuera del negocio en el que se está trabajando.

El señor Rivera Gutiérrez expresa que, todo lo manifestado en la presentación que realizó el señor Alvarado Quesada tomo tiempo entenderlo y ahora es claro que la UTN requiere de una muy buena plataforma tecnológica para desplegar todo el quehacer académico y todo el trabajo que la universidad hace.

Menciona que, es necesario disminuir en el tiempo la brecha tecnológica que tiene la UTN, y que así, la universidad se vaya poniendo al día en todos los procesos digitales en los que se encuentra atrasada para mantenerse competente en el mercado y en la sociedad.; y la nueva administración de la UTN tiene la responsabilidad de atender el tema.

El señor Emmanuel González Alvarado agradece a los miembros de la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información por todo el trabajo que a la fecha han realizado; y destaca que, varios miembros de esa Comisión son los Directores de los profesionales que la UTN está formando.

Agrega que, la universidad debe ser un aula invertida, y destaca que se cuenta con el capital humano para dirigir a la UTN hacia donde se debe. Y que, la universidad tiene un atraso en tecnologías de la información de casi treinta años (30), siendo una institución que forma a personas en la misma área.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor González Alvarado comenta que, la inversión que se debe realizar, según lo planteado por la Comisión, es una inversión modesta; y que las palabras del señor Roberto Rivera Gutiérrez son muy claras, pues una organización que carezca de un buen sistema de tecnologías de la información naturalmente con el tiempo desaparece.

Indica que, la administración debe dar prioridad a este tema si es que se desea que la UTN de un salto hacia la tecnología que se debe dar paulatinamente; pero también añade que, lo importante es que ya hay una ruta y diagnóstico, por medio de la Comisión y con ayuda de miradas externas.

El señor Emmanuel González Alvarado les solicita a los miembros del Consejo Universitario dar el apoyo a este proyecto, porque la obra gris en el siglo XXI (21) no será la prioridad; más tomando en cuenta que ya la UTN tiene la obra gris básica en cada una de sus Sedes y la prioridad número uno (1) debe ser la tecnología.

Expresa su felicidad al ver los resultados que ya están arrojando las Comisiones que se formaron con esta nueva administración; y que, cada una presentará informes de avances o finales de labores; todo desde la academia, la investigación y la extensión.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 9-31-2020: “Conocer la presentación de carácter informativo sobre acciones tomadas por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información, expuesta por los miembros de ésta, en el siguiente orden:

A. Tener por recibido el informe sobre las acciones tomadas y debidamente ejecutadas a la presente data por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información en la Universidad Técnica Nacional.

B. Refrendar las recomendaciones propuestas por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información en el informe presentado, en los términos expuestos por esta, tal cual como a continuación se indican:

- ✓ **Instruir al Rector para que tome todas las acciones necesarias y disponga los recursos requeridos para que se implemente el cronograma de la reforma y transformación digital de la Universidad.**

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

C. Instruir a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente lo recomendado en el informe presentado por la Comisión de Infraestructura de Tecnologías de Información, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro y debido cumplimiento de lo propuesto por esta última". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 9. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Editorial Mc Graw Hill. Ref. VEAS-580-2020 y anexos.

El señor Carlos Salas León informa que, el convenio con la Editorial Mc Graw Hill es un acuerdo de ganar-ganar; desde la Vicerrectoría que él dirige, se ha propuesto traer a la UTN convenios que tengan un marco referencial de trabajo o proyectos claros donde se pueda operar o trabajar; pues en el pasado la UTN ha firmado muchos convenios que nunca se ejecutaron.

Con este convenio, existirá la posibilidad de compartir el sello de la Editorial Mc Graw Hill con la UTN, eso, por un lado; y también se podrán compartir programas innovadores en la enseñanza del inglés en los cursos libres. El señor Salas León menciona que, para el año 2021, los cursos libres se impartirán por medio de una plataforma virtual de la casa editorial antes nombrada, si es que se aprueba el convenio.

El señor Salas León explica que, gracias a este convenio, la UTN contará con dos libros (2) por bimestre, más la licencia para acceder a la plataforma virtual que incluye la matrícula que paga el estudiante; no se encarece el costo de los cursos y se logran beneficios.

Además de lo antes expuesto, el señor Salas León comunica que, la editorial dio acceso a la UTN para que el señor Rafael Eduardo Alcaraz Rodríguez, autor del libro "El emprendedor de éxito", dé una conferencia gratuita. Agrega que, ya se impartió otra conferencia con una experta en talento humano de forma gratuita; y que, para el mes de enero de 2021, la editorial propuso impartir un evento con el señor Roberto Hernández Sampieri, coautor del libro "Metodologías de la investigación" y los otros dos coautores, la editorial está ofreciendo a todos estos autores para tenerlos en alianza.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 10-31-2020: “Conocer la solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Editorial Mc Graw Hill, promovida por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-580-2020, en el siguiente orden:

A. Aprobar el Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Editorial Mc Graw Hill, en los términos expuestos en el oficio VEAS-580-2020 y su respectivo anexo que contiene el Convenio aludido.

B. Se instruye a la Rectoría en la persona del Rector para que le dé el seguimiento correspondiente al proceso de firma y ratificación del anterior Convenio.

C. Se instruye a la Rectoría y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.”

D. El texto del Convenio es el siguiente:

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA
UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL Y EDITORIAL MCGRAW HILL**

Entre nosotros **UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL**, en adelante **UTN**, cédula de persona jurídica No. tres-cero cero siete- cinco cinco seis cero ocho cinco, representada en adelante por el por el **Dr. Emmanuel González Alvarado**, mayor, casado, vecino de Alajuela Centro, Doctor en Educación, portador de la cédula de identidad dos- trescientos cincuenta y nueve-cero ochenta y uno, en su calidad de **Rector**, nombrado por acuerdo número dos, del acta extraordinaria veinticinco, dos mil veinte, en Sesión Extraordinaria celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional, el diecisiete de junio del año dos mil veinte, según Resolución TEUTN-EAU cero cuatro, del año dos mil veinte; y el señor **Fernando Elizalde Ramón**, mayor de edad, mexicano, vecino de la Ciudad de México, pasaporte número G24861671, en calidad de **Representante Legal**, de **MCGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES**", **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en adelante **Editorial McGraw Hill**, por acuerdo del **ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS** No. 55144 de fecha 12 de marzo del 2019 suscribimos el presente convenio que se registrá por las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO QUE:

1° La Ley N° 8638 de creación de la Universidad Técnica Nacional establece en su ARTÍCULO N° 2: "La Universidad Técnica Nacional, es una institución de educación superior universitaria que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones..."

2° La UTN es una institución pública de educación superior cuyas actividades sustantivas consisten, según el ARTÍCULO N°5, en el inciso a) "Desarrollar programas académicos de docencia, investigación y la extensión en todos los campos, de manera que, su ámbito de acción incluye la vinculación con los diferentes sectores que conforman la economía nacional y de manera particular la economía regional con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social del país y de sus diversas regiones."

3° Que la UTN sobre la base del interés público y en ejercicio de las potestades legales que le son conferidas, pueden articular esfuerzos y concretar programas en el campo académicos y empresariales, con el fin de satisfacer las necesidades sociales de educación, formación, capacitación para el trabajo y asistencia técnica que expresan los trabajadores en general y las pequeñas empresas costarricenses en condiciones de pobreza, para lo cual tiene plena capacidad legal para suscribir los convenios de cooperación que se consideren oportunos.

4° Que el artículo 2° inciso c, de la Ley de Contratación Administrativa, el cual establece como excepción del concurso público la actividad contractual celebrada entre entes de derecho público.

5° Ambas instituciones, consideran deseable unir esfuerzos para potenciar la cooperación entre la editorial Mc Graw Hill y la UTN, con el propósito de generar proyectos de colaboración, en los campos de la docencia, extensión, investigación y transferencia de conocimientos, capacitación, innovación, acción social, divulgación y promoción de información de interés empresarial y académico; con el objetivo de potenciar el desarrollo económico y social del país.

Por tanto, se acuerda celebrar el presente **CONVENIO MARCO DE COOPERACION**, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVO GENERAL

Desarrollar proyectos estratégicos de cooperación mediante la formulación conjunta de acciones y programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión educativa y profesional de las partes.

SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, desarrollo tecnológico, transferencia de conocimiento, producción y gestión empresarial, capacitación y prestación de servicios, acordes con las necesidades y planes de trabajo estratégicos de cada una de las Partes.
- b) Establecer mecanismos e instrumentos de intercambio de experiencias de éxito, uso de infraestructura, recurso humano, equipo e información en general y de otras formas

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

de colaboración recíproca acordadas por todas las Partes, con el fin de fortalecer y consolidar los programas, proyectos y actividades que se implementen al amparo de este convenio.

- c) Desarrollar programas de capacitación y formación, asistencia técnica, asesoría, promoción y divulgación, innovación, pasantías de académicos, estudiantes, funcionarios y empresarios de todas las Partes, de acuerdo con las áreas de interés común.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA UTN Y LA EDITORIAL MC GRAW HILL

1. Cumplir con los mecanismos de articulación para la formulación de proyectos conjuntos en las áreas estratégicas y prioritarias que ambas Partes consideren pertinentes y de interés mutuo.
2. Definir las líneas de acción estratégicas y prioritarias para la universidad con el fin de incorporarlas en la formulación de los proyectos conjuntos.
3. Promover iniciativas y acciones competentes y de calidad para el fortalecimiento de la gestión educativa y profesional de la universidad.
4. Apoyar con los recursos disponibles por parte de la universidad para el logro de los objetivos.
5. Apoyar en capacitaciones constantes para el desarrollo de cada uno de los proyectos a desarrollar en las diferentes áreas estratégicas y prioritarias que ambas Partes consideren pertinentes y de interés mutuo.
6. Designar responsables que coordinen los procesos de articulación para el cumplimiento de las acciones establecidas.
7. Establecer comisiones de trabajo con las áreas competentes de la universidad y la editorial para la construcción de criterios técnicos para la ejecución de proyectos específicos.
8. Elaborar planes de trabajo que favorezca el cumplimiento de objetivos y plazos para la realización de las acciones establecidas en conjunto entre las Partes.
9. Contribuir en los procesos de divulgación y promoción de la información de los proyectos establecidos entre ambas Partes.
10. Brindar seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos en coordinación con la contraparte.

CUARTA: ESTIMACIÓN

Por la naturaleza del presente convenio, no se estima cuantía.

QUINTA: IMPLEMENTACIÓN

El presente Convenio será ejecutado por medio de cartas de entendimiento, convenios específicos, o contratos de servicios. Tales instrumentos deberán especificar: actividades a realizar, sus alcances, lugar de ejecución, responsables, participantes, plazos, fuente de financiamiento, presupuestos, y estimaciones económicas pertinentes, deben estar autorizadas a cargo de la coordinación y los responsables asignadas en la cláusula décima tercera séptima del presente Convenio y ninguna otra persona puede acordar actividades no acordadas.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

SEXTA: RESCISIÓN Las Partes podrán rescindir el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, mediante simple aviso por escrito hecho a su contraparte, surtiendo efectos dicha rescisión al día siguiente al que se realice la notificación, cuando alguna de ellas: i) Incumpla con cualquier obligación estipulada en el presente Convenio Marco y dicho incumplimiento no sea subsanado dentro del plazo que se menciona más adelante; ii) Que las acciones que estén ejecutando se dará por rescisión de acuerdo a los plazos de las cartas de entendimientos o convenios específicos; iii) Cometa actos dolosos, de mala fe, acciones fraudulentas, actos u omisiones negligentes en el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de este Convenio Marco, de UTN y la editorial Mc Graw Hill; iv) Si los actos u omisiones de una de las Partes ponen en riesgo el buen nombre o reputación de su contraparte; v) La inhabilidad de cualquiera de las Partes bajo cualquier ley, reglamento, u otra disposición legal, directa o indirectamente, para cumplir con una o más de sus obligaciones derivadas del presente Convenio Marco de UTN y la editorial Mc Graw Hill; vi) Se haya iniciado en su contra un procedimiento de concurso mercantil, ya sea por su parte o por parte de cualquier tercero ; vii) Se disuelva.

Para el supuesto de que el motivo de rescisión del presente Convenio Marco sea el incumplimiento de alguna de las Partes a cualquiera de las obligaciones a su cargo, previo a la notificación del aviso de rescisión a que se hace referencia, se deberá observar el siguiente procedimiento: a) La parte afectada podrá requerir a la parte que incumplió para que subsane su incumplimiento; b) La parte infractora, durante los 30 (treinta) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por la parte afectada, subsanará el incumplimiento en caso de existir. Lo anterior en el entendido, que la parte infractora deberá de emplear esfuerzos razonables para subsanar su incumplimiento sin demora; c) De negarse la parte infractora a dar cumplimiento a cualquiera de sus obligaciones sin causa justificada, la parte afectada declarará rescindido el presente Convenio Marco sin responsabilidad alguna para ella.

Ante la eventualidad de rescisión del presente Convenio Marco la UTN y la Editorial Mc Graw Hill, las Partes acuerdan en regresar una a la otra toda la información, archivos electrónicos o cualquier otro medio que se le hubiere proporcionado para la ejecución del presente Convenio.

Para los casos de rescisión, la Parte responsable deberá indemnizar a la otra en la magnitud del daño y/o perjuicio causado.

SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

UTN acepta y reconoce que con motivo de sus funciones y la prestación de los Servicios objeto del presente acuerdo, directa o indirectamente, implícita o explícitamente, recibirá o podrá recibir u obtener información propiedad de Editorial Mc Graw Hill, o de terceros relacionados a esta, la cual tendrá el carácter de estrictamente confidencial por lo que únicamente puede y podrá utilizarla para los fines del presente Convenio Marco y de la UTN, obligándose a no revelar en todo momento o lugar alguno la referida información a terceros ajenos, ya sea en forma parcial o total, y a no divulgar, comunicar o hacer accesible a persona o entidad alguna dicha información para el beneficio propio de la UTN.

La obligación de confidencialidad contenida en la presente Cláusula será exigible durante la vigencia del presente Convenio Marco y la UTN hasta por 10 (diez) años después de concluida dicha vigencia, por la causa que fuere.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La violación a lo señalado en la presente Cláusula será motivo de rescisión del presente instrumento, sin necesidad de declaración judicial, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que por dicha violación pudieran derivar, así como el pago de daños y perjuicios causados.

OCTAVA. DATOS PERSONALES

Las Partes aceptan y reconocen que, con motivo de la celebración del presente Convenio Marco, UTN y editorial Mc Graw Hill podrán tener acceso a ciertos datos personales, por lo que las Partes se obligan en términos de lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables (en lo sucesivo, "Ley de Datos") de México y la Ley N° 8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales de Costa Rica.

Por lo tanto, UTN acepta y reconoce que actuará como encargado respecto de aquellos datos personales que, en su caso, le sean proporcionados por la Editorial McGraw-Hill o a los que tenga acceso para la prestación de los Servicios objeto del presente Convenio y UTN se obliga a: a) Tratar única y exclusivamente los datos personales conforme a las instrucciones de Editorial McGraw-Hill y para dar cumplimiento al objeto del Convenio y la UTN; b) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la Editorial McGraw-Hill; c) Respetar y salvaguardar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad; d) Mantener la confidencialidad de los datos proporcionados por la Editorial McGraw-Hill, en términos de lo que señala la Ley de Datos; e) No recabar ningún dato adicional ya sea personal, financiero o sensible, que no esté relacionado con la prestación de los servicios objeto del presente convenio y de UTN; f) No descargar los archivos o bases de datos que contengan datos personales proporcionados por la Editorial McGraw-Hill, en dispositivos de memoria móviles, o bien, enviarlos por correo electrónico, salvo que sea por instrucciones expresas de la Editorial McGraw-Hill; g) Proteger adecuadamente los datos personales, a través de la implementación de medidas de seguridad, tecnológicas, físicas y administrativas previendo su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado o indebido; h) Suprimir los datos personales, objeto de tratamiento, una vez que se cumpla con el objeto del presente acuerdo o de la UTN, o por instrucciones de la Editorial McGraw-Hill, siempre y cuando no exista una ley u ordenamiento legal que exija la conservación de los datos personales; i) Abstenerse de transferir los datos personales, salvo en el caso de que la Editorial McGraw-Hill así lo determine, o bien, cuando así lo requiera la autoridad competente.

Las Partes acuerdan que todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, contenidas en la presente Convenio, UTN y Editorial Mc Graw Hill subsistirán aún después de finalizar la presente relación contractual.

NOVENA. SUSCRIPCIONES A PLATAFORMA DIGITAL

La Universidad cumplirá un rol de custodio de los montos por concepto de suscripciones a la plataforma digital que la persona estudiante efectúa al momento de matricular cursos, en el entendido que dichas sumas no se configuran como un ingreso ni beneficio patrimonial para la institución, siendo que las mismas serán giradas en el momento oportuno a la Editorial McGraw Hill, para que esta última realice el procedimiento que corresponda para las suscripciones a los estudiantes.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Lo anterior, está sujeto a aplicación en los casos que se den las circunstancias de suscripciones para el acceso a plataformas digitales.

DÉCIMA. ANTICORRUPCIÓN

UTN reconoce y acepta conocer la ley federal emitida por los Estados Unidos de América y denominada "Foreign Corrupt Practices Act" (FCPA por sus siglas en inglés) y que dicha ley es aplicable a la Editorial McGraw-Hill y al propio UTN por ser éste una institución independiente que presta servicios a la Editorial McGraw-Hill. Por lo tanto, durante la vigencia del presente Convenio, la UTN se obliga en todo momento y por ser este una institución independiente con la Editorial McGraw-Hill, a cumplir con las disposiciones de la FCPA, incluyendo sin limitación, a abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que pueda ser considerado como un acto ilegal o de corrupción en términos de dicha ley.

DÉCIMA PRIMERA: PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda eventual producción de obra estará protegida por las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la propiedad intelectual, y particularmente por lo que así se pacte en los convenios específicos.

DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Este instrumento es producto de la buena fe de las partes, en razón de lo cual los conflictos que llegarán a presentarse en cuanto a la interpretación y los alcances serán resueltos conjuntamente por los Coordinadores respectivos. De no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá a las autoridades suscribientes quienes decidirán, en definitiva.

