

1 **ACTA No. 13-2013**

2
3 **CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

4
5 **SESIÓN ORDINARIA No.45-2013**

6
7 **Miembros presentes:**

8
9 **Rector y Presidente del Consejo Universitario.**

- 10 • Marcelo Prieto Jiménez, Rector.

11
12 **Representantes de las Sedes, Decanos.**

- 13 • Emmanuel González Alvarado, Sede Central de Alajuela.
14 • Rodney Cordero Salas, Sede de Atenas.
15 • Fernando Varela Zúñiga, Sede del Pacífico.
16 • Luis Enrique Restrepo Gutiérrez, Sede de San Carlos.
17 • Roque Dávila Ponce, Sede de Guanacaste
18 • Ricardo Ramírez Alfaro, Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y
19 Tecnología Educativa

20
21 **Representante del Sector Administrativo.**

- 22 • Doris Aguilar Sancho.

23
24 **Representantes del Sector Docente.**

- 25 • Marisol Rojas Salas
26 • Luis Fernando Chaves Gómez, (Vicerrector de Extensión y Acción Social)

27 **Representantes del Sector Estudiantil.**

- 28 • Georgeanela Mata Castillo.

29 **Vicerrectores:**

- 30 • Katalina Perera Hernández, Vicerrectora de Docencia.
31 • Francisco Romero Royo, Vicerrector de Investigación.
32 • Ana Ligia Guillén Ulate, Vicerrectora de Vida Estudiantil.

33
34 **Ausentes con justificación:**

- 35
36 • Ernesto Escorriola Hernández, compromisos adquiridos.
37 • Francisco Llobet Rodríguez. Por compromisos adquiridos.
38 • Álvaro Valverde Palavicini. Por compromisos adquiridos.
39 • Ana Isabel Rodríguez Smith, compromisos adquiridos.

1
2
3
4 **ORDEN DEL DÍA**
5

6 **CAPITULO I. APROBACION DEL ACTA.**
7

8 1. Aprobación del Acta No.10-2013
9

10 **CAPITULO II. CORRESPONDENCIA**
11

12 1. Oficio de fecha 08 de mayo de 2013, suscrito por William Joel Anzora Mejía, FEUCA.
13

14 **CAPITULO III. ASUNTOS ESPECIALES**
15

16 a) Informe No.02-2013 de la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de Aulas
17 del Centro de Formación”.
18

19 **CAPITULO IV. INFORME DEL RECTOR**
20

21 a) Programa del V Aniversario de la UTN.
22

23 **CAPITULO V. INFORME DE LAS VICERRECTORIAS**
24

25 **1. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.**
26

27 a) Políticas de Admisión para el año 2014.
28

29 **2. Vicerrectoría de Docencia.**

30 a) Propuesta de cambio de nombre de la carrera Gestión de Servicios Administrativos.

31 b) Reglamento de Becas e Incentivos para funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.
32

33 **CAPITULO VI. PROPUESTA ESTUDIANTIL.**
34

35 a) Propuesta de Integración de Comisión de Derechos Humanos en la UTN.
36

37 **Verificado el quórum se abre la sesión a las quince horas y cinco minutos del**
38 **dieciséis de mayo del dos mil trece.**
39

40 **CAPITULO I. APROBACION DEL ACTA.**
41

42 **Artículo 1. Aprobación del Acta No.10-2013.**

1
2 El Sr. Rector somete a discusión el Acta No.10-2013.
3
4 Se somete a votación.
5
6 Se acuerda
7
8 **ACUERDO 85-2013**
9
10 **Aprobar el Acta No. 10-2013 celebrada el 02 de mayo de 2013.**
11
12 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**
13
14 **CAPITULO II. CORRESPONDENCIA**
15
16 **Artículo 2. Oficio de fecha 08 de mayo de 2013, suscrito por el Sr. William Joel**
17 **Anzora Mejía, FEUCA.**
18
19 El Sr. Rector procede a dar lectura al oficio suscrito por el Sr. William Joel Anzora Mejía del
20 FEUCA.
21
22 **Nota de la Secretaría. Se adjunta el documento original.**
23



Ciudad de San Salvador, 8 de mayo 2013

Dr. Alfonso F. Jemes Soría,

Secretario General

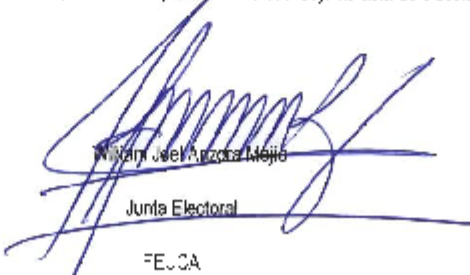
Consejo Superior Universitario Centroamericano.-

Estimado señor: reciba cordiales saludos de la Junta Electoral de la Federación de Estudiantes de Centro América y del Caribe (FEUCA):

Por medio de la presente, me permito informarle que la FEUCA, el pasado 6 de mayo se realizó la elección para el Consejo Directivo para el periodo 2013-2014, la cual quedó conformado de la siguiente forma:

- | | |
|---|---|
| ✓ Presidencia: | Sebastián Sebalkes Sánchez, UDELAS, Panamá |
| ✓ Primera Vicepresidencia: | Luis Daniel Espinoza Cuadra, UNI, Nicaragua |
| ✓ Segunda Vicepresidencia: | Georgina Mata Castillo, UIN, Costa Rica |
| ✓ Secretaria de Actas: | Mario Antonio López Jule, UES, El Salvador |
| ✓ Secretaria de Relaciones Internacionales: | Arelis Geovanna Quiroz, UDELAS, Panamá |
| ✓ Secretaria de Gestión Financiera: | Luis Carlos González Méndez, UP, Panamá |
| ✓ Fiscalía: | Eduin Josué Benavidez Riquenas, UAN, Maragua |
| ✓ Primera Vocalía: | Wifredo Pérez Mejía, UASD, República Dominicana |
| ✓ Segunda Vocalía: | Ne y Cristina Cuello Botello, UTP, Panamá |

Y para los usos que estime conveniente, extiende la presente a la cual adjunto acta de elección


Wilfrido José Mejía
Junta Electoral
FEUCA

1 Se toma nota del suscrito enviado por el Sr. William Joel Anzora Mejía del FEUCA y se
2 comunica a la Señorita Georgeanela Mata Castillo una felicitación y satisfacción por
3 ostentar democráticamente el puesto de la Segunda Vicepresidencia el Consejo Directivo
4 del FEUCA, este acontecimiento reviste de posicionamiento y buena imagen ante el
5 CSUCA a la Universidad Técnica Nacional con la representación estudiantil.

7 **CAPITULO III. ASUNTOS ESPECIALES**

9 **Artículo 3. Informe No.02-2013 de la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN** 10 **Ampliación de Aulas del Centro de Formación.**

12 El Sr. Rector presenta el informe No.02-2013 de la Licitación Abreviada 2013 LA-000001-
13 UTN, ampliación de aulas del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

15 **UNIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INFORME N°02-2013 DE LICITACIÓN** 16 **ABREVIADA 2013LA-000001-UTN “AMPLIACIÓN DE AULAS CENTRO DE** 17 **FORMACIÓN”**

19 **1. OBJETO DEL CONCURSO**

21 Contratar una firma que brinde los servicios de construcción para la ampliación de 7 aulas
22 en el Centro de Formación Pedagógica y Educativa. La ejecución de la obra se realizará de
23 acuerdo con este cartel y los documentos anexos: planos y especificaciones técnicas. El
24 proyecto comprende tres partes según el siguiente desglose:

- 26 ✓ Módulo A Consiste en ampliación de 4 aulas
- 27 ✓ Módulo B Consiste en ampliación de 3 aulas
- 28 ✓ Accesos C Consiste en construcción de aceras, rampas y escalera de acceso

30 **2. ANTECEDENTES**

- 32 • **APERTURA DE OFERTAS:** Se realizó a las 10:00 horas del 22 de Marzo de 2013
- 34 • **VIGENCIA DE LAS OFERTA:** 90 días hábiles. Vence: 08 de Agosto de 2013
- 36 • **PLAZO PARA ADJUDICAR:** 32 días hábiles. Vence: Vence: 16 de Mayo de 2013
- 38 • **PARTICIPANTES**

Oferta	Nombre	Cédula
1	Construcciones Peñaranda S.A.	3-101-200102
2	Constructora Rohe de CR S.A.	3-101-545728

3	HM Soluciones Constructivas S.A.	3-101-255183
4	Constructora RHO S.A.	3-101-169196
5	Bruno y Alvarado S.A.	3-101-238732
6	Constructora Hernández y Hernández S.A.	3-101-216007

1 *Ofertas Admisibles al Concurso*

2

Oferta	Nombre
1	Construcciones Peñaranda S.A.
2	Constructora Rohe de CR S.A.
3	HM Soluciones Constructivas S.A.
4	Constructora RHO S.A.
5	Bruno y Alvarado S.A.
6	Constructora Hernández y Hernández S.A.

3
4 *Ofertas Inadmisibles en el concurso*

5

Oferta	Nombre	Motivo
N/A	N/A	N/A

6
7 De acuerdo a lo anterior el sistema de evaluación de las ofertas se definió de la siguiente
8 manera:

9

Etapa	Factor de evaluación	Puntaje
A	Oferta económica	70%
B	Experiencia	30%
TOTAL		100%

10
11 **3. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

12 **3.1 ANÁLISIS LEGAL**

13 Se envió a revisión del expediente a la Asesoría Legal dentro del cual se presenta un
14 informe de los aspectos legales y dejando constancia de las respectivas observaciones
15 referidas en el oficio DAJ-UTN-045-2013 suscrito por el Lic. Alfredo García Vargas. Cabe
16 rescatar que no se excluye ninguna oferta a partir de la parte legal. Ver folio 86 del
17 expediente de contratación. Las subsanaciones requeridas en dicho informe, fueron

1 solicitadas y presentadas en plazo y forma solicitadas.