Si por alguna circunstancia, cualquiera de las partes firmantes se encontrara imposibilitado para cumplir con las obligaciones que se comprometió, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda.

DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio tendrá una duración de cinco años a partir de su firma. Podrá ser prorrogado o darse por finalizado de común acuerdo por las partes cuando éstas lo estimen conveniente, con al menos noventa (90) días de antelación.

Toda renovación debe hacerse mediante una adenda, la cual formará parte integral del presente instrumento. En caso de que el presente instrumento deba concluirse anticipadamente por decisión de cualquiera de las partes, todas las actividades que se estén ejecutando continuarán desarrollándose, salvo que las partes conjuntamente acuerden lo contrario.

DÉCIMA CUARTA: COORDINACIÓN Y RESPONSABLES

La coordinación del presente instrumento por parte de la UTN estará a cargo de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. La coordinación por parte de Editorial McGraw Hill estará a cargo de la oficina la Dirección Comercial de Centroamérica.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

DÉCIMA QUINTA: SEGUIMIENTO E INFORMES

Para el adecuado seguimiento del presente instrumento, se hará una valoración anual por ambas partes de forma individual. Por parte de la UTN, el responsable del presente instrumento realizará un análisis anual, mismo que estará a cargo de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. La Editorial Mc Graw Hill dará seguimiento a cada uno de los proyectos, para velar que se estén funcionando correctamente y se brindará un reporte de uso a la UTN para su respectivo análisis, según los proyectos en ejecución.

DÉCIMA SEXTA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las Partes bajo este Convenio Marco, se hará de forma escrita al siguiente domicilio

CONTRAPARTE	UTN
Gerencia Regional Centroamérica Bertha Silva bertha.silva@mheducation.com Tel: +(504) 9992-5167	Rectoría Por: Tel. 2435-5000 Fax. 2442-0504 Apartado Postal: 1902-4050
Asistente de Gerencia Evelyn Silva Mc Graw Hill evelyn.silva@mheducation.com	Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, UTN Por: Tel. 2435-5000. Ext. 8821 veas@utn.ac.cr

EN ACEPTACIÓN DE LO ANTERIOR, LAS PARTES FIRMAMOS DIGITALMENTE, EL DÍA Y HORA QUE CONSTA EN EL RESPECTIVO CERTIFICADO DIGITAL DE CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE AMBAS INSTITUCIONES.

Fernando Elizalde Ramón
Representante Legal
Editorial Mc Graw Hill

Emmanuel González Alvarado
Rector
Universidad Técnica Nacional

ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

Artículo 10. Solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Fundación para la Promoción de la Investigación y el Desarrollo Académico de la Universidad Técnica Nacional. Ref. VEAS-597-2020 y anexos.

El señor Emmanuel González Alvarado expresa que, se siente muy orgulloso porque con este tema se está dando un paso histórico fundamental, en un tiempo record en la UTN; con la integración articulada de la Fundación con la UTN para que, a partir del año 2021 este ente se convierta en un aliado estratégico para que la universidad logre concretar convenios, programas, proyectos, entre muchos más.

Agradece al Vicerrector de Extensión y Acción Social, el señor Carlos Salas León que, desde que inicio labores en la UTN ha trabajado con gran fuerza en este tema. También agradece a los miembros de la Fundación que forman parte de este consejo.

El señor Carlos Salas León agradece también a los señores que forman parte de la Junta Administrativa de la Fundación; y menciona que, para lograr este convenio se hizo un benchmarking (*Sig. Evaluación comparativa. Es el proceso mediante el cual se recopila información y se obtienen nuevas ideas, mediante la comparación de aspectos de tu empresa con los líderes o los competidores más fuertes del mercado.*) de todos los convenios que existen en las diferentes fundaciones universitarias, incluido el convenio que tiene el Centro de Alta Tecnología (CeNAT) con la Fundación del CeNAT, el de todas las universidades públicas hermanas, entre otros.

Informa que, el convenio ya cuenta con el visto bueno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y que, este convenio está más que blindado (*Sig. Que está provisto de una envoltura muy sólida que lo protege.*) por la experiencia acumulada por otras instituciones del país.

El señor Rector somete a votación y aprobación lo siguiente:

SE ACUERDA:

ACUERDO 11-31-2020: “Conocer la solicitud de aprobación del Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Fundación para la Promoción de la Investigación y el Desarrollo Académico de la Universidad Técnica Nacional, promovida por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-597-2020, en el siguiente orden:

A. Aprobar el Convenio Marco de la Universidad Técnica Nacional y la Fundación para la Promoción de la Investigación y el Desarrollo Académico de la Universidad Técnica Nacional, en los términos expuestos en el oficio VEAS-597-2020 y su respectivo anexo que contiene el Convenio aludido.

B. Se instruye a la Rectoría en la persona del Rector para que le dé el seguimiento correspondiente al proceso de firma y ratificación del anterior Convenio.

C. Se instruye a la Rectoría y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa”.

D. El texto del Convenio es el siguiente:

**CONVENIO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA NACIONAL POR MEDIO DE LA FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN
DE LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (FUNDAUTN)**

Entre nosotros **UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**, en adelante la UTN, cédula de persona jurídica No. tres-cero cero siete- cinco cinco seis cero ocho cinco, representada en adelante por el Doctor **EMMANUEL GONZALEZ ALVARADO** mayor, costarricense, vecino de Alajuela centro, portador de la cédula dos, trescientos cincuenta y nueve, cero ochenta y uno en su calidad de **Rector**, nombrado por acuerdo número dos, del acta extraordinaria veinticinco, dos mil veinte, en sesión extraordinaria celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional, el diecisiete de junio del año dos mil veinte, en consideración de la resolución **TEUTNEAU**, cero, cuatro, dos mil veinte; y la **FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**, en adelante **FUNDAUTN**, debidamente inscrita en el Registro Nacional Tomo: 2018, Asiento 377851, con Cédula Jurídica 3-006-770322, representada en adelante por **Jairo Álvaro Valverde Palavicini**, cédula 301760593, costarricense, mayor, casado, vecino de Orotina, en su calidad de Presidente y representante legal, hemos convenido celebrar el presente Convenio para la Ejecución de Proyectos de los programas institucionales de la **UTN** por medio de la **FUNDAUTN**, en adelante las Partes, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO QUE:

1° La Ley N° 8638 de creación de la Universidad Técnica Nacional establece en su **ARTÍCULO N° 2**: "La Universidad Técnica Nacional, es una institución de educación superior universitaria que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones..."

2° La UTN es una institución pública de educación superior cuyas actividades sustantivas consisten, según el **ARTÍCULO N°5**, en el inciso a) "Desarrollar programas académicos de docencia, investigación y la extensión en todos los campos, de manera que, su ámbito de acción incluye la vinculación con los diferentes sectores que conforman la economía nacional y de manera particular la economía regional con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social del país y de sus diversas regiones."

3° Que la UTN sobre la base del interés público y en ejercicio de las potestades legales que le son conferidas, pueden articular esfuerzos y concretar programas en el campo académicos y empresariales, con el fin de satisfacer las necesidades sociales de educación, formación, capacitación para el trabajo y asistencia técnica que expresan los trabajadores en general y las empresas costarricenses, para lo cual tiene plena capacidad legal para suscribir los convenios de cooperación que considere oportunos.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

4° La FUNDAUTN es una organización de derecho privado constituida en Costa Rica bajo la ley de fundaciones, Ley N°. 5338 del 28 de agosto de 1973, cuyo objeto es promover el desarrollo de la investigación, la extensión, el avance tecnológico, servicios de desarrollo empresarial, cursos especiales, educación permanente creando valor público y será vehículo ágil de consecución de fondos externos y de captación de recursos de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, consultorías y curso especiales de la Universidad Técnica Nacional.

5° Que **AMBAS PARTES** tienen interés especial para promover procesos de formación académica, investigación, transferencia, extensión y acción social en beneficio del desarrollo del país, por lo que consideran deseable unir esfuerzos para potenciar sus líneas comunes de actuación y concuerdan establecer colaboración, en el campo de la investigación, la transferencia de conocimientos, la innovación y la acción social.

Por tanto, se acuerda celebrar el presente **CONVENIO MARCO DE COOPERACION**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco de relación para la cooperación interinstitucional en los ámbitos que sean de interés para ambas entidades y en las modalidades que correspondan, buscando efectividad, sinergia y beneficio mutuo de cara a las acciones y proyectos que se lleguen a implementar con fundamento en el presente convenio.

SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, desarrollo tecnológico, transferencia de conocimiento, producción y gestión empresarial, capacitación y prestación de servicios, acordes con las necesidades y planes de trabajo estratégicos de cada una de las Partes.
- b) Establecer mecanismos e instrumentos de intercambio de experiencias de éxito, uso de infraestructura, recurso humano, equipo e información en general y de otras formas de colaboración recíproca acordadas por ambas Partes, con el fin de fortalecer y consolidar los programas, proyectos y actividades que se implementen al amparo de este convenio.
- c) Desarrollar acciones, proyectos y programas de capacitación y formación, asistencia técnica, asesoría, promoción y divulgación, innovación, pasantías de académicos, de estudiantes y empresarios de ambas Partes, de acuerdo con las áreas de interés común.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA UTN

1. Resguardar la confidencialidad de los datos cuando las investigaciones, acciones, proyectos y programas lo requieran, previa delimitación en la carta de entendimiento que se firme entre las Partes.
2. Proporcionar los recursos financieros necesarios para llevar a cabo las iniciativas que lo requieran, en la proporcionalidad que ameriten, de conformidad con la carta de interés firmada para tales efectos.

3. Proporcionar, mediante acuerdo entre las Partes, el recurso humano calificado para llevar a cabo las iniciativas que se amparen en el presente convenio.
4. Apoyar las actividades que se gestionen a la luz del presente convenio respetando los valores, principios, leyes y normativa en general establecidos en el país.
5. Cumplir con las obligaciones específicas que se asuman en los contratos o cartas de entendimiento, según la naturaleza de las acciones que se desarrollen en el marco de este convenio.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA FUNDAUTN

Para la ejecución de proyectos y actividades la FUNDAUTN asumirá ante la UTN los siguientes compromisos y deberes:

- a) Gestionar y/o administrar con transparencia, eficiencia y eficacia, los fondos originados dentro del marco de este convenio.
- b) Cumplir con los procedimientos solicitados por la UTN para la asignación del presupuesto.
- c) Cumplir las Normas de control interno para los sujetos privados que administran fondos públicos respecto a control interno y su documentación, personal idóneo, protección de activos y registros, gestión de fondos públicos, comunicación e información.
- d) Aplicar a los fondos que transfiere la UTN los procesos de Autoevaluación de Control Interno, Valoración de Riesgo y otras acciones en esta materia definidas por la UTN para ello.
- e) Aplicar las normas internacionales de contabilidad vigentes para el manejo de su administración financiero-contable, manteniéndola al día con la mayor diligencia posible, bajo los controles más adecuados y confiables.
- f) Adoptar sistemas que permitan tener en tiempo real la situación financiero contable de cada proyecto o actividad ejecutada al momento en que las autoridades de la UTN así lo requieran.
- g) Mantener la contabilidad de proyectos en cuentas contables separadas y en una cuenta bancaria independiente los recursos en custodia.
- h) Recibir en custodia los bienes y recursos aportados por el sector privado, organismos internacionales y otras entidades públicas para administrarlos en la ejecución de los proyectos que financien a beneficio de los programas de la UTN.
- i) Administrar y ejecutar los fondos de cada proyecto o actividad de conformidad con el presupuesto aprobado para cada una. Dicho presupuesto, cuando corresponda, deberá incluir el aporte que por costos de administración y gestión correspondan a la FUNDAUTN, según el porcentaje que haya determinado a esos efectos su Junta Administradora. Este porcentaje no podrá superar el 10% del monto de los ingresos reales de la ejecución del proyecto o de la actividad. Este porcentaje podrá ser revisado a fin de que responda a la atención de las necesidades operativas, según la situación patrimonial de la FUNDAUTN. Lo anterior sin perjuicio de que se declaren exentos de este aporte los proyectos específicos que la UTN así lo solicite y se acuerde entre las Partes.
- j) Realizar una auditoría externa anual, para la fiscalización de la información o procesos técnicos y/o administrativos, contables y financieros relacionados con todos los proyectos y actividades ejecutadas durante el año (independientemente del origen

- k) de los fondos que las sustentan) y presentar los resultados a la UTN y sus representantes.
- l) Aplicar la eficiencia en la administración de los recursos públicos por medio de un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos recibidos, la ejecución de los recursos, informes trimestrales de ejecución y liquidación anual del uso de los recursos.
- m) Por medio del presente convenio la FUNDAUTN mantiene el deber legal de administrar los recursos requeridos para la ejecución de los proyectos desarrollados, siempre que esos recursos hayan sido asignados por la UTN. Esto implica todos aquellos aspectos de gestión física, gestión financiera, organizativos, logísticos, operativos, de control interno, rendición de cuentas, eficiencia en la administración de los recursos públicos y demás disposiciones que regulan la formalización, ejecución y liquidación de los proyectos y actividades de vinculación que desarrollen los programas institucionales de la UTN, procurando una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines comunes entre instituciones.
Quedan exceptuadas de estas regulaciones todas las actividades y proyectos que la FUNDAUTN ejecute en su condición de sujeto privado para la consecución de sus propios fondos, de conformidad con la Ley de Fundaciones vigente, Ley N°. 5338 del 28 de agosto de 1973.
- n) Durante la ejecución de las actividades, proyectos y programas, que se ejecuten producto de este convenio, corresponderá a la FUNDAUTN la realización de todas las gestiones administrativas, financieras, físicas, organizativas, logísticas, operativas, de control interno, rendición de cuentas y de eficiencia en la administración de los recursos públicos, en acatamiento a las políticas, objetivos, lineamientos y demás normativa establecidos por la UTN que resulten necesarias para garantizar su adecuado desarrollo y cumplimiento de su cometido legal.
- o) En todos los convenios y contratos que se suscriban en ejecución de este Convenio, en los que se involucren recursos de la UTN, deberá quedar claramente identificada la o las unidades o programas académicamente responsables de su ejecución y la o las que serán las beneficiarias de los productos de su ejecución. Por esta razón, el rector de la UTN o la persona a quien este delegue formalmente y por escrito, deberá comparecer como parte del acuerdo para aceptar dicha estipulación.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán obligaciones de ambas Partes las siguientes:

1. Para la elaboración, ejecución y coordinación de los programas o proyectos específicos que se lleguen a desarrollar, ambas organizaciones deberán designar la contraparte responsable en cada caso particular.
2. La Rectoría de la UTN y la Dirección Ejecutiva de la FUNDAUTN, designarán mediante comunicación escrita, el personal que estime conveniente para cumplir con las acciones y tareas que requiera la elaboración, coordinación y ejecución de los programas o proyectos a trabajar de manera conjunta.
3. Los funcionarios que a efecto designen las dependencias mencionadas, se reunirán por lo menos dos veces al año o con mayor frecuencia si se considera necesario. Las unidades responsables de los programas o proyectos aprobarán o harán ajustes a la programación de actividades, darán seguimiento y evaluarán su respectiva ejecución en los tiempos establecidos.

4. Los gastos que origine la ejecución de los programas, proyectos o actividades que se deriven del presente convenio, serán financiados de acuerdo con lo estipulado en la carta de entendimiento, convenio específico o contrato de servicio que se elabore al efecto y que suscriban las Partes interesadas, con la indicación expresa del origen y destino de los aportes de cada organización.

SEXTA: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

En materia de adquisición de bienes y servicios para la ejecución de proyectos y actividades la FUNDAUTN estará sometida a las siguientes disposiciones:

- a) Los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios serán ejecutados según el presupuesto y cronograma de los proyectos y actividades establecidas.
- b) La determinación de la necesidad deberá establecerla por escrito y ser aprobada por el área de la UTN correspondiente para cada proyecto o actividad, según se trate de proyectos o actividades generados por la UTN y a partir de iniciativas conjuntas entre las Partes. Se exceptúa de este requisito aquellas actividades que hayan sido iniciativa particular e independiente por parte de la FUNDAUTN, en la que no se haya involucrado ninguna instancia de la UTN.
- c) Todo proceso de contratación que sea realizada mediante la utilización de fondos públicos se ejecutará de conformidad con los principios constitucionales y legales que regulan la contratación administrativa.
- d) Los procesos de contratación cuyos fondos sean de origen privado, cumplirán con principios de contratación que obedezcan a concursos donde participen al menos 3 oferentes; respetando principios de transparencia, justicia, equidad, libertad de participación y libre competencia. Cuando por falta de interés o de existencia de oferentes no permita tener 3 ofertas, lo deberá justificar de conformidad con la regulación aplicable.
- e) Los contratos que se ejecuten se mantendrán exclusivamente dentro del ámbito de la FUNDAUTN, asumiendo ésta la administración de los riesgos inherentes, así como la plena responsabilidad legal que de ellos se deriven ante los contratistas y terceros.
- f) Durante la ejecución del proyecto o actividad, la FUNDAUTN tomará todas las medidas que resulten pertinentes para garantizar la conformidad de los bienes y servicios a adquirir con respecto a las especificaciones, objetivos y necesidades previstas para cada contratación, así como verificará el cumplimiento de las garantías ofrecidas o solicitadas en su caso.
- g) La liquidación y cierre de cada proyecto o actividad conllevará la cesión y traspaso gratuitos de los activos a favor de la UTN, salvo que las Partes aprueben total o parcialmente en contrario lo que deberá quedar estipulado, mediante adenda a la carta de entendimiento. Respecto a los fondos remanentes serán sometidos a la UTN para su asignación. Los productos de servicios resultantes de su ejecución quedarán en favor de la unidad o programa institucional encargado del proyecto.
- h) Los rendimientos financieros acumulados por los fondos de cada proyecto o programa deberán ser mantenidos a disposición de la Junta Administradora de la FUNDAUTN para que éste defina su aplicación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

SÉTIMA: PERSONAL CONTRATADO EN PROYECTOS Y ACTIVIDADES

Toda persona que la FUNDAUTN contrate como personal de apoyo para la realización de las actividades, objeto de este convenio, será considerada funcionaria de FUNDAUTN. La selección final será realizada por FUNDAUTN. No se considerará a la UTN como patrono solidario ni sustituto de este personal en ningún tiempo y en ninguna circunstancia. La FUNDAUTN regulará los aspectos relativos a riesgos propios de cada contratación a fin de exonerar a la UTN de toda responsabilidad administrativa, laboral y civil.

Con el propósito de mantener el equilibrio presupuestario del proyecto, cuando el personal contratado por FUNDAUTN requiera trasladarse dentro del país se les reconocerá por ese concepto sumas no mayores a las vigentes en la tabla de viáticos emitida por la Contraloría General de la República. El pago de viáticos al exterior se autorizará únicamente en aquellos casos que el propio proyecto o actividad así lo tenga programado y presupuestado. En tales casos la tabla de viáticos de la Contraloría General de la República se tendrá como referente máximo de los montos a pagar, según la escala que corresponda.

OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR Y PATENTES

Las Partes involucradas en actividades y proyectos deberán atenerse a los tratados internacionales ratificados por la Asamblea Legislativa sobre propiedad intelectual, derechos de autor y patentes, así como a la legislación nacional vigente sobre esta materia y a la normativa interna vigente y a la que adopte la UTN al respecto.

La UTN mantendrá la titularidad de los derechos de propiedad intelectual de las obras e invenciones que correspondan a las desarrolladas en proyectos y actividades producto de este convenio, comprometiéndose a tomar todas las acciones administrativas necesarias para su protección, registro, conservación y licenciamiento.

NOVENA: SOBRE EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACIÓN Y ENTREGA DE BIENES

Las Partes se comprometen a mantener una estrecha relación de reciprocidad en lo que respecta al intercambio oportuno de información de mutuo interés. Al efecto FUNDAUTN deberá mantener sistemas de información y control compatibles con los aplicados en los sistemas contables y financieros de la UTN.

FUNDAUTN se obliga también a trasladar de forma ágil y efectiva a la UTN todo tipo de bienes muebles e inmuebles adquiridos con los fondos provenientes de la ejecución de los proyectos y actividades, salvo que las Partes acuerden total o parcialmente en contrario, a fin de que sean debidamente integrados al patrimonio institucional y destinados al programa institucional de origen del proyecto o actividad respectiva. Este traslado de bienes muebles e inmuebles se realizará anualmente.

La FUNDAUTN designará el o los colaboradores que funcionarán como su enlace ante la UTN, quienes velarán por la adecuada ejecución del presente Convenio.

DÉCIMA: SOBRE LA AUDITORÍA

La Auditoría Interna de la UTN, en razón de las competencias y obligaciones que le confiere la legislación nacional en materia de fiscalización de los fondos públicos, está facultada para la fiscalización de la información o procesos técnicos y/o administrativos relacionados con las actividades, de los recursos provenientes de la UTN, o que sean parte de su patrimonio y

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

actividades, específica y exclusivamente sobre aquellos recursos y actividades que sean girados o asignadas a la FundaUTN, conforme a lo establecido en su Plan anual de trabajo con fundamento en criterios de independencia, en el momento en que se considere oportuno y según se lo permitan los recursos disponibles. Lo anterior sin detrimento de su potestad para emitir advertencias sobre decisiones o acciones que la FUNDAUTN vaya a ejecutar.

DÉCIMO PRIMERA: USO DE LOGOS Y MARCAS DISTINTIVAS DE LA UTN

En virtud del presente convenio, la UTN otorga en favor de la FUNDAUTN licencia gratuita de uso por tiempo indefinido sobre todas sus denominaciones, emblemas, nombres, siglas, acrónimos, marcas, diseños y cualesquiera otros signos distintivos, de conformidad con las normas vigentes en el Libro de Marca de la UTN.

DÉCIMO SEGUNDA: VIGENCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá una vigencia de cinco años contados a partir de la aprobación interna realizada por la UTN, y por la Junta Directiva de FUNDAUTN. Se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos, si ninguna de las Partes lo objeta un mes antes de la fecha de su vencimiento. Igualmente, este Convenio podrá ser renegociado antes del plazo de su vencimiento a solicitud de una de las Partes.

DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Este instrumento es producto de la buena fe de las Partes, en razón de lo cual los conflictos que llegaren a presentarse en cuanto a la interpretación y los alcances serán resueltos conjuntamente por los coordinadores respectivos. De no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá a las autoridades suscribientes quienes decidirán, en definitiva.

Si por alguna circunstancia, cualquiera de las Partes firmantes se encontrara imposibilitado para cumplir con las obligaciones que se comprometió, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda. En caso de persistir el diferendo, será resuelto conforme a la Ley 7727 (Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social), mediante un arbitraje en el Centro de Resolución Alternativa de Conflictos de la Cámara de Comercio de Costa Rica.

No podrá ser objeto de arbitraje lo relativo al ejercicio de las potestades públicas propias de la UTN.

DÉCIMO CUARTA: ESTIMACIÓN DE CUANTÍA

Por la naturaleza del presente convenio, no se estima cuantía ya que se trabajará por medio de cartas de entendimiento o convenios específicos según el programa o proyecto a desarrollar.

DÉCIMO QUINTA: IMPLEMENTACIÓN

El presente Convenio será ejecutado por medio de Cartas de Entendimiento, convenios específicos o contratos de servicio. Tales instrumentos deberán especificar: actividades a realizar, sus alcances, lugar de ejecución, responsables, participantes, plazos, fuente de financiamiento, presupuestos y estimaciones económicas pertinentes, demás directrices contenidas en este convenio; así como cualquier otro elemento necesario para la ejecución del proyecto.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La aplicación de este convenio podrá ser invocada por medio de diferentes iniciativas de cooperación específica entre las unidades o centros docentes, Sedes Regionales, Vicerrectorías y demás unidades de la UTN y la FUNDAUTN.

DÉCIMO SEXTA: COORDINACIÓN

La coordinación del presente convenio por parte de la UTN estará a cargo de la Rectoría, en la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social por delegación de la Rectoría o en el representante que designe la Rectoría. La coordinación en la FUNDAUTN estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

DÉCIMO SÉTIMA: SEGUIMIENTO E INFORMES

Los responsables de la coordinación de este convenio realizarán un análisis anual y emitirán un informe escrito que será entregado a las autoridades que los suscriben, en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social de la UTN.

DÉCIMO OCTAVA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las Partes bajo este convenio marco, se hará de forma escrita al siguiente domicilio

CONTRAPARTE FUNDAUTN	UTN
XXXXXX	Rectoría Tel. 2435-5000 Fax. 2442-0504 Apartado Postal: 1902-4050
	Vicerrectoría de Extensión y Acción Social Tel. veas@utn.ac.cr

DÉCIMO NOVENA: RESULTADOS

Todos los resultados, tecnologías, conocimientos, información, datos, modelos (de producción, costos, etc.), que se generen de los diferentes proyectos específicos serán propiedad de la UTN. Se podrán hacer publicaciones conjuntas o individuales y divulgación de resultados siempre que ambas Partes estén de acuerdo. En el caso de derechos de autor o desarrollo de software que podrían generar derechos de copia y otros detalles, deberá ser estipulado en la carta de entendimiento o convenio específico a satisfacción de ambas Partes.

VIGÉSIMA: MODIFICACIONES

El presente convenio no podrá ser modificado sin el acuerdo previo y por escrito de las Partes.

VIGÉSIMO PRIMERA: PREVISIONES

Lo previsto o estipulado en el presente convenio, se regirá por las disposiciones legales vigentes en Costa Rica según la materia.

VIGÉSIMO SEGUNDA: CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN

La terminación de lo dispuesto en este Convenio, ya sea por el advenimiento del plazo o por la resolución anticipada dispuesta por alguna de las Partes, no afectará de manera alguna los proyectos que para ese momento se estén ejecutando, quedando las Partes obligadas a realizar todas las acciones que corresponden para que los proyectos puedan ser concluidos, salvo que las Partes conjuntamente acuerden lo contrario.

VIGÉSIMO TERCERA: CONFIDENCIALIDAD

Las Partes se comprometen a que, por ninguna razón o causa, ni en forma directa ni indirecta, de palabra, por escrito, por medios electrónicos y por ninguna otra forma de comunicación, revelarán información confidencial a un tercero y no utilizarán ni permitirán que se utilice dicha información para un propósito distinto al que se indica en la carta de entendimiento de cada proyecto, a menos que cuente con la autorización previa y por escrito de la contraparte. La información confidencial incluirá toda la información revelada de conformidad con el presente acuerdo, por escrito, oral, visual y/o cualquier otra forma, siempre que haya sido expresamente clasificada como tal por cualquiera de las Partes. No se entenderá como una restricción para las Partes de revelar información confidencial cuando la misma sea ordenada por la ley o una orden judicial o cualquier otra orden o solicitud gubernamental. Ninguna de las Partes revelará la existencia de este acuerdo ni utilizará el nombre de la otra en ningún tipo de publicidad o anuncios sin la autorización previa y por escrito de la otra parte. De igual forma este acuerdo no compromete ninguna licencia ni interés en la propiedad intelectual de la otra parte, salvo lo dispuesto en la Cláusula Décimo Sexta y no crea ninguna relación jurídica de sociedad, agencia o representación entre las Partes.

VIGÉSIMO CUARTA: NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Ambas Partes declaran que, para lo que corresponda, forman parte de este Convenio las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que haya aprobado o apruebe la UTN, durante la vigencia de este convenio, en relación con cualquier aspecto de la actividad que se realice a través de la FUNDAUTN. Para cumplir con ello, la UTN informará en un plazo de 30 días naturales a la FUNDAUTN de cualquier cambio en sus políticas, lineamientos, normas o procedimientos que afecten las relaciones entre las Partes y contempladas en este convenio.

En fe de lo anterior, que es de nuestra plena aceptación, firmamos dos tantos de un mismo tenor y efecto en Alajuela a los 16 días del mes de octubre del año dos mil veinte.

Emmanuel González Alvarado
Rector

Universidad Técnica Nacional

Jairo Álvaro Valverde Palavicini
Presidente en funciones
Fundación para la Promoción de la
Investigación y el Desarrollo Académico
de la Universidad Técnica Nacional
(FUNDAUTN)

ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 11. Solicitud de aval para modificar el Reglamentos de Trabajo Finales de Graduación. Ref. VIT-499-2020.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga comenta que, este es un tema que se había pospuesto en el paso en varias ocasiones, esto es un consenso entre varios actores de la universidad para hacer una serie de modificaciones al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. Así mismo, le manifiesta a la señora Andrea Barrantes Arrieta quien expondrá la propuesta, que si bien son muchos artículos los que viene a proponer variar, ya todos los miembros de este consejo conocen la propuesta, la cual se les facilitó de previo; por lo que sugiere realizar la presentación de las modificaciones al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de forma muy somera (*Sig. Someramente: sin dar detalles.*).

El señor Guillermo Hurtado Cam recalca la colaboración que la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia ha recibido de parte de la Vicerrectoría de Docencia, de la señora Patricia Calvo Cruz, el señor Diego Solano Rodríguez y de todas las unidades académicas de las Sedes de la UTN; e indica que, la señora Andrea Barrantes Arrieta será la encargada de realizar la presentación de los cambios al Reglamento.

La señora Andrea Barrantes Arrieta explica los aspectos relevantes sobre las modificaciones que se le realizaron al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, los cuáles son los antecedentes desde su publicación en el 2017, las cinco reformas que ha tenido, así como la metodología utilizada para realizar los cambios hoy presentados.

También indica quienes son las personas que han trabajado en la reforma de este Reglamento, cómo está compuesto el Reglamento, cuál es la propuesta de cambios y cuáles son los Capítulos, Artículos y Anexos que sufrieron cambios, entre otros temas tratados en su exposición.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la UTN

Aprobado por el Consejo Universitario según sesión ordinaria nº 07-2017, celebrada el jueves 20 de abril de 2017, mediante acuerdo 5-7-2017, acta 7-2017. Publicado en el diario Oficial La Gaceta nº 100, del 29 de mayo de 2017.

Ha sido reformado en 5 ocasiones desde su creación y hasta la fecha.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Reformas realizadas al reglamento a la fecha

Reforma	Número de acuerdo y sesión del Consejo Universitario	Fecha de publicación
Artículo 15 bis	Acuerdo N° 5-11-2017, de la Sesión Ordinaria N° 11-2017, celebrada el 15 de junio de 2017	Publicado en el diario oficial la Gaceta número 175 del 14 de septiembre de 2017
Artículo 40	Acuerdo 6-16-2019 de la sesión extraordinaria N° 16-2019, artículo 9, celebrada el 01 de agosto de 2019	Publicado en el diario oficial la Gaceta número 177 del jueves 19 de septiembre de 2019
Artículo 42	Acuerdo 6-16-2019 de la sesión extraordinaria N° 16-2019, artículo 9, celebrada el 01 de agosto de 2019	Publicado en el diario oficial la Gaceta número 177 del jueves 19 de septiembre de 2019
Artículo 15	Acuerdo 8- 1- 2020, de la Sesión Extraordinaria No. 1- 2020, celebrada el martes 14 de enero del 2020, Artículo 8	Publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 38 del miércoles 26 de febrero del 2020
Agregar un transitorio al artículo 26; y dejar sin efecto durante el segundo y tercer cuatrimestre parcialmente los artículo 24, 27 y 40 de dicho reglamento	Acuerdo 6- 9- 2020, de la Sesión Ordinaria No. 09- 2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, Artículo 6	Publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 119 del sábado 23 de mayo del 2020

Por solicitud del Sr. Rector Emmanuel González, en la Sesión Ordinaria del Consejo Universitario número 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio de 2020, acuerdo universitario 230-2020, la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia (VIT) fue designada para que liderara el proceso de revisión conjunta al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación y planteará así, una propuesta consensuada con participación de la Vicerrectoría de docencia, de la representación estudiantil, la revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, entre otros participantes que se han ido sumando a la propuesta de mejora.

Mencionar, que este reglamento es una normativa realizada desde la Vicerrectoría de Docencia, aunque por una confusión histórica referente a la firma a las primeras Directrices administrativas sobre TFG, la responsabilidad ha sido asumida por las dos vicerrectorías.

METODOLOGÍA PARA EL PROCESO DE MODIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 1) I Etapa: Revisión exhaustiva de las observaciones realizadas sobre el Reglamento TFG (oficios- correos electrónicos, llamadas telefónicas y audiencias específicas a profesores que así lo solicitaron).
 - 2) II Etapa: Identificación de perspectivas y aspectos de mejora según artículos e incisos del Reglamento.
 - 3) III Etapa: Sesiones de trabajo, por medio de un proceso de revisión, análisis y reflexión, desde todas las partes involucradas (Sector académico, administrativo y estudiantil). La tercera y cuarta etapa se han desarrollado desde una perspectiva dialéctica por un periodo de poco más de 3 meses.
 - 4) IV. Etapa: Elaboración consensuada de la propuesta.
- Se hace justo destacar, la participación activa del representante estudiantil Diego Solano Rodríguez, con quien se mantuvo una discusión importante sobre los vacíos del documento desde la visión estudiantil. Se menciona como un elemento diferenciador, pues este tipo de procesos, no habían sido implementados en la UTN, para la presentación de una propuesta integrada y consensuada desde distintos sectores de nuestra comunidad universitaria.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La señora Andrea Barrantes Arrieta señala que fueron ocho (8) sesiones de trabajo, para un total de treinta y dos (32) horas aproximadamente de análisis y reflexión para construir una propuesta de ocho (8) archivos o documentos con observaciones sobre el tema, revisados. En el mismo orden, manifiesta que a lo largo de la creación de la propuesta para concretar las revisiones específicas y proponer desde el consenso, participaron las siguientes personas:

Nombre de la persona	Dependencia
José Matarrita Sánchez	Vicerrector de Docencia (VDOC)
Guillermo Hurtado Cam	Vicerrector de Investigación y Transferencia (VIT)
Diego Solano Rodríguez	Representante Estudiantil
Gabriela Ramírez González	Asesora Técnica VDOC
Henry Chicas Hernández	Encargado de gestión de áreas y carreras
Ivette Vásquez Carvajal	Coordinadora del SIBIREDI
Juan Esteban Barquero Chanto	Asesor Técnico VIT
Jhonatan Morales	Director de Asuntos Jurídicos
Sofía Wilson	Abogada de Asuntos Jurídicos
Alfredo García	Abogado de Asuntos Jurídicos
Andrea Barrantes Arrieta	Asesora Técnica VIT

A lo largo de la creación de la propuesta para concretar las revisiones específicas y proponer desde el consenso, participaron las siguientes personas:

Otras instancias representadas, que se tomaron en cuenta, tanto en sus observaciones, como a partir de audiencias fueron: Defensoría Estudiantil UTN y Directores de carrera: César Solano, Sistemas de Producción Animal-Atenas; Ana María Bárcenas, Directora de Tecnología de Alimentos-Atenas, Julio Esquivel, Gestión Empresarial-Guanacaste; Carlos Ruiz, Ing. Eléctrica-Pacífico, Denia Castro Mendoza, Directora de Docencia, Pacífico; Efrén Rodríguez González, Lic. Mediación Pedagógica-CFTPE-Central y Gustavo Quesada vocero de profesores Sede San Carlos.

Así mismo, documentos de Consejos de Sede de las distintas sedes UTN

El Reglamento de TFG en su versión actual vigente, consta de:

- ✓ 5 capítulos
- ✓ 43 artículos
- ✓ 5 formularios de anexo

LA PROPUESTA BUSCA MODIFICAR
28 Artículos y 72 incisos

Además de incorporar el lenguaje inclusivo al documento completo.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El Reglamento de TFG quería entonces de:

- ✓ 5 capítulos
- ✓ 45 artículos
- ✓ 6 Anexos

Destaca que la última sesión de la Comisión que modifica el Reglamento de TGF y por ende la última revisión al Reglamento de TGF y actualización de la propuesta de modificación fue el **14 de diciembre de 2020**.

Modificación a partir del Artículo 3

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 3:

Las opciones de TFG para obtener el grado de licenciatura en esta Institución son:

a) Tesis de Graduación: Proceso riguroso de investigación para generar conocimientos y aportes originales sobre el problema investigado, consiste en plantear hipótesis originales y relevantes, mediante una investigación preferiblemente aplicada, o básica que las verifique. Podrá ser realizada de manera individual o hasta por un máximo de dos estudiantes de una misma carrera. En los casos de tesis interdisciplinarias e interse des, para promover la integración entre estudiantes de diferentes carreras, podrá ser realizada por un grupo conformado por un máximo de tres estudiantes provenientes de al menos dos carreras distintas de una misma sede, o de sedes distintas.

b) Seminario de Graduación: Profundización en una problemática de la realidad nacional o internacional, científica o profesional, mediante la aplicación de las teorías y métodos de investigación propios de la disciplina y se caracteriza por vincular los fundamentos teórico-prácticos con la problemática propuesta y el análisis del problema planteado desde diversas perspectivas que propician respuestas a la realidad estudiada. Debe ser realizado por un mínimo de tres y un máximo de cinco estudiantes pertenecientes a una o varias carreras de una misma sede o de diferentes sedes, con el fin de posibilitar la interdisciplinariedad y promover la integración entre estudiantes de diferentes carreras.

c) Proyecto de Graduación: Elaboración de un proyecto aplicado directamente a una empresa, institución u organización, donde el sustento propio del trabajo se basa en un estudio que permita elaborar un plan de acción para el abordaje de una problemática, que incluye el diagnóstico, la identificación de las oportunidades de mejora, la determinación de medios válidos para resolver el planteamiento y las estrategias de intervención en contextos determinados. Debe ser realizado por un grupo conformado por un máximo de tres estudiantes y un mínimo de dos, provenientes preferiblemente de al menos dos carreras distintas de una misma sede, o de sedes distintas. Únicamente podrá ser realizado de forma individual cuando la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, mediante resolución fundamentada técnicamente, así lo apruebe.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Propuesta nueva, que se lea ARTÍCULO 3:

Las opciones de TFG para obtener el grado de licenciatura en esta Institución son:

a) Tesis de Graduación: Proceso riguroso de investigación para generar conocimientos y aportes originales sobre el problema investigado, consiste en plantear hipótesis originales y relevantes, mediante una investigación preferiblemente aplicada, o básica que las verifique. Podrá ser realizada de manera individual o hasta por un máximo de dos personas estudiantes de una misma carrera. Solamente para los casos de tesis interdisciplinarias e interse-des, para promover la integración entre personas estudiantes de diferentes carreras, podrá ser realizada por un máximo de tres personas estudiantes provenientes de al menos dos carreras distintas de una misma sede, o de sedes distintas.

b) Seminario de Graduación: Abordaje colectivo de una problemática de la realidad nacional o internacional, científica o profesional, mediante la aplicación de las teorías y métodos de investigación propios de la disciplina y se caracteriza por vincular los fundamentos teórico-prácticos con la problemática propuesta y el análisis del problema planteado desde diversas perspectivas que propician respuestas a la realidad estudiada. Debe ser realizado por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas estudiantes pertenecientes a una o varias carreras de una misma sede o de diferentes sedes, con el fin de posibilitar la interdisciplinariedad y promover la integración entre estudiantes de diferentes carreras.

c) Proyecto de Graduación: Elaboración de un proyecto aplicado directamente a una empresa, institución u organización, donde el sustento propio del trabajo se basa en un estudio que permita elaborar un plan de acción para el abordaje de una problemática, que incluye el diagnóstico, la identificación de las oportunidades de mejora, la determinación de medios válidos para resolver el problema, y las estrategias de intervención en contextos determinados. Podrá ser realizado de manera individual o hasta por un máximo de dos personas estudiantes de una misma carrera. Solamente para los casos de proyectos interdisciplinarios que involucren más de una carrera o proyectos interse-des, podrá ser realizado por un máximo de tres personas estudiantes.

Modificación a partir del Artículo 4

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 4. Participantes

Los siguientes son los participantes del proceso de trabajos finales de graduación:

- a) Estudiantes
- b) Director (es) de Carrera (s)
- c) Consejo Asesor de Carrera (CAC)
- d) Coordinación General de Carrera (CGC)
- e) Comisión de Trabajos Finales de Graduación (Comisión de TFG)
- f) Profesor-Tutor
- g) Lectores
- h) Tribunal Evaluador

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Propuesta nueva, que se lea ARTÍCULO 4. Participantes

Los siguientes son las personas participantes del proceso de trabajos finales de graduación:

- a) **Personas estudiantes**
- b) **Persona Directora de Carrera**
- c) Consejo Asesor de Carrera (CAC)
- d) Coordinación General de Carrera (CGC)
- e) Comisión de Trabajos Finales de Graduación (Comisión de TFG)
- f) **Persona profesora-tutora**
- g) **Personas profesoras-lectoras**
- h) Tribunal Evaluador
- i) **Comisión de Resolución**

Modificación Artículo 5

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 5. Del estudiante. –

De conformidad con lo establecido en este Reglamento, el estudiante que se someta al proceso de trabajos finales de graduación debe:

- a) Estar al día con las obligaciones financieras, administrativas y académicas de la UTN.
- b) Matricular el curso Investigación Dirigida y posteriormente el Trabajo Final de Graduación (TFG).
- c) Presentar el tema de investigación ante la Dirección de Carrera.
- d) Elaborar el anteproyecto del TFG, según la estructura establecida en este reglamento, para la modalidad de graduación seleccionada. Posteriormente, presentar el anteproyecto a la Dirección de Carrera, junto con la carta de aval del docente del curso de investigación dirigida y del profesor-tutor, para el trámite de revisión y aprobación del mismo por parte de la Comisión de TFG.
- e) Entregar a la Dirección de Carrera, la carta de solicitud con la propuesta del profesor-tutor y lectores del TFG.
- f) Elaborar la tesis, memoria de seminario o informe final del proyecto, según corresponda y presentarlo a su profesor-tutor y lectores para su aprobación.
- g) Presentar ante el Tribunal Evaluador defensa oral y pública para el caso de Tesis de Graduación y exposición oral y pública del Proyecto de Graduación o del Seminario de Graduación.
- h) Incorporar al documento las observaciones sugeridas en las distintas etapas –desde el diseño del anteproyecto hasta el diseño final-, incluyendo aquellas realizadas por el Tribunal Evaluador, en un plazo de 15 días hábiles.
- i) Cumplir con las normas éticas establecidas en la UTN, referentes a personas, organizaciones, ambiente, normativa vigente, propiedad intelectual, entre otros.
- j) Entregar el documento final a la UTN y a la organización en la que se desarrolló la investigación, según lo establecido en este reglamento.
- k) Presentar una carta a la Dirección de Carrera, cuando se dé una situación especial, con el profesor-tutor, lectores u organización.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 5. DE LA PERSONA ESTUDIANTE

De conformidad con lo establecido en este Reglamento, la persona estudiante que se someta al proceso de trabajos finales de graduación debe:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- a) Estar al día con las obligaciones financieras, administrativas y académicas de la UTN.
- b) **Matricular el curso de investigación de acuerdo con la malla curricular de la carrera correspondiente.**
- c) Presentar el tema de investigación ante la persona directora de Carrera.
- d) Elaborar el anteproyecto del TFG, según la estructura establecida en este reglamento, para la modalidad de graduación seleccionada. Posteriormente, presentar el anteproyecto a la Dirección de Carrera, junto con la carta de aval de la persona docente del curso de investigación dirigida y de la persona tutora, para el trámite de revisión y aprobación del mismo por parte de la Comisión de TFG.
- e) Entregar a la **persona directora** de Carrera, las cartas de aceptación por parte de la persona tutora y de las personas lectoras, junto con la hoja de vida para el caso de las personas lectoras externas.
- f) Elaborar la tesis, memoria de seminario o informe final del proyecto, según corresponda y presentarlo a la persona tutora y personas lectoras para su aprobación.
- g) La persona estudiante solicita la cita de defensa del Trabajo Final de Graduación, ante la persona directora de carrera.
- h) Presentar ante el Tribunal Evaluador defensa oral y pública para el caso de Tesis de Graduación y exposición oral y pública del Proyecto de Graduación o del Seminario de Graduación.
- i) Incorporar al documento las observaciones sugeridas en las distintas etapas –desde el diseño del anteproyecto hasta el diseño final-, incluyendo aquellas realizadas por el Tribunal Evaluador, en un plazo de 15 días hábiles.
- j) Cumplir con las normas éticas establecidas en la UTN, referentes a personas, organizaciones, ambiente, normativa vigente, propiedad intelectual, entre otros.
- k) Entregar el documento final a la UTN y a la organización, cuando así se amerite, en la que se desarrolló la investigación, según lo establecido en este reglamento.
- l) Presentar una carta a la persona directora de Carrera, cuando se dé una situación especial, con la persona tutora u organización.
- m) En caso de que la empresa donde se realizará el Trabajo Final de Graduación, considere que la investigación contiene datos sensibles o de acceso restringido que no puedan ser revelados una vez que la investigación se realice, o que requieren un tiempo de embargo; la(s) persona(s) estudiante(s) deberá informarlo a la Dirección de carrera antes de iniciar su anteproyecto de Investigación, la Dirección de carrera valorará la aprobación de que el TFG se realice bajo estas condiciones.

Modificación Artículo 5

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 5. Del estudiante. –

De conformidad con lo establecido en este Reglamento, el estudiante que se someta al proceso de trabajos finales de graduación debe:

- a) Estar al día con las obligaciones financieras, administrativas y académicas de la UTN.
- b) Matricular el curso Investigación Dirigida y posteriormente el Trabajo Final de Graduación (TFG).
- c) Presentar el tema de investigación ante la Dirección de Carrera.
- d) Elaborar el anteproyecto del TFG, según la estructura establecida en este reglamento, para la modalidad de graduación seleccionada. Posteriormente, presentar el anteproyecto a la Dirección de Carrera, junto con la carta de aval del docente del curso de investigación dirigida y del profesor-tutor, para el trámite de revisión y aprobación del mismo por parte de la Comisión de TFG.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- e) Entregar a la Dirección de Carrera, la carta de solicitud con la propuesta del profesor-tutor y lectores del TFG.
- f) Elaborar la tesis, memoria de seminario o informe final del proyecto, según corresponda y presentarlo a su profesor-tutor y lectores para su aprobación.
- g) Presentar ante el Tribunal Evaluador defensa oral y pública para el caso de Tesis de Graduación y exposición oral y pública del Proyecto de Graduación o del Seminario de Graduación.
- h) Incorporar al documento las observaciones sugeridas en las distintas etapas –desde el diseño del anteproyecto hasta el diseño final-, incluyendo aquellas realizadas por el Tribunal Evaluador, en un plazo de 15 días hábiles.
- i) Cumplir con las normas éticas establecidas en la UTN, referentes a personas, organizaciones, ambiente, normativa vigente, propiedad intelectual, entre otros.
- j) Entregar el documento final a la UTN y a la organización en la que se desarrolló la investigación, según lo establecido en este reglamento.
- k) Presentar una carta a la Dirección de Carrera, cuando se dé una situación especial, con el profesor-tutor, lectores u organización.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 5 bis. SE CREA

Artículo 5. Bis Titularidad de los derechos sobre los Trabajos Finales de Graduación: De la persona estudiante cuando renuncia o abandona el Trabajo Final de Graduación u otras eventualidades que se presenten desavenencias en el proceso.

a) Las personas estudiantes deben tomar en cuenta siempre la coautoría del trabajo final de graduación; y hacer el reconocimiento a las personas autoras que se retiren del proceso del trabajo final de graduación, independientemente del momento en que se vea interrumpido el proceso.

b) Como una medida de acuerdo preventiva. Las partes autoras deben entregar, con la primera entrega del anteproyecto, un acuerdo que establezca que en caso de que alguna de las personas estudiantes vea interrumpido su proceso, cede los derechos patrimoniales de la obra a la o las personas que le acompañan. De esta manera, se posibilita la continuidad para el desarrollo, la presentación y la difusión del TFG.

c) De manera complementaria, cuando ocurriera alguna eventualidad en que alguna de las dos personas o más personas estudiantes deban disociarse del proceso, la persona que renuncia o abandona debe:

c.1. Remitir un oficio a su contraparte indicando las razones por las que desiste. Este oficio debe enviarse con copia a la persona Directora de Carrera y a las personas representantes de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de su carrera.

c.2. Remitir un oficio a la persona Directora de Carrera y a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación indicando de forma expresa, la no continuidad en el proceso. Indicar que los derechos patrimoniales para lo sucesivo, pertenecerán a la persona con la que ha venido colaborando.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

d) Si la persona que debe separarse del TFG, en algún momento desea retomar el proceso, debe realizar la investigación desde la fase inicial (presentación de nuevo anteproyecto). Es importante se comprenda, que puede considerar la misma temática, pero no el mismo planteamiento, ni título u objetivos, pues todo TFG debe considerar, que el proceso que se presente, sea creativo, innovador e inédito.

Modificación artículo 6

Como aparece en la actualidad Artículo 6.- De la Dirección de Carrera. -

Son funciones de la Dirección de Carrera:

- a) Llevar el control de las actas de los Trabajos Finales de Graduación que se presentan en la carrera en su sede.
- b) Mantener, en su condición de presidente del CAC, una base de datos para el control de los temas de trabajos finales de graduación en proceso y los finalizados de la carrera, inscribirla y mantenerla actualizada ante la Vicerrectoría de Investigación.
- c) Recibir y tramitar la solicitud escrita de los estudiantes sobre el tema de investigación.
- d) Recibir por escrito la propuesta del profesor-tutor y lectores del TFG que hacen los estudiantes y trasladarla a la Comisión de Trabajos de Graduación para su aprobación.
- e) Proponer profesor-tutor y lectores a los estudiantes que tengan dificultad para conseguir académicos que cumplan con esta función.
- f) Proponer un nuevo candidato en caso que alguno de los lectores renuncie o en caso de enfermedad de ausencia prolongada o permanente del mismo.
- g) Recibir de los estudiantes, la carta de solicitud indicando que el anteproyecto sea elevado a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y verificar que cumplan con los requisitos establecidos y con el aval del profesor-tutor, y elevarlo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su revisión.
- h) Definir las fechas y horas en que se realizará la defensa o exposición oral y pública de los TFG.
- i) Convocar al Tribunal Evaluador para las defensas o exposiciones orales y públicas, según sea la modalidad.
- j) Entregar las copias del TFG a los miembros del Tribunal al menos quince (15) días hábiles previos a la presentación.
- k) Presidir el Tribunal Evaluador en las defensas y exposiciones orales y públicas.
- l) Preparar, llevar y remitir el acta, siguiendo el formato oficial de la UTN, para los procesos de defensa y exposición oral y pública de los trabajos finales de graduación de la sede.
- m) Trasladar a la Vicerrectoría de Investigación la versión final y aprobada de los Trabajos Finales de Graduación para las bibliotecas de la UTN, según se especifica en el presente reglamento.
- n) Poner en conocimiento al Consejo Asesor de Carrera sobre las líneas de investigación de la especialidad, para efectos de investigaciones de estudiantes y docentes.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 6.- De la Persona Directora de Carrera-

Son funciones de la persona Directora de Carrera:

- a) Llevar el control de las actas de los trabajos finales de graduación que se presentan en la carrera en su sede.
- b) Mantener, en su condición de presidente del CAC, una base de datos para el control de los temas de trabajos finales de graduación en proceso y los finalizados de la carrera, inscribirla y mantenerla actualizada ante la Vicerrectoría de Investigación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- c) Recibir y tramitar la solicitud escrita de la persona sustentante sobre el tema de investigación en 10 días hábiles.
- d) Recibir por escrito la aceptación para desempeñarse como persona tutora y personas lectoras del TFG. La persona estudiante trasladará estas cartas a la persona Directora de Carrera, para que las remita a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación (cada persona debe remitir un oficio de aceptación por aparte)
- e) Proponer persona tutora y personas lectoras a estudiantes que tengan dificultad para conseguir personas académicas que cumplan con esta función.
- f) Proponer nuevas personas en caso que alguna de las personas lectoras renuncie o en caso de enfermedad de ausencia prolongada o permanente del mismo.
- g) Recibir de las personas estudiantes, la carta de solicitud indicando que el anteproyecto sea elevado a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y verificar que cumplan con los requisitos establecidos y con el aval de la persona tutora, y elevarlo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su revisión.
- h) Definir las fechas y horas en que se realizará la defensa o exposición oral y pública de los TFG.
- i) Convocar a la Comisión de Trabajos Finales para la revisión de anteproyectos o para lo que corresponda. Además, deberá convocar al Tribunal Evaluador para las defensas o exposiciones orales y públicas, según sea la modalidad.
- j) Entregar las copias del TFG a las personas miembros del Tribunal, al menos quince (15) días hábiles previos a la presentación.
- k) Presidir el Tribunal Evaluador en las defensas y exposiciones orales y públicas.
- l) Preparar, llevar y remitir el acta, siguiendo el formato oficial de la UTN, para los procesos de defensa y exposición oral y pública de los trabajos finales de graduación de la Sede.
- m) Trasladar a la Biblioteca la versión final impresa en un plazo de 5 días hábiles a su entrega por parte de la persona estudiante.
- n) Poner en conocimiento al Consejo Asesor de Carrera sobre las líneas de investigación de la especialidad, para efectos de investigaciones de estudiantes y docentes.
- ñ) Velar porque la persona estudiante realice la matrícula de los cursos de investigación, de acuerdo con la malla curricular de la carrera que corresponde.

Modificación artículo 7

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 7- De la Coordinación General de Carrera

Corresponderá a la Coordinación General de la Carrera y, en su ausencia, al Consejo Asesor de Carrera:

- a) Remitir a las Vicerrectorías de Investigación y Docencia las líneas de investigación, conforme al Plan de Desarrollo de la Carrera y las áreas de especialidad, y de común acuerdo entre los Directores de la carrera, tomando en cuenta las necesidades regionales de cada sede.
- b) Elaborar una lista de profesores-tutores y lectores de Trabajos Finales de Graduación, por cada sede.
- c) Velar porque las líneas de investigación de la carrera tengan correspondencia con las líneas establecidas por la Vicerrectoría de Investigación.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 7- De la Coordinación General de Carrera

Corresponderá a la Coordinación General de la Carrera y, en su ausencia, al Consejo Asesor de Carrera:

- a) Remitir a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia y la Vicerrectoría de Docencia, las líneas de investigación, conforme al Plan de Desarrollo de la Carrera y las áreas de especialidad, y de común acuerdo entre las personas Directoras de la Carrera, tomando en cuenta las necesidades regionales de cada Sede.
- b) Elaborar una lista de personas profesoras tutoras y lectoras de trabajos finales de graduación, por cada Sede.
- c) Velar porque las líneas de investigación de la carrera tengan correspondencia con las líneas establecidas por la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia.
- d) Elaborar la guía de procedimientos para el TFG en conjunto con la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, según corresponda, y de conformidad con las líneas de investigación definidas por la carrera. En caso de que no exista la CGC, le corresponderá al Consejo Asesor de Carrera. Esta guía, antes de divulgarse, debe ser remitida por los medios oficiales a la Vicerrectoría de Docencia para su análisis y respectivo aval.

Modificación artículo 8

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 8. Del Consejo Asesor de Carrera

Además de lo estipulado en el Artículo 7, según corresponda, el CAC también deberá:

- a) Designar, anualmente, a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
- b) Solicitar al Director de carrera un informe sobre el desarrollo o avances de los trabajos finales de graduación.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 8. Del Consejo Asesor de Carrera

Además de lo estipulado en el Artículo 7, según corresponda, el CAC también deberá:

- a) Designar, anualmente, a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación cuando corresponda.
- b) Solicitar a la persona Directora de carrera un informe cuatrimestral sobre el desarrollo o avances de los trabajos finales de graduación.
- c) La Comisión de Trabajos Finales de Graduación, remite a la persona estudiante las cartas modelo que debe de presentar y utilizar en el proceso de investigación.

Modificación artículo 9

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 9.- De la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Cada carrera contará con su respectiva Comisión de Trabajos Finales de Graduación, que será nombrada anualmente por el CAC y sus miembros podrán ser reelectos por un máximo de dos años consecutivos posterior a su elección. No obstante, cuando se encuentre imposibilidad técnica

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

debidamente justificada para la conformación de la Comisión de TFG, la reelección podrá prorrogarse por períodos mayores mientras sea necesario. Estará integrada por tres profesores que se encuentren trabajando en la Institución, cuenten con un grado académico mayor o igual a licenciatura y se ajusten al perfil de las líneas de investigación propuestas por los CAC y avaladas por la Vicerrectoría de Docencia. Le corresponderá a esta Comisión:

- a) Aprobar el profesor-tutor y los lectores sugeridos por los estudiantes o la Dirección de Carrera, para la asesoría y acompañamiento durante todas las etapas del proceso de investigación.
- b) Aprobar, aprobar con observaciones o rechazar el anteproyecto de investigación presentado por los estudiantes en un plazo no mayor a diez días hábiles. En caso de rechazo fundamentado, no se admitirá recurso alguno.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento y las normas éticas de la UTN y el país.
- d) Valorar y aprobar las solicitudes de condición de excepción en los plazos y en otros elementos vinculados a los Trabajos Finales de Graduación.
- e) Elaborar la Guía de Procedimientos para TFG de la carrera en conjunto con la Coordinación General de Carrera o el Consejo Asesor de Carrera, según corresponda, y de conformidad con las líneas de investigación definidas.
- f) Avalar los atestados de los lectores externos

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 9.- De la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Cada carrera contará con su respectiva Comisión de Trabajos Finales de Graduación, que será nombrada anualmente por el CAC y sus miembros podrán ser reelectos por un máximo de dos años consecutivos posterior a su elección. No obstante, cuando se encuentre imposibilidad técnica, debidamente justificada para la conformación de la Comisión de TFG, la reelección podrá prorrogarse por períodos mayores mientras sea necesario.

Estará integrada por tres personas académicas de la especialidad o afines a la carrera. Se podrá nombrar al menos dos personas suplentes cuando el CAC así lo considere. Estas personas deben estar trabajando en la Institución, así mismo, deben contar con un grado académico mayor o igual a licenciatura y se ajusten al perfil de las líneas de investigación propuestas por los CAC y avaladas por la Vicerrectoría de Docencia.

Le corresponderá a esta Comisión:

- a) Avalar los atestados de las personas lectoras. Aprobar o rechazar la persona tutora o las personas lectoras, sugeridas por las personas estudiantes o la persona directora de Carrera, para la asesoría y acompañamiento durante todas las etapas del proceso de investigación.
- b) Aprobar, aprobar con observaciones o rechazar el anteproyecto de investigación presentado por las personas estudiantes, en un plazo no mayor a 15 días hábiles. En caso de rechazo fundamentado, no se admitirá recurso alguno.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento y las normas éticas de la UTN y el país.
- d) Valorar y aprobar las solicitudes de condición de excepción en los plazos y en otros elementos vinculados a los trabajos finales de graduación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

ELIMINAR INCISO E

- f) Avalar los atestados de las personas lectoras externas.
- g) Los acuerdos de esta comisión se toman por mayoría simple, y gozan del recurso de revocatoria, salvo lo establecido en el inciso b de este artículo. En caso de mantenerse la disconformidad, son apelables ante la CAC correspondiente, como instancia inmediata. La apelación será resuelta por la CAC, como superior inmediato de la CTFG, hasta agotar la vía administrativa.
- h) Ante el surgimiento de alguna eventualidad con la Comisión de TFG, no normado en el presente reglamento, la persona estudiante deberá hacerlo de conocimiento, por escrito y por los medios oficiales a las Vicerrectorías de Docencia e Investigación y Transferencia, para que, desde estas instancias, mediante resolución fundamentada, sea nombrada en conjunto la Comisión de Resolución.

Modificación artículo 11

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 11.- De los lectores

Los lectores de los TFG son profesionales que, en comunicación con el tutor, dan seguimiento y brindan sugerencias en el diseño y revisión de contenido del TFG.

Los lectores deben tener un nivel académico igual o superior al de maestría. Se exceptúan aquellos casos especificados en el transitorio del Manual de Puestos durante y según los plazos para académicos que necesitan obtener su maestría.

Los lectores externos deben ser especialistas en la temática desarrollada en el Trabajo de Graduación y sus atestados deben ser avalados por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Cuando el Trabajo Final de Graduación sea interdisciplinario, o entre distintas carreras, para la elección de los lectores se considerará prioritaria la representación de expertos en las disciplinas involucradas. En todos los casos, al menos uno de los lectores debe ser docente de la UTN.

Son funciones de los lectores:

- a) Leer avance del TFG y el borrador del documento final, para aportar las observaciones y recomendaciones que estimen necesarias y entregarlas por escrito al profesor-tutor y los estudiantes.
- b) Entregar las observaciones y recomendaciones por escrito al profesor-tutor y a los estudiantes en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- c) Aprobar por escrito, en conjunto con el profesor-tutor, el documento final de la modalidad de graduación, para su defensa o exposición oral y pública.
- d) Ser parte del Tribunal Evaluador en la defensa o exposición oral y pública de la modalidad de graduación de los estudiantes.

La lectura de los Trabajos Finales de Graduación es parte de las funciones y compromisos de los docentes de la UTN, quienes de acuerdo con su especialidad y experiencia asumirán esta función como parte de su jornada académica, según las necesidades de la carrera.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 11.- De las personas lectoras

Las personas lectoras de los TFG son profesionales que, en comunicación con la persona tutora, dan seguimiento y brindan sugerencias en el diseño y revisión de contenido del TFG.

Las personas lectoras deben tener un nivel académico igual o superior al de maestría o licenciatura cuando se trate de lectores externos. Se exceptúan aquellos casos especificados en el transitorio del Manual de Puestos durante y según los plazos para personas académicas que necesitan obtener su maestría.

Las personas lectoras externos deben ser especialistas en la temática desarrollada en el Trabajo de Graduación y sus atestados deben ser avalados por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Cuando el Trabajo Final de Graduación sea interdisciplinario, o entre distintas carreras, para la elección de las personas lectoras se considerará prioritaria la representación de personas expertas en las disciplinas involucradas. En todos los casos, al menos una de las personas lectoras debe ser docente de la UTN (persona lectora interna). Salvo, que se haya presentado alguna eventualidad, y quede a criterio de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, aceptar que el TFG, cuente bien sea con dos personas lectoras internas o en su defecto, dos personas lectoras externas. Para este tipo de situaciones, la(s) persona(s) estudiante(s) solicitarán por escrito a la Comisión se valore autorizar dos personas lectoras internas o externas, según corresponda para ese tipo de excepciones.

Son funciones de Las personas lectoras:

- a) Leer avances del TFG y el borrador del documento final, para aportar las observaciones y recomendaciones que estimen necesarias y entregarlas por escrito a la persona profesora-tutora y las personas estudiantes.
- b) Entregar las observaciones y recomendaciones por escrito a la persona profesora-tutora y a las personas estudiantes en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- c) Aprobar por escrito, en conjunto con la persona profesora-tutora, el documento final de la modalidad de graduación, para su defensa o exposición oral y pública.
- d) Ser parte del Tribunal Evaluador en la defensa o exposición oral y pública de la modalidad de graduación de las personas estudiantes.

La lectura de los Trabajos Finales de Graduación es parte de las funciones y compromisos de las personas docentes de la UTN, quienes de acuerdo con su especialidad y experiencia asumirán esta función como parte de su jornada académica, según las necesidades de la carrera.

Modificación artículo 12.

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 12. Del Tribunal Evaluador

El Tribunal Evaluador está conformado por la Dirección de Carrera, quien preside, el profesor-tutor, los dos lectores que hayan dado seguimiento al proceso de investigación, un representante del sector productivo que sea miembro del Consejo Asesor de Carrera o que, en su defecto, sea designado por la Dirección de Carrera.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

En el caso que el Trabajo Final de Graduación sea entre distintas carreras o intersede, el Tribunal Evaluador deberá estar conformado por los Directores de las carreras involucradas, el profesor-tutor, los dos lectores que hayan dado seguimiento al proceso de investigación, un representante del sector productivo que sea miembro del Consejo Asesor de Carrera o que, en su defecto, sea designado por las Direcciones de las Carreras participantes. Entre las Direcciones de Carrera involucradas, deberán decidir cuál de ellas preside el Tribunal, siguiendo criterios de experticia y afinidad con el tema central del Trabajo Final de Graduación.

Le corresponderá al Tribunal Evaluador:

- a) Evaluar el documento escrito y la defensa o exposición oral y pública, del Trabajo Final de Graduación.
- b) Emitir la calificación del Trabajo Final de Graduación.
- c) Emitir la declaratoria de mención de honor, cuando corresponda.
- d) Emitir observaciones y criterios en torno al trabajo presentado.
- e) Firmar el acta con el resultado de la evaluación.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 12. Del Tribunal Evaluador

El Tribunal Evaluador está conformado por la persona Directora de Carrera correspondiente, quien preside, la persona tutora, las dos personas lectoras que hayan dado seguimiento al proceso de investigación, una persona representante del sector productivo que sea miembro del Consejo Asesor de Carrera o que, en su defecto, sea una persona experta en el tema en cuestión, seleccionada por la persona Directora de Carrera correspondiente.

En el caso que el trabajo final de graduación sea entre distintas carreras o intersede, el Tribunal Evaluador deberá estar conformado por las personas Directoras de las carreras involucradas, la persona tutora, las personas lectoras que hayan dado seguimiento al proceso de investigación, una persona representante del sector productivo que sea miembro del Consejo Asesor de Carrera o que, en su defecto, sea una persona experta en el tema en cuestión seleccionada por las personas Directoras de Carrera participantes.

Entre las personas Directoras de Carrera involucradas, deberán decidir cuál de ellas preside el Tribunal, siguiendo criterios de experticia y afinidad con el tema central del trabajo final de graduación.

Le corresponderá al Tribunal Evaluador:

- a) Evaluar el documento escrito y la defensa o exposición oral y pública, del trabajo final de graduación.
- b) Emitir la calificación del trabajo final de graduación.
- c) Emitir la declaratoria de mención de honor, cuando corresponda.
- d) Emitir observaciones y criterios en torno al trabajo presentado.
- e) Firmar el acta con el resultado de la evaluación.
- f) Le corresponderá al Tribunal Evaluador: Emitir a la persona sustentante, copia del acta de defensa pública en el acto.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Artículo 12 bis. - SE CREA

Se crea la Comisión de Resolución para conocer las situaciones o las eventualidades que generen conflicto, que no pudieron ser resueltas y que ocurran luego de la resolución o dictamen de un recurso de apelación, por parte de: la Comisión de Trabajos Finales, la Dirección de Carrera o la Decanatura. Tomará en cuenta aquellas situaciones que tengan que ver con: disensos entre personas profesoras y personas estudiantes o entre personas estudiantes y la persona Directora de la Carrera.

Esta Comisión estará conformada por 5 personas designadas de la siguiente manera:

1 persona representante de la Vicerrectoría de Docencia, quien preside esta comisión.

1 persona representante de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia

1 persona representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos

1 persona representante de la Defensoría Estudiantil

1 persona representante estudiantil de la carrera/s donde se presenta el caso o la persona representante estudiantil ante el Consejo de Sede/s o Centro.

Corresponderá a esta comisión el conocimiento del recurso de revisión, como recurso extraordinario ante la resolución de un recurso de apelación. Esta comisión brindará un dictamen que permita a las Vicerrectorías de Docencia e Investigación y Transferencia, tomar una decisión definitiva.

Modificación artículo 14.

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 14. Curso Investigación Dirigida

Artículo 14. Para la elaboración del TFG, los estudiantes deberán matricular el curso de Investigación Dirigida. En este curso, con el acompañamiento del docente, el estudiante deberá definir el tema de investigación y la modalidad de TFG, así como elaborar el anteproyecto. Le corresponderá al docente del curso consignar en el sistema la condición de Aprobado o Reprobado con base en el dictamen de la CTFG. En los casos en que el estudiante repruebe el curso, deberá matricularlo y cursarlo hasta su aprobación.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 14. Curso Investigación Dirigida

Artículo 14. Para la elaboración del TFG, las personas estudiantes deberán matricular el curso de Investigación Dirigida. En este curso, con el acompañamiento de la persona docente, la persona estudiante deberá definir el tema de investigación y la modalidad de TFG, así como elaborar el anteproyecto. Le corresponderá a la persona docente del curso consignar en el sistema la condición de Aprobado o Reprobado. En los casos en que la persona estudiante repruebe el curso, deberá matricularlo y cursarlo hasta su aprobación.

Modificación artículo 15.

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 15.

Artículo 15: Una vez que el estudiante apruebe el curso Investigación Dirigida, deberá matricular el curso Trabajo Final de Graduación para elaborar su tesis, seminario o proyecto de graduación, con el acompañamiento y supervisión de la persona tutora y la asesoría de los lectores. El curso de Trabajo Final de Graduación deberá matricularse cada ciclo lectivo hasta que el estudiante culmine y apruebe su trabajo final de graduación, en este caso el estudiante cancelará únicamente los costos fijos de matrícula, por ser un curso sin asignación de créditos. El plazo máximo para la culminación del TFG es de tres cuatrimestres (un año) a partir de la aprobación del anteproyecto.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La Comisión de TFG podrá otorgar una única prórroga de hasta dos cuatrimestres más para los casos debidamente justificados por los estudiantes y avalados por el profesor tutor.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 15

Artículo 15 Una vez que la persona estudiante apruebe el curso Investigación Dirigida, deberá matricular el curso Trabajo Final de Graduación para elaborar su tesis, seminario o proyecto de graduación, con el acompañamiento y supervisión de la persona tutora y la asesoría de las personas lectoras. El curso de Trabajo Final de Graduación deberá matricularse cada ciclo lectivo hasta que la persona estudiante culmine y apruebe su trabajo final de graduación, en este caso la persona estudiante cancelará únicamente los costos fijos de matrícula, por ser un curso sin asignación de créditos. El plazo máximo para la culminación del TFG es de tres cuatrimestres (un año) a partir de la aprobación del anteproyecto. La Comisión de TFG podrá otorgar una única prórroga de hasta dos cuatrimestres más para los casos debidamente justificados por las personas estudiantes y avalados por la persona tutora. El no cumplimiento del plazo supracitado (Un año y dos cuatrimestres, cuando se solicita prórroga) tiene por consecuencia, que el TFG quede sin efecto.

Modificación artículo 16.

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 16.

Artículo 16: Las modalidades de Trabajos Finales de Graduación tendrán supervisión de la siguiente manera:

- a) El estudiante o máximo dos estudiantes que seleccionen la modalidad de Tesis de Graduación contarán con la asesoría y acompañamiento de un profesor-tutor y dos lectores.
- b) El grupo de tres a cinco estudiantes que seleccione la modalidad de Seminario de Graduación contará con la asesoría y acompañamiento de un profesor-tutor y dos lectores.
- c) El grupo de tres estudiantes, como máximo, que seleccione la modalidad de Proyecto de Graduación contará con la asesoría y acompañamiento de un profesor-tutor y dos lectores. Uno de los lectores podrá ser un representante de la organización donde se realiza el Proyecto Final de Graduación, quien deberá tener como mínimo el grado de licenciatura.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 16

Artículo 16 Las modalidades de Trabajos Finales de Graduación tendrán supervisión de la siguiente manera:

- a) La/s persona/s estudiante/s que seleccione/n la modalidad de Tesis de Graduación contará/n con la asesoría y acompañamiento de una persona profesora-tutora y dos personas lectoras.
- b) El grupo de tres a cinco personas estudiantes que seleccione la modalidad de Seminario de Graduación contará con la asesoría y acompañamiento de una persona profesora-tutora y dos personas lectoras.
- c) La/s persona/s que seleccione/n la modalidad de Proyecto de Graduación contará con la asesoría y acompañamiento de una persona profesora-tutora y dos personas lectoras. Una de las personas lectoras podrá ser un representante de la organización donde se realiza el Proyecto Final de Graduación, quien deberá tener un nivel académico igual o superior al de licenciatura.

Modificación artículo 18.

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 18. De los tutores y lectores

Artículo 18. Adicionalmente al tema y modalidad del TFG, el estudiante deberá presentar ante el Director de Carrera, los nombres y grado académico de los lectores y docentes, así como las respectivas cartas de aprobación por parte de éstos, con el fin que sean aprobados por la Comisión de TFG según lo dispuesto por este Reglamento. Cuando los estudiantes no hayan podido proponer un profesor-tutor o un lector, la Dirección de Carrera, en el plazo de diez (10) días hábiles, deberá realizar la propuesta y elevarla a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación.

Propuesta nueva, que se lea: Artículo 18: De las personas tutoras y personas lectoras

Artículo 18: Una vez aprobado el tema de investigación y modalidad del TFG, la persona estudiante deberá presentar a la Dirección de Carrera, el nombre y grado académico de la persona profesora tutora y personas lectoras que le acompañaran durante el proceso; así como las respectivas cartas de aceptación por su parte, con el fin de que sean recibidas y analizadas por la Comisión de TFG según lo dispuesto por este Reglamento. Cuando las personas estudiantes no hayan podido proponer una persona profesora-tutora o personas lectoras, la Dirección de Carrera, en el plazo de diez (10) días hábiles deberá remitir a la persona estudiante un listado con el nombre de las personas docentes que puedan ser personas profesoras tutoras o personas lectoras, para que la persona estudiante lo analice y proceda reenviar la propuesta a la Dirección de Carrera y esta proceda elevarla a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para que sea recibida y analizada.

Modificación artículo 19

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 19. Requisitos y formato

El anteproyecto elaborado en el curso de Investigación Dirigida deberá guiarse por los lineamientos y formato establecidos por este Reglamento y deberá contener lo que se especifica

en el Anexo I. El anteproyecto deberá ser avalado por el docente del curso de Investigación Dirigida y el profesor-tutor, y presentado por escrito ante el Director de Carrera, quien lo elevará a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación. Para ello, el estudiante deberá además presentar:

- a) Una solicitud dirigida a la Dirección de Carrera en la que solicite la aprobación del anteproyecto y la modalidad de Trabajo Final de Graduación. El anteproyecto del Trabajo Final de Graduación debe cumplir con la estructura establecida en este reglamento y el Anexo I, según su modalidad.
- b) Dos cartas, una del profesor-tutor del TFG y otra del profesor del curso de Investigación Dirigida, avalando el anteproyecto de graduación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 19. Requisitos y formato

El anteproyecto elaborado en el curso de Investigación deberá guiarse por los lineamientos y formato establecidos por este Reglamento y deberá contener lo que se especifica en el Anexo I. El anteproyecto deberá ser avalado por la persona docente del curso de Investigación y la persona tutora, y presentado por escrito ante la persona Directora de Carrera, quien lo elevará a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación. Para ello, la persona estudiante deberá además presentar:

- a) Una solicitud dirigida a la Dirección de Carrera en la que solicite trasladar a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación el anteproyecto del TFG para su respectiva revisión y consideraciones según lo establecido en este reglamento. El anteproyecto del TFG debe cumplir con la estructura establecida en este reglamento y el Anexo I, según su modalidad.
- b) Dos cartas, una de la persona tutora del TFG y otra de quien tenga a cargo el curso de Investigación, avalando el anteproyecto de graduación.

Modificación artículo 20

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 20. Consideraciones adicionales de formato

Las propuestas deben seguir las estipulaciones más recientes del American Psychological Association (APA) en Español, en relación con la forma en que se deben presentar los títulos, las citas bibliográficas, los pies de página, la bibliografía y cuadros o tablas. Se permitirá como fuentes de información bibliográfica aquellos documentos oficiales de las organizaciones (sitios oficiales), publicaciones, libros, artículos y revistas indexadas (impresas o digitales, en bases de datos) y las que menciona el Manual de APA como fuentes de información.

Otras consideraciones mínimas de formato son las siguientes:

- a) Los documentos deben tener un tipo de fuente Times New Roman o Arial a 12 puntos.
- b) Interlineado a doble espacio, incluyendo los títulos y en tercera persona.
- c) Alineación justificada.
- d) La primera línea de cada párrafo dentro del texto o el pie de página para notas aclaratorias, debe tener una sangría de 5 espacios aproximadamente.
- e) Los márgenes deben ser uniformes de 2,5 cm en la parte superior, inferior y derecha, a excepción del margen izquierdo que debe ser de 3,5 cm para la encuadernación.
- f) El documento debe estar numerado en todas sus páginas, en la parte superior derecha con números arábigos (1, 2, 3, 4...). Se hará excepción para aquellas páginas destinadas a las hojas preliminares (portada, agradecimiento, resumen ejecutivo, entre otros), ilustraciones o inicio de cada sección.
- g) Cada sección o capítulo debe iniciar en una página diferente.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 20. Consideraciones adicionales de formato

Las propuestas deben seguir las estipulaciones más recientes del *American Psychological Association* (APA) en Español, en relación con la forma en que se deben presentar los títulos, las citas bibliográficas, los pies de página, la bibliografía y cuadros o tablas. Se permitirá como fuentes de información bibliográfica aquellos documentos oficiales de las organizaciones (sitios oficiales), publicaciones, libros, artículos y revistas indexadas (impresas o digitales, en bases de datos) y las que menciona el Manual de APA como fuentes de información.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Otras consideraciones mínimas de formato son las siguientes:

- a) Los documentos deben tener un tipo de fuente *Times New Roman* o *Arial* a 12 puntos.
- b) Interlineado a doble espacio, incluyendo los títulos y en tercera persona.
- c) Alineación justificada.
- d) La primera línea de cada párrafo dentro del texto o el pie de página para notas aclaratorias, debe tener una sangría de 5 espacios aproximadamente.
- e) Los márgenes deben ser uniformes de 2,5 cm en la parte superior, inferior y derecha, a excepción del margen izquierdo que debe ser de 3,5 cm para la encuadernación.
- f) El documento debe estar numerado en todas sus páginas, en la parte superior derecha con números arábigos (1, 2, 3, 4...). Se hará excepción para aquellas páginas destinadas a las hojas preliminares (portada, agradecimiento, resumen ejecutivo, entre otros), ilustraciones o inicio de cada sección.
- g) Cada sección o capítulo debe iniciar en una página diferente.
- h) Cada sección o capítulo debe iniciar en una página diferente. El título del capítulo debe escribirse en una sola página.

Modificación artículo 21

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 21 Revisión y aprobación.

La Comisión de TFG tiene un plazo de 15 días hábiles para la revisión del anteproyecto, a partir de la recepción del mismo. En caso que requiera correcciones, los estudiantes deberán realizarlas en un tiempo máximo de 5 días hábiles a partir del momento de entrega de las observaciones. Asimismo, la Comisión de TFG tendrá, posteriormente, 10 días hábiles para verificar dichas correcciones y proceder a la aceptación o rechazo del anteproyecto.

En los casos en que el Trabajo Final de Graduación sea realizado por estudiantes de distintas carreras o intersede se deberá contar con las aprobaciones respectivas de cada Comisión de Trabajos Finales de Graduación de las distintas carreras a las que pertenecen los estudiantes y deberán respetarse los tiempos establecidos en el párrafo anterior. En caso de discrepancia de criterio entre ambas Comisiones, la Vicerrectoría de Docencia conformará una Comisión ad-hoc para que tome la decisión final.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 21 Revisión y aprobación.

La Comisión de TFG tiene un plazo de 15 días hábiles para la revisión del anteproyecto, a partir de la recepción del mismo. En caso de que requiera correcciones, las personas estudiantes deberán realizarlas en un tiempo máximo de 15 días hábiles, a partir del momento de entrega de las observaciones. Asimismo, la Comisión de TFG tendrá, posteriormente, 10 días hábiles para verificar dichas correcciones y proceder a la aceptación o rechazo del anteproyecto.

En los casos en que el trabajo final de graduación sea realizado por estudiantes de distintas carreras o intersede, se deberá contar con las aprobaciones respectivas de cada Comisión de Trabajos Finales de Graduación de las distintas carreras a las que pertenecen estas personas estudiantes, y deberán respetarse los tiempos establecidos en el párrafo anterior. En caso de discrepancia de criterio entre ambas Comisiones, la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, enviará el caso a la Comisión de Resolución para que dictamine y tomen la decisión final.

Modificación artículo 22

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 22. Requisitos y formato

Una vez aprobado el anteproyecto, el estudiante deberá elaborar la tesis, memoria o informe final de proyecto. Para la presentación del mismo deberán seguirse los mismos lineamientos de forma, del anteproyecto, dividirse en capítulos y seguirse el formato establecido por el Anexo II de este Reglamento. De igual forma, deberá presentarse una carta de un filólogo que certifique su revisión y correcciones.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 22. Requisitos y formato

Una vez aprobado el anteproyecto, la persona estudiante deberá elaborar la tesis, memoria o informe final de proyecto. Para su presentación, deberán seguirse los mismos lineamientos de forma, del anteproyecto, dividirse en capítulos, el título de cada capítulo debe escribirse en una hoja aparte del cuerpo del capítulo y seguirse el formato establecido por el Anexo II de este Reglamento. De igual forma, deberá presentarse una carta de una persona filóloga que certifique su revisión y correcciones.

Modificación artículo 23

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 23. Aprobación

El profesor-tutor y los lectores serán encargados de aprobar el documento escrito del TFG, para lo cual deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La coherencia interna y claridad del documento final de graduación.
- b) La rigurosidad en el enfoque conceptual y metodológico.
- c) La pertinencia de los procedimientos y técnicas de investigación.
- d) El cumplimiento de los valores éticos de la investigación.
- e) El adecuado uso de la documentación, cumplimiento de aspectos formales establecidos por el manual de las normas APA (última edición), así como la revisión filológica.
- f) El cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en este reglamento y por lo establecido en las Guías de Procedimientos para los TFG emitidas o adoptadas por las unidades académicas.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 23. Autorización para defensa o presentación pública

La persona tutora y las personas lectoras serán las encargadas de avalar el documento escrito final del TFG para la defensa o presentación pública, para lo cual deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La coherencia interna y claridad del documento final de graduación.
- b) La rigurosidad en el enfoque conceptual y metodológico.
- c) La pertinencia de los procedimientos y técnicas de investigación.
- d) El cumplimiento de los valores éticos de la investigación.
- e) El adecuado uso de la documentación, cumplimiento de aspectos formales establecidos por el manual de las normas APA (última edición en español), así como la revisión filológica.
- f) El cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en este reglamento, y por lo establecido en las Guías de Procedimientos para los TFG emitidas o adoptadas por las unidades académicas.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Modificación artículo 25

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 25. Solicitud

Una vez que el profesor-tutor y los lectores remitan a la Dirección de Carrera, por escrito, la aprobación del documento final del TFG, los estudiantes podrán solicitar que se programe la fecha de la defensa o exposición oral y pública a la Dirección de Carrera. El estudiante deberá además haber aprobado todos los cursos de su plan de estudios y estar al día en sus obligaciones financieras con la Institución. Para la solicitud de la defensa y exposición oral deberá adjuntarse una copia digital del documento para distribuir entre los miembros del Tribunal Evaluador, y la carta de aprobación del profesor-tutor y lectores. En el caso que el Trabajo Final de Graduación sea entre distintas carreras o intersede, se aportarán las copias que sean necesarias.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 25. Solicitud

Una vez que las personas tutoras y lectoras remitan a la Dirección de Carrera, por escrito, el aval del documento final del TFG, las personas estudiantes podrán solicitar que se programe la fecha de la defensa o exposición oral y pública a la persona Directora de Carrera.

La persona estudiante deberá, además, haber aprobado todos los cursos de su plan de estudios y estar al día en sus obligaciones financieras con la Institución.

Para la solicitud de la defensa y exposición oral la persona estudiante deberá adjuntar una copia digital del documento para distribuir entre los miembros del Tribunal Evaluador, y la carta de aval de las personas tutora y lectoras.

En el caso que el Trabajo Final de Graduación sea entre distintas carreras o intersede, se aportarán las copias que sean necesarias.

Modificación artículo 27

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 27. Asignación de defensa

Corresponde a la Dirección de Carrera la asignación de la fecha, lugar y hora donde se llevará a cabo la defensa o la exposición oral y pública de la tesis, del seminario o proyecto de graduación, y para ello dispone de diez (10) días hábiles a partir de la solicitud de los estudiantes. La 17 Dirección de Carrera deberá notificar por escrito a todos los actores en esta etapa del proceso.

(Reformado mediante acuerdo 6- 9- 2020, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 09- 2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, Artículo 6, y publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 119 del sábado 23 de mayo del 2020, se acordó agregar un transitorio al artículo 26; y dejar sin efecto durante el segundo y tercer cuatrimestre parcialmente los artículos 24, 27 y 40 de dicho reglamento).

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

Léase transitoriamente: Artículo 27.-

Asignación de defensa. - Corresponde a la Dirección de Carrera coordinar la fecha y hora en que se llevará a cabo la defensa o la exposición oral y pública de la tesis, del seminario o proyecto de graduación, y para ello dispone de diez (10) días hábiles a partir de la solicitud de los estudiantes. La Dirección de Carrera deberá notificar por escrito a todos los actores en esta etapa del proceso. Finalizada la deliberación, quien preside el Tribunal Evaluador, registrará en el acta el resultado (Aprobado o Reprobado), la calificación, la mención de honor (si corresponde) y las observaciones si las hubiere. Posteriormente, se procede a dar lectura del acta haciendo la declaratoria del grado académico obtenido por los estudiantes y el campo de su especialidad. El acta será formalizada y remitida únicamente con la firma digital de la dirección de carrera. Los demás miembros del tribunal y las personas estudiantes remiten, desde sus correos electrónicos, la constancia de la aceptación del contenido y los términos del acta.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 27. Asignación de defensa

Corresponde a la Dirección de Carrera la asignación de la fecha, lugar y hora donde se llevará a cabo la defensa o la exposición oral y pública de la tesis, del seminario o proyecto de graduación, y para ello dispone de quince (15) días hábiles a partir de la solicitud de los estudiantes. La Dirección de Carrera deberá notificar por escrito a todas las personas actoras en esta etapa del proceso.

(Reformado mediante acuerdo 6- 9- 2020, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 09- 2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, Artículo 6, y publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 119 del sábado 23 de mayo del 2020, se acordó agregar un transitorio al artículo 26; y dejar sin efecto durante el segundo y tercer cuatrimestre parcialmente los artículos 24, 27 y 40 de dicho reglamento)

Léase transitoriamente: Artículo 27.- Asignación de defensa. –

Corresponde a la Dirección de Carrera coordinar la fecha y hora en que se llevará a cabo la defensa o la exposición oral y pública de la tesis, del seminario o proyecto de graduación, y para ello dispone de quince (15) días hábiles a partir de la solicitud de las personas estudiantes. La Dirección de Carrera deberá notificar por escrito a todas las personas actoras en esta etapa del proceso.

Finalizada la deliberación, quien preside el Tribunal Evaluador, registrará en el acta el resultado (Aprobado o Reprobado), la calificación, la mención de honor (si corresponde) y las observaciones si las hubiere. Posteriormente, se procede a dar lectura del acta haciendo la declaratoria del grado académico obtenido por los estudiantes y el campo de su especialidad. El acta será formalizada y remitida únicamente con la firma digital de la dirección de carrera. Los demás miembros del tribunal y las personas estudiantes remiten, desde sus correos electrónicos, la constancia de la aceptación del contenido y los términos del acta.

Modificación artículo 28

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 28. Lineamientos para la defensa

La defensa y exposición oral se llevará a cabo de la siguiente forma:

a) Los estudiantes contarán con un máximo de treinta (30) minutos para la presentación oral de su Trabajo Final de Graduación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- b) Posteriormente, se contará con un tiempo adicional no mayor a treinta (30) minutos, para la etapa de preguntas y comentarios, por parte de todos los miembros del Tribunal Evaluador.
- c) Finalmente, concluidas estas etapas, el Tribunal Evaluador procederá a deliberar de manera privada para la valoración y calificación de la defensa o exposición oral y pública realizada.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 28. Lineamientos para la defensa

La defensa y exposición oral se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a) Las personas estudiantes contarán con un máximo de treinta (30) minutos para la presentación oral de su trabajo final de graduación.
- b) Posteriormente, se contará con un tiempo adicional de treinta (30) minutos, para la etapa de preguntas y comentarios, por parte de todos los miembros del Tribunal Evaluador. Esta etapa de preguntas y comentarios podrá ser ampliada si el Tribunal Evaluador así lo considera necesario.
- c) Finalmente, concluidas estas etapas, el Tribunal Evaluador procederá a deliberar de manera privada para la valoración y calificación de la defensa o exposición oral y pública realizada.

El dictamen del Tribunal Evaluador es definitivo, aquellos casos que no alcancen el puntaje establecido en este reglamento, quedan en condición de personas reprobadas, y deberán iniciar de nuevo el proceso completo.

Modificación artículo 37

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 37. Excelencia académica

Podrá reconocerse la excelencia académica de la investigación mediante las siguientes distinciones:

- a) Mención Summa Cum Laude: Se otorgará a aquellos candidatos que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el Trabajo Final de Graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos del tramo de licenciatura correspondientes al pensum de su carrera entre 9,8 y 10.
- b) Mención Magna Cum Laude: Se otorgará a aquellos candidatos que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el Trabajo Final de Graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos correspondientes al pensum de su carrera entre 9,4 y 9,7.
- c) Mención Cum Laude: Se otorgará a aquellos candidatos que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el Trabajo Final de Graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos correspondientes al pensum de su carrera entre 9,0 y 9,3.
- d) Mención Honorífica: Egresados de la licenciatura que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el Trabajo Final de Graduación.

Para recibir las distinciones mencionadas, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de los cursos o, en el caso de equiparaciones y reconocimientos, haber cursado y aprobado en un ochenta por ciento (80%) del total de materias del pensum de la carrera en la Universidad Técnica Nacional.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente durante la realización de los estudios en la UTN.
- c) No haber reprobado ningún curso.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 37. Excelencia académica

Podrá reconocerse la excelencia académica de la investigación mediante las siguientes distinciones:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

- a) Mención Summa Cum Laude: Se otorgará a aquellas personas que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el trabajo final de graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos del tramo de licenciatura correspondientes al pensum de su carrera entre 9,8 y 10.
- b) Mención Magna Cum Laude: Se otorgará a aquellas personas que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el trabajo final de graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos correspondientes al pensum de su carrera entre 9,4 y 9,7.
- c) Mención Cum Laude: Se otorgará a aquellas personas que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el trabajo final de graduación y además obtuvieron un promedio ponderado de los cursos correspondientes al pensum de su carrera entre 9,0 y 9,3.
- d) Mención Honorífica: Se otorga a las personas egresadas de la licenciatura que obtuvieron una calificación mayor a 9,5 en el trabajo final de graduación.
- Para recibir las distinciones mencionadas, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de los cursos o, en el caso de equiparaciones y reconocimientos, haber cursado y aprobado en un ochenta por ciento (80%) del total de materias del pensum de la carrera en la Universidad Técnica Nacional.
- b) No haber sido sancionadas disciplinariamente durante la realización de los estudios en la UTN.
- c) No haber reprobado ningún curso de la licenciatura

Modificación artículos 38 y 39

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 38. Registro Central

La Vicerrectoría de Investigación creará un registro central con los Trabajos Finales de Graduación que otorgue el nivel de licenciatura. Este registro estará a disposición desde el repositorio institucional, con el fin de evitar que futuros trabajos realicen duplicaciones innecesarias.

ARTÍCULO 39. Repositorio Digital QUE SE DEROGA

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 38. Registro Central en Repositorio Digital TRASLADANDO EL CONTENIDO DEL 39 AL 38

La Vicerrectoría de Investigación y Transferencia creará un registro central con los trabajos finales de graduación que otorgue el nivel de licenciatura. Este registro estará a disposición por acceso abierto desde el Repositorio Institucional UTN, con el fin de evitar que futuros trabajos realicen duplicaciones innecesarias.

Por esto, una vez aprobado el TFG con las correcciones incorporadas, las personas estudiantes contarán con diez (10) días hábiles para entregar una copia digital a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, en formato .pdf, que contenga el acta firmada por el Tribunal Evaluador, la carta de autorización de uso y un resumen del trabajo en versión .pdf, con una extensión de entre 200 y 500 palabras. El resumen debe incluir el título completo del trabajo, el nombre de las personas autoras y una lista de al menos cinco palabras claves para efectos del índice analítico. La presentación se debe hacer llegar por medio del correo electrónico repositorioutn@utn.ac.cr o a través del medio y mecanismo que para este efecto comunique la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia.

Modificación artículo 40

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 40. Ejemplares físicos de TFG

Ejemplares físicos de TFG. -El estudiante entregará a la Dirección de Carrera un ejemplar digital, además un ejemplar físico, el cual se presentará en empaste duro azul o negro, con letras doradas o plateadas, cuya portada no deberá llevar el logotipo de la UT N; deberá de incluirse al final del documento el acta firmada por el Tribunal Evaluador y la boleta de autorización de uso. Anexo III o IV. 22

Adicionalmente, el estudiante entregará al director de carrera, la boleta de presentación formal (Anexo V), y el acuso de recibido de la copia digital por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, las cuales no se empastarán con el TFG.

El ejemplar físico deberá ser trasladado por la dirección de carrera, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a la biblioteca de la sede de la UTN, a la que pertenezca el autor del TFG para la custodia correspondiente acompañado de un oficio dirigido a la jefatura de la Biblioteca.

~~Léase transitoriamente: SE DEJA SIN EFECTO ESTE TRANSITORIO.
Artículo 40. Ejemplares físicos de TFG.- Ejemplares físicos de TFG. -El estudiante entregará a la Dirección de Carrera un ejemplar digital, además un ejemplar físico, el cual se presentará en empaste duro azul o negro, con letras doradas o plateadas, cuya portada no deberá llevar el logotipo de la UT N; deberá de incluirse al final del documento el acta firmada por el Tribunal Evaluador y la boleta de autorización de uso. Anexo III o IV. Adicionalmente, el estudiante entregará al director de carrera, la boleta de presentación formal (Anexo V), y el acuso de recibido de la copia digital por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, las cuales no se empastarán con el TFG. Para la entrega de los ejemplares en físico, se dejará constancia en el acta, una nota estableciendo un tiempo prudencial para que, una vez que pase la crisis, se proceda con la entrega de los ejemplares.~~

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 40. Ejemplares físicos de TFG

Ejemplares físicos de TFG. -La persona estudiante tendrá un plazo de 15 días hábiles a partir de la aprobación de la versión final, para entregar a la Dirección de Carrera un ejemplar digital y además un ejemplar impreso, el cual se presentará en empaste duro azul o negro, con letras doradas o plateadas, ninguna portada debe llevar el logotipo de la UTN; deberá de incluirse al final del documento la boleta de autorización de uso. Anexo III o IV según corresponda.

Adicionalmente, la persona estudiante entregará a la persona Directora de Carrera, la boleta de presentación formal (Anexo V), y el acuso de recibido de la copia digital por parte de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, las cuales se presentarán por aparte y no se empastarán con el TFG.

El ejemplar físico deberá ser trasladado por la persona Directora de Carrera, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a la biblioteca de la sede de la UTN a la que pertenezca la persona autora del TFG, para la custodia correspondiente, acompañado de un oficio dirigido a la jefatura de la Biblioteca.

Modificación artículo 42

Como aparece en la actualidad ARTÍCULO 42.

Artículo 42.- Los derechos morales y patrimoniales sobre los Trabajos Finales de Graduación pertenecen al autor de la Obra, no obstante, el autor brinda a la Universidad Técnica Nacional la licencia gratuita, no exclusiva ni lucrativa, con un plazo indefinido y para fines educativos, a través

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

de las Bibliotecas y del Repositorio Institucional de la Universidad Técnica Nacional, de los derechos patrimoniales para la reproducción, traducción, distribución y disposición pública del documento final del Trabajo Final de Graduación.

En caso de que la empresa o institución en la que se realizó la investigación se oponga a que los datos sean difundidos, el estudiante deberá presentar ante la dirección de carrera una carta donde se explique claramente el sustento para tal decisión. El director de carrera deberá incluir una copia de la misma tanto a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia como a la Biblioteca.

Propuesta nueva, que se lea: ARTÍCULO 42.

Artículo 42.- Los derechos morales y patrimoniales sobre los trabajos finales de graduación pertenecen a la persona o personas autora/s de la Obra, no obstante, la persona autora brinda a la Universidad Técnica Nacional la licencia gratuita, no exclusiva ni lucrativa, con un plazo indefinido y para fines educativos, a través de las Bibliotecas y del Repositorio Institucional de la Universidad Técnica Nacional, de los derechos patrimoniales para la reproducción, traducción, distribución y disposición pública del documento final del trabajo final de graduación.

En caso de que la empresa o institución en la que se realizó la investigación se oponga a que los datos sean difundidos, la persona estudiante deberá presentar ante la persona Directora de Carrera, una carta donde se explique claramente el sustento para tal decisión. La persona Directora de carrera deberá enviar una copia de la misma tanto a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia como a la Biblioteca.

Modificación de anexos I, III, IV, V y VI

Se modificaron los anexos I, III y IV los que se leerán de la siguiente manera:

Anexo I

En el punto j) se cambia la palabra "referenciarse" por "apegarse"

Anexo III

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA USO Y MANEJO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (Trabajo Individual)

Se cambia la tabla de manejo eliminando una columna con la opción no.

Se agrega:

Ver CAPÍTULO V, DISPOSICIONES, FINALES. Artículo 41 (O aquel artículo que refiera a derechos patrimoniales). RTFG

Marque con una X o un ✓

Se agrega la frase "Divulgación del resumen en el Repositorio UTN con una cantidad de 200 a 500 palabras.

Anexo IV

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA USO Y MANEJO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (Trabajo en grupo)

Se hacen las mismas modificaciones que en el anexo III

Anexo V

Se elimina la leyenda "y los encargados de bibliotecas, el número de presentación asignado en biblioteca, nombre y firma del funcionario de la biblioteca que recibe, sello de biblioteca y nota".

Anexo VI

Se agrega el anexo VI. Ejemplo para la realización de la portada principal para empaste de lujo. Se brinda este insumo con el objeto de orientar mejor al estudiantado respecto a al presentación final de la portada del Trabajo Final de Graduación

Los ejemplos de los anexos están adjuntos al documento VIT-499-2020, incluidos en el expediente digital de la sesión.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

La señora Barrantes Arrieta recalca todo esfuerzo y compromiso en el trabajo realizado por muchas personas en este Reglamento en atención a una necesidad urgente de contar con esta herramienta; destaca que, se han incorporado todas las sugerencias, recomendaciones u observaciones que fueron recibidas para robustecer esta propuesta. Añade que, ella y los miembros de la Comisión encargada de reformar el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación están con toda la disposición de aclarar dudas que surjan en cualquier momento.

El señor Francisco González Calvo menciona que, hay un dato que va a causar problemas al estudiante y profesores de la UTN lo que dice el Artículo 4 “persona profesora tutora y persona profesora lectora”, porque limita a que en los TFG solo puedan trabajar profesores de la UTN y nada más; añade que, hace que se deje por fuera a muchos otros profesionales que pueden colaborar de otras universidades y abriría un cerco a qué si un profesional ajeno a la UTN colabora, pueda sentirse con el derecho de cobrar por su labor; sugiero hacer la consulta respectiva a la Dirección de Recursos Humanos.

Solicita cambiar el artículo antes mencionado, porque en el caso del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) no hay suficientes profesores para servir en estas áreas.

El señor Diego Solano Rodríguez expresa su agradecimiento al señor José Matarrita Sánchez, Vicerrector de Docencia, y al señor Guillermo Hurtado Cam, Vicerrector de Investigación y Transferencia, por todo el seguimiento que le han dado a todo este proceso de modificaciones al Reglamento que ha sido arduo y que empezó desde el mes de julio del presente año.

Menciona que se han realizado alrededor de ocho (8) sesiones y treinta y dos (32) horas que le han invertido a este trabajo; y que se tuvo que analizar mucha documentación, incluso fuera de la jornada laboral. También agradece a la señora Andrea Barrantes Arrieta, la señora Ana Gabriela Ramírez González y a la señora Ivette Vásquez Carvajal porque ellas estuvieron presentes en todas las sesiones de trabajo; solicita a los miembros del Consejo Universitario la aprobación de las modificaciones pues de este Reglamento existen cuatro versiones (4) distintas en los sitios oficiales de la UTN y eso ha generado gran confusión.

Sugiere considerar que, ya ha pasado un tiempo prudencial desde que el Consejo Universitario instruyó sobre los cambios que se le debían hacer al Reglamento; sumado a esto están las dos veces que se ha postergado el tema, se le presentó propuestas a todas las decanaturas de esta propuesta de reglamento, añade que el Reglamento tiene mucho tiempo de no ser actualizado; y sugiere que si algún miembro de este Órgano Colegiado desea presentar alguna observación o modificación al Reglamento, lo puede hacer siguiendo el debido proceso y/o ajustes a futuro.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor William Rojas Meléndez comenta que, por una omisión involuntaria algunas observaciones de la Sede Central no se enviaron a tiempo, Sin embargo, desea que en el Acuerdo Universitario se contemplen algunos elementos, como por ejemplo que, algunas carreras han difundido de forma masiva guías para realizar Trabajos Finales de Graduación, y también, algunas carreras hasta han emitidos sus propios lineamientos para realizar estos documentos.

Por lo que el señor Rojas Meléndez pregunta, ¿qué sucede con los estudiantes que ya tienen muy avanzados sus Trabajos Finales de Graduación? Por lo que sugiere que en el Acuerdo Universitario se considere el elemento valorativo de eso. Agrega que, si el Reglamento Trabajos Finales de Graduación es uniforme y de acatamiento general; se deben dejar en desuso todas las guías internas de todas las carreras.

Solicita que se aclare a partir de qué momento el estudiante puede presentar formalmente al tutor para que este intervenga en el Trabajo Finales de Graduación, ya que actualmente el tutor tiene presencia en diferentes momentos. El señor Rojas Meléndez comunica que, entre más temprano sea el acompañamiento que dé el tutor mejor será el proceso de cada estudiante.

El señor William Rojas Meléndez también pregunta, ¿qué sucede con aquellas carreras que ya tienen a estudiantes matriculados en licenciatura?, ¿el nuevo Reglamento Trabajos Finales de Graduación entraría a regir en aquellos estudiantes que se matriculen por primera vez en licenciatura a partir de la aprobación de este documento? Todo lo anterior, se debe aclarar para no afectar a las personas estudiantes que ya han avanzado en sus trabajos de graduación. Así como depurar, que ocurre con todas las guías y esquemas que han creado los académicos de diversas carreras en cumplimiento de la R-115.

La señora Patricia Calvo Cruz comenta que, el conocimiento del tema de las modificaciones al Reglamento Trabajos Finales de Graduación se pospuso para que los Directores de Carrera de la Sede Central llegaran a un solo consenso, agradece la extensión de tiempo que se les brindó; y señala que, muchas de las propuestas emitidas ya fueron mencionadas por el señor Decano de la Sede Central.

A la señora Calvo Cruz le preocupa la parte del formato de los Trabajos Finales de Graduación y eso ha generado muchas dudas; por lo que expresa que, no es que no esté de acuerdo con votar a favor de las modificaciones planteadas, pero si desea que se revise para determinar ¿cuál será el formato real? y ¿cuáles van a ser las guías que se utilizarán para instruir a las personas docentes.

Sobre las guías para los estudiantes que están realizando sus Trabajos Finales de Graduación, la señora Calvo Cruz menciona que, son instrumentos revisados y aprobados por la antigua Vicerrectoría de Investigación y Transferencia y por la parte

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

de Docencia; y que, las Direcciones de Carrera las han utilizado por mucho tiempo, incluso los cursos se planean en base a estas. Por lo anterior, explica que, cambiar esas guías en estos momentos implica definir claramente cómo se debe realizar un trabajo de graduación.

En relación con la guía para estudiantes, el formato y el orden de los elementos, la señora Calvo Cruz consulta si se puede variar o quitar ciertos elementos, esto porque los estudiantes, sobre todo de contabilidad y finanzas, no tienen la formación para hacer cierto tipo de investigación; y manifiesta que esa consulta se pueda realizar más adelante; por den solicita que esta situación se aclare.

La señora Patricia Calvo Cruz manifiesta que, si se incluyen las observaciones que ella y los demás señores hacen al Reglamento Trabajos Finales de Graduación, estaría con toda la disposición de votar a favor de esta propuesta. También agradece el espacio de tiempo que se dio para analizar bien el documento.

Al señor Emmanuel González Alvarado le parece que en este punto existe un consenso general, por lo que sugiere realizar la votación a las modificaciones al Reglamento Trabajos Finales de Graduación adjuntando las observaciones que plantearon los miembros de este Órgano Colegiado.

El señor González Alvarado resume lo siguiente, el señor William Rojas Meléndez, Decano, Sede Central; solicita que, se valore por medio de la Comisión de Modificaciones a los Trabajos Finales de Graduación sí efectivamente los cambios al Reglamento entrarán a regir a partir de la matrícula de los nuevos estudiantes de licenciatura y en qué términos. Y si las guías actuales deben quedar en desuso.

Que el señor Francisco González Calvo, Director Ejecutivo, Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE), consulta si profesionales externos pueden realmente participar como asesores de los estudiantes que realicen Trabajos Finales de Graduación (Artículo 4).

Que la señora Patricia Calvo Cruz, Representante, Sector Docente, solicita cambiar el formato y el orden de ciertos elementos, esto se debe acordar para estandarizar según las posibilidades y formación de los estudiantes.

El señor Rector somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 12-31-2020: “Aprobar la solicitud de modificaciones en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, trasladada mediante oficio VIT-499-2020, emitida por la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, en el siguiente orden:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

A. Reformar el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Técnica Nacional en los términos expuestos en el oficio VIT-499-2020, que traslada la propuesta de modificaciones al mismo, la cual se aprueba para los efectos pertinentes de reforma a la normativa indicada.

B. Reformar el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la UTN, tal como fue propuesto por la Vicerrectoría de Investigación en el documento base de este artículo, incluyendo las observaciones indicadas por los siguientes miembros del Consejo Universitario:

- **William Rojas Meléndez, Decano, Sede Central.**
- **Francisco González Calvo, Director Ejecutivo, CFPTE.**
- **Patricia Calvo Cruz, Representante, Sector Docente.**

Tales observaciones una vez que sean adicionadas a la propuesta de reforma, se someterán nuevamente a revisión para su debida aprobación, y así se instruirá para llevar a cabo los cambios respectivos en dicha normativa

D. Se instruye a la Rectoría, Vicerrectoría de Investigación y Transferencia y Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen las otras Autoridades indicadas a la Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 12. Evaluación de desempeño del señor Emmanuel González Alvarado, Rector UTN. Ref. DGAU-763-2020 y anexos.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga informa a los miembros del Consejo Universitario que, en este punto del Orden del Día, el señor Emmanuel González Alvarado se debe abstener a votar o realizar algún tipo de comentario por tratarse sobre la evaluación de desempeño propiamente del señor Rector de la UTN.

Añade que, todas las personas funcionarias de la UTN se les debe aplicar una evaluación de desempeño, sea en el sector docente o administrativo; y tomando en cuenta que, hasta el viernes 18 de diciembre del año en curso, es la fecha final para la entrega de los formularios, la evaluación de desempeño al Rector de la UTN la tiene que realizar el Consejo Universitario.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Solís Moraga solicita a los miembros presentes que, compartan sus comentarios en este acto o que las hagan por escrito a su correo electrónico para que después se le delegue al Secretario Ejecutivo la función de llenar el formulario de evaluación de desempeño de nivel ejecutivo del señor Emmanuel González Alvarado y de esa forma dar por concluida esa tarea.

El señor Mario Gómez Gómez comenta que, no tiene que resaltar ningún elemento en contra del señor Rector, por el contrario, todo lo que desea manifestar sobre él es positivo. La labor realizada por el señor González Alvarado ha sido muy bueno, a pesar que llegó a dirigir la UTN en un momento muy difícil, y con la ayuda de la nueva administración todo se ha puesto en orden.

Menciona que, el Consejo Universitario actual está tranquilo porque hay un grupo de apoyo detrás del señor Solís Moraga muy bueno que, semana a semana difunden todas las Transcripciones de Acuerdos, las Actas van a probadas al día; y resalta el trabajo realizado que es muy bueno.

El señor Gómez Gómez felicita al señor Edgar Alejandro Solís Moraga por el trabajo realizado en el año 2020, que ha sido un poco complicado, y desea que el próximo año 2021 sea casi que mejor.

El señor Kenneth Rodríguez Pérez, hace eco en las palabras del señor Mario Gómez Gómez y solicita que le expliquen la manera en que se debe realizar la evaluación y/o funciona el formulario.

La señora Doris Aguilar Sancho explica de forma resumida que es el mismo formulario que se aplica al personal administrativo donde vienen varios ítems; añade que en este caso como es un órgano colegiado el que supervisa es necesario delegarlo, todo según lo que dice el Reglamento de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo de la Universidad Técnica Nacional.

En este caso, añade la señora Aguilar Sancho, manifiesta que se les compartió a todos los miembros titulares del Consejo Universitario el formulario para que cada persona dé su opinión, situación que le parece muy atinado; posterior a ello el Secretario Ejecutivo deberá compilar las calificaciones en un solo formulario, el cual firmará en conjunto con el señor González Alvarado. Finalmente, manifiesta que la evaluación administrativa es el superior jerárquico, lo que dista un poco de la docente que es tripartita.

El señor Edgar Alejandro Solís Moraga informa que, solo deben llenar el formulario los miembros titulares del Consejo Universitario; y que, se estarán recibiendo sus aportes hasta el jueves 17 de diciembre del presente año, al ser las doce horas (12:00).

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Francisco González Calvo anota en la plataforma Zoom lo siguiente: "Tomando en cuenta los aspectos de la evaluación, le asigno un excelente".

El señor Mario Gómez Gómez anota en la plataforma Zoom lo siguiente: "Yo un 100".

El señor Fernando Villalobos Chacón anota en la plataforma Zoom lo siguiente: "UN EXCELENTE PARA EL JEFE".

El señor Roberto Rivera Gutiérrez anota en la plataforma Zoom lo siguiente: "El instrumento hay una sección de comentarios, para que se consigne este: Es muy dedicado, esforzado, con alta capacidad ejecutiva que le permite a la UTN avanzar de forma apropiada."

El señor Kenneth Rodríguez Pérez anota en la plataforma Zoom: "Igualmente para don Emmanuel y todas las personas integrantes de este Consejo Universitario".

Tomando en cuenta que el señor Rector debe abstenerse a realizar comentario sobre este tema; el Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario somete a votación y aprobación el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

ACUERDO 13-31-2020: "Conocer la gestión de evaluación de desempeño del señor Emmanuel González Alvarado como Rector de la UTN, promovida por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-763-2020, en el siguiente orden:

A. Instruir a los miembros titulares del Consejo Universitario para que envíen a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario el formulario del nivel ejecutivo en el cual se proceda con la evaluación del desempeño del señor Emmanuel González Alvarado como Rector de la UTN, en caso de que lo consideren pertinente con las observaciones y puntaje requerido; lo anterior, con fecha de entrega máxima el diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, a las doce horas.

B. Instruir al señor Edgar Alejandro Solís Moraga en su condición de Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario, para que atienda lo concerniente al formulario del nivel ejecutivo en el cual se proceda con la evaluación del desempeño del señor Emmanuel González Alvarado como Rector de la UTN, en los términos expuestos en los oficios CD-223-2020, DGDH-1868-2020 y DGAU-763-2020, delegándose así todas las facultades necesarias a fin de que el mismo realice todos los tramites relativos a dicha tarea, tomando en cuenta los formularios enviados por los miembros del Consejo anotando la ponderación de puntaje respectivo.

C. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa”. ACUERDO POR MAYORÍA Y FIRME.

CAPÍTULO VIII. INFORME DEL RECTOR

Artículo 13. Informe sobre la actualidad de la Universidad Técnica Nacional y cierre de año 2020.

El señor Emmanuel González Alvarado comenta que, el sacar adelante a la UTN es un esfuerzo de todos Vicerrectores, Decanos, Directores y demás personas funcionarias de la universidad. Agradece la confianza y apoyo que ha recibido de parte de todos los presentes.

Informa que, la siguiente presentación es una previa al Informe Final del Primer Semestre de la Nueva Administración en el año 2020; y que, ya tienen convocada a toda la población UTN, tanto del sector docente como administrativo.

Menciona sobre los problemas que se dieron cuando tomó la Rectoría de la UTN, pues el Gobierno solicitó la disminución de cuarenta y ocho millones de colones (C\$48,000,000,000.00), pero esto no se dio por la situación financiera que en ese momento la UTN tenía.

Una vez que el señor González Alvarado es incorporado a las reuniones del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), su lema ha sido “cómo hacer la unidad dentro de la diversidad”; esto ha sido muy importante para la UTN, pues se ha planteado una nueva redistribución del Fondo Especial para Educación Superior (FEES); destaca que la prensa ha estado intentando presionar, pero los rectores tienen muy claro que es competencia únicamente de ellos y no van aceptar presión de entes externos.

Recuerda que, permanentemente ha estado en cuestionamiento el Artículo 84 y 85 de la Constitución Política que tiene que ver con la autonomía universitaria, y al final esa moción se dictaminó negativamente y esto quedó declarado en el Dictamen Negativo de Mayoría.

El señor Emmanuel González Alvarado comunica que, la UTN es la única universidad pública que asumió, desde el Consejo Universitario anterior, acoger la Ley de Empleo Público y se han realizado todos los ajustes que corresponden sobre el tema. Sobre la implementación de Ley Fiscal, el señor Rector, añade que, este tema ha tenido a

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

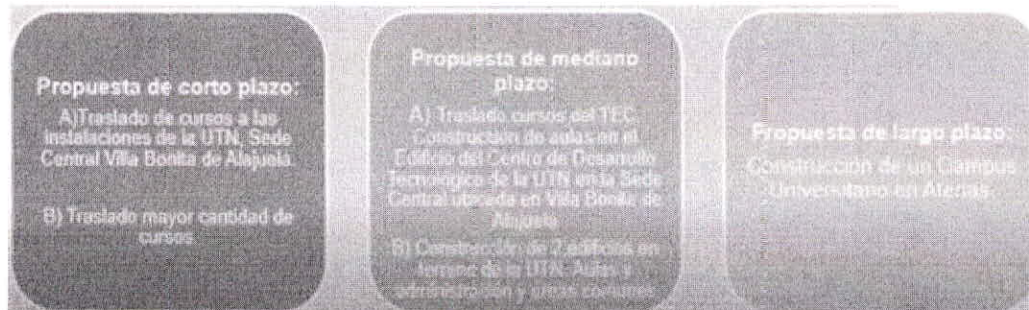
16 de diciembre de 2020

las universidades públicas en una encrucijada, ya que no permite una verdadera distribución del gasto; agrega que las universidades hermanas han estado denunciando los casos de las convenciones colectivas y dado que la UTN carece de este tipo de convenciones y la UTN es la única universidad que está al día en todo.

El señor Rector indica que, al final la UTN tuvo una negociación salarial muy fuerte con dos mil millones menos de colones (¢2,000,000,000.00), se registró la negociación más baja del FEES de un cinco por ciento (5%). Pero para el año 2020, la UTN se incorpora al Fondo del Sistema, lo que hace que las Vicerrectorías cuenten con presupuesto disponible, lo que es algo positivo.

El señor González Alvarado reseña que, con la Sede Interuniversitario se logró obtener diez millones de dólares (\$10,000,000.00) para construir el edificio gemelo del módulo 6 de la Sede Central de la UTN en diferentes etapas. Así mismo, agradece el trabajo realizado por el Director del Centro de Formación y Tecnología Educativa, el decano de la Sede de Atenas, el Decano de la sede Central y todos los involucrados en este proceso.

CONARE SEDE INTERUNIVERSITARIA

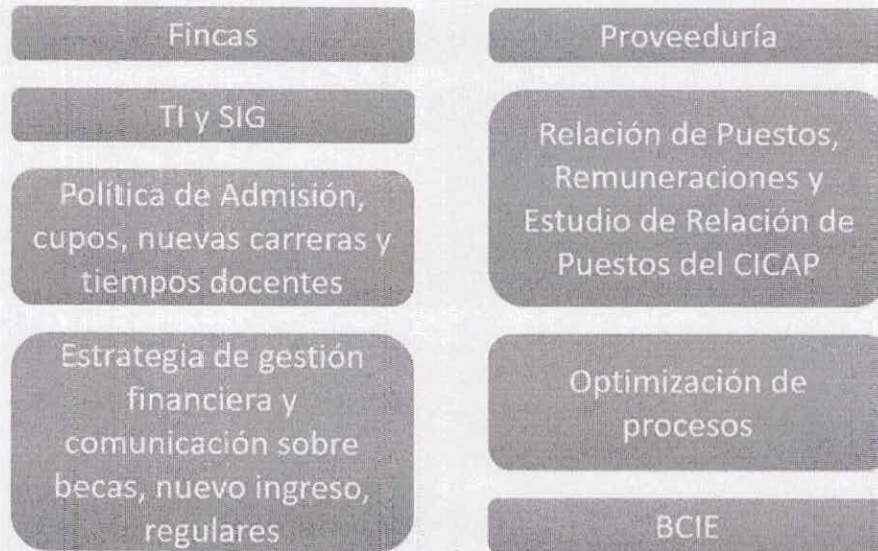


El señor Rector menciona las ayudas, alianzas muy positivas y protocolos que la UTN realizó para cooperar con la situación que se dio por la pandemia del COVID-19, que fueron aportes de la carrera de Salud Ocupacional y Ambiente, fuera de las demás políticas que se han construido a nivel nacional.

Comenta algunos problemas históricos que se han venido arrastrando a nivel financiero y las mejoras que se han venido realizando

El señor González Alvarado también comenta sobre el trabajo que han realizado las diferentes Comisiones que esta nueva administración creó; y también agrega que, ya la Fundación UTN es una realidad.

Algunas Comisiones creadas en la nueva administración 2020



Hace una comparación del presupuesto de la UTN en el año 2020 y el que fue aprobado para el año 2021, por lo que se debió realizar una reducción en las remuneraciones y gastos corrientes.

Comparativo de Egresos

PARTIDAS	2020	2021
REMUNERACIONES	32.948.376.663,00	32.252.078.751,00
SERVICIOS	3.386.359.461,10	2.501.925.659,03
MATERIALES Y SUMINISTROS	776.476.505,44	519.239.071,80
INTERESES Y COMISIONES	445.318.175,00	482.722.694,00
BIENES DURADEROS	5.505.087.341,41	2.454.553.890,07
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.980.219.698,00	6.015.513.512,00
AMORTIZACION	79.792.813,20	122.396.946,00
TOTAL	49.121.630.657,15	44.348.430.523,89

Las becas o beneficios estudiantiles es uno de los disparadores del presupuesto de la UTN; indica el señor Rector, por eso es que se le han realizado modificaciones al Reglamento de Becas y Beneficios Estudiantiles. Otro disparador son las remuneraciones, pero sobre estas; menciona que, a comparación con otras universidades publicas el porcentaje es muy bajo.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor Emmanuel González Alvarado anuncia que, gracias a los ajustes que le han realizado a las becas y beneficios estudiantiles, el presupuesto de la UTN se ha logrado estabilizar, porque antes el presupuesto asignado a becas no era suficiente para la demanda; lo que evidenciaba una falta de planificación entre la gestión financiera y con las demás gestiones.

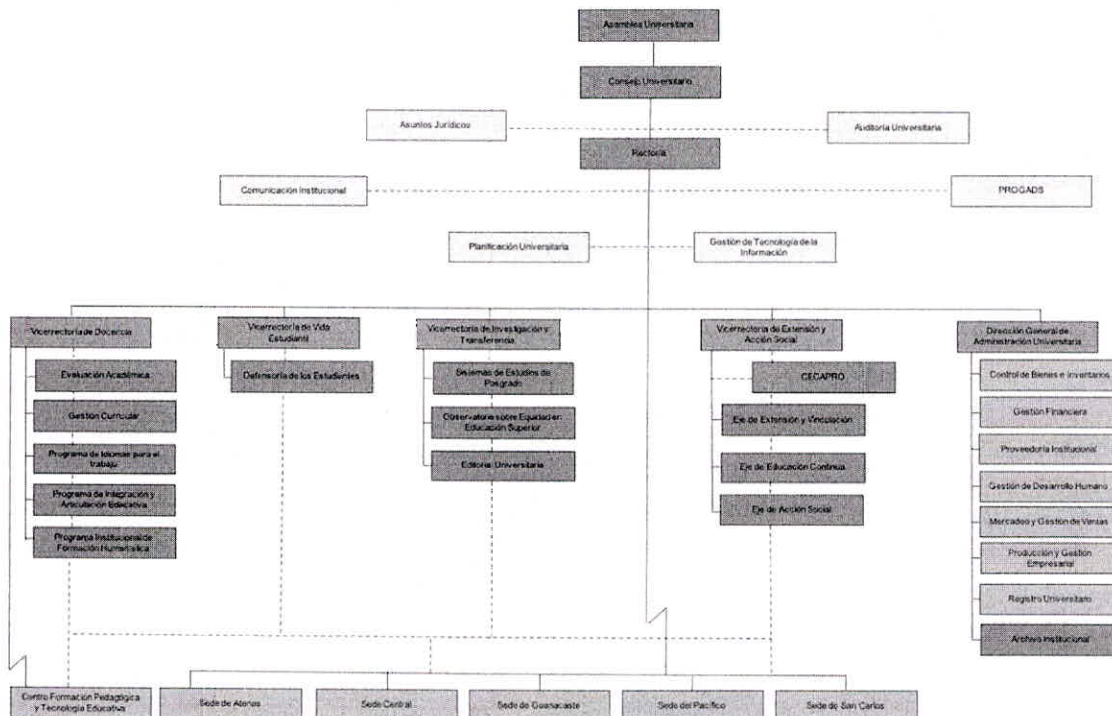
**Monto presupuestado en becas a estudiantes,
por las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal
2021
-colones-**

Universidad	Monto
UCR	29 978 464 462
ITCR	3 629 808 569
UNA	10 654 501 568
UNED	1 045 229 847
UTN	5 350 000 000
TOTAL	50 658 004 446

La imagen anterior solo contempla beneficios para estudiantes regulares.

Con el organigrama a continuación, el señor Rector explica que, la nueva administración ha realizado un gran esfuerzo para articular a la Administración Universitaria y así pueda ser más eficiente y eficaz; y nombra los cambios realizados.

Organigrama Universidad Técnica Nacional



Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

El señor González Alvarado menciona las mejoras con que contaba la UTN antes de la pandemia del COVID-19, las que ayudaron en gran medida a mitigar la migración a la digitalización de clases y trabajo en casa por parte de las personas funcionarias de la universidad, dando seguimiento remoto a la labor de la UTN.

Expone los resultados que arrojó una investigación que realizó el Estado de la Educación sobre qué fue lo que sucedió en las instituciones durante y después de la pandemia del COVID19, donde para satisfacción de las personas funcionarias de la UTN, se ha sacado la tarea.

El señor Rector comparte una imagen sobre los resultados de la matrícula obtenida en el año 2020, dando a conocer que las metas se han cumplido.

Resumen Docencia 2020

	Matrícula programada	Matrícula obtenida	Porcentaje de avance
Diplomado	9546	11523	121
Bachillerato	3253	2525	78
Licenciatura	1521	1849	122
Máster	120	124	103
Total	14440	16021	111

El señor Emmanuel González Alvarado finaliza la presentación diciendo, muchas gracias y que se ha realizado un esfuerzo enorme, pero que los frutos se han visto. Resalta que, donde se siente más orgulloso es con el actual Consejo Universitario liderado por el señor Edgar Alejandro Solís Moraga, al que felicita de una forma efusiva, porque en este Órgano Colegiado se ha dado una transformación radical en todo.

Añade que, las Actas del Consejo Universitario están listas en tiempo real y al día, todo lo que en las sesiones se dice, está en las Actas de este Consejo; las Transcripciones de Acuerdos Universitarios están al día; no se pierden grabaciones y todo está disponible; y según el señor Rector, esa es la mejor transparencia que se le puede dar a la comunidad universitaria, y esto ha permitido ganar la confianza de la población universitaria de la UTN.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 31-2020

16 de diciembre de 2020

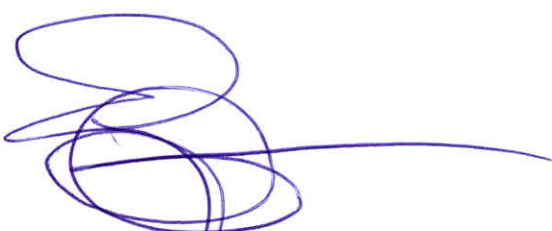
Sobre el esfuerzo que la nueva administración ha realizado, el señor González Alvarado menciona que, se ha trabajado sábados y domingos, que los Decanos siempre están disponibles para consultas, que los señores Vicerrectores están trabajando con mucho esfuerzo y que los miembros del Consejo Universitario han demostrado un gran compromiso.

El señor Emmanuel González Alvarado advierte que, para el año 2021 lo vendrá es la mejora continua, ya la UTN cuenta con una ruta certera con gran voluntad y manejando siempre los mismos niveles de comunicación y transparencia.


Felicita también al personal docente de la UTN, pues el señor Rector sabe que no es fácil dar cursos de forma remota; también extiende la felicitación a los Decanos, Directores de Carrera, a los estudiantes. El señor González Alvarado reitera el agradecimiento, el apoyo, la confianza para seguir adelante y sabe que el futuro será de lo mejor.

Espera que para el año 2021, Dios proteja a cada una de las familias de los presentes.

SE CIERRA LA SESIÓN SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTIDOS MINUTOS.



Dr. Emmanuel González Alvarado
PRESIDENTE.



Lic. Edgar Alejandro Solís Moraga
SECRETARIO EJECUTIVO.