3.2 ANÁLISIS TÉCNICO

4 El análisis técnico de las ofertas fue realizado por la empresa Industria Constructora del
5 Poás S.A., y para ello consta en una primera entrega según oficio CE-DPLV-017-ICP-2013
6 donde se señalan aspectos subsanables en revisión de ofertas que son requeridos con el
7 fin de continuar con dicha evaluación. Siendo así, se procede a solicitar a todos los
8 oferentes las subsanaciones y estos cumplen en plazo con lo solicitado.

9 En una segunda entrega el 07 de mayo de 2013, se presenta la evaluación técnica final de
10 las ofertas donde se establece que ninguna de las ofertas es descalificada en éste análisis
11 y se indica el porcentaje a obtener de cada una según su experiencia.

3.3 CUADRO COMPARATIVO

CUADRO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

CONDICIONES A EVALUAR LÍNEA 3:

Precio: _____ 70%
Experiencia: _____ 30%

NOMBRE DE LA EMPRESA	PRECIO OFERTADO	PORCENTAJE OBTENIDO	EMPRESA	INGENIERO	OBRAS	RESULTADO EVALUACIÓN
Construcciones Peñaranda S.A.	₡ 181.321.289,79	70,00%	10%	10%	8%	98,00%
Constructora Rohe de CR S.A.	₡ 199.307.205,00	63,68%	4%	10%	0%	77,68%
HM Soluciones Constructivas S.A.	₡ 197.500.000,00	64,27%	10%	10%	10%	94,27%
Constructora RHO S.A.	₡ 189.962.794,00	66,82%	10%	10%	10%	96,82%
Bruno y Alvarado S.A.	₡ 225.221.067,70	56,36%	10%	10%	0%	76,36%
Constructora Hernández y Hernández S.A.	₡ 193.440.017,70	65,61%	8%	10%	2%	85,61%

4. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

17 Existen los recursos para financiar la presente contratación, según el siguiente detalle:

N° Solicitud	Unidad Ejecutora	Sede	Partida Presupuestaria	Presupuesto Disponible	Monto Reservado
3850	Dirección Ejecutiva	Centro de Formación	5.02.01	₡161.052.052,71	₡161.052.052,71

4303	Dirección Ejecutiva	Centro de Formación	5.02.01	¢55.000.000,00	¢20.269.237,00
------	------------------------	------------------------	---------	----------------	----------------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

5. RESULTADOS

De conformidad con los hechos expuestos, Artículo 44 y concordantes de la Ley de la Contratación Administrativa, Artículos 8, 9, 10, 11, 86, 97 concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Unidad de Contratación Administrativa procede a **informar que después de aplicado el sistema de evaluación; la Licitación Abreviada Nº 2013LA-000001-UTN queda de la siguiente manera:**

Empresa: **Construcciones Peñaranda S.A.**
Número de cédula jurídica: **3-101-200102**
Monto total a adjudicar: **¢181.321.289,79**
Plazo de entrega: **6 meses naturales**

Elaborado por	Firma	Fecha
Lic. Julio César Pérez Hernández		
Revisado por		
Lic. Vinicio Cascante Loría		

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Comisión de Licitaciones Institucional
Sesión No. 03-2013

Sesión celebrada a las diez horas del ocho de mayo del dos mil trece.

Presentes:

Lic. Miguel A. González Matamoros	Proveedor Institucional (coordinador)
Licda. Rosiris Bolaños Murillo	Representante Director Gestión Financiera
MGP Seidy Álvarez Bolaños	Directora Admtva Financiera Sede Central

Ausente justificada:

Licda. Doris Aguilar Sancho	Directora General Administrativa
Ana Patricia Barrantes	Directora Control de Bienes

ARTÍCULO UNICO:

Análisis del informe técnico de la Unidad de Contratación Administrativa sobre las siguientes licitaciones:

- 1 • **Licitación abreviada 2013LA-000001 –UTN “Ampliación de aulas del Centro de**
- 2 **Formación”**
- 3 • **Licitación abreviada 2013LA-000003-UTN “Compra de Mobiliario Educativo”**

4
5 Esta comisión recomienda la adjudicación de los concursos anteriores a:

6
7 **1-Licitación abreviada 2013LA-000001 –UTN “Ampliación de aulas del Centro de**

8 **Formación”**

9
10 Línea única: tres etapas A-B y C.

11 **Construcciones Peñaranda S.A.** cédula jurídica: **3-101-200102**

12 Monto total a adjudicar: **¢181.321.289,79 (Ciento ochenta y un millones trescientos**

13 **veintiún mil doscientos ochenta y nueve colones con 79/100)**

14 Plazo de entrega: **6 meses naturales**

15 Garantía: **5 años en obra civil**

16 Forma de pago: **Según tabla propuesta por el contratista y aprobada por la inspección**

17 **de proyecto.**

18 Demás condiciones de acuerdo al cartel, especificaciones, planos, aclaraciones y oferta.

19 **2-Licitación abreviada 2013LA-000003-UTN “Compra de Mobiliario Educativo”**

20
21 **INDUSTRIAS JIMENEZ ALPHA S.A. Cédula Jurídica 3-101-143614**

22 Las líneas 1-2-3 del cartel. Compra mesas y sillas para salón de clases

23
24 Monto Total: ¢46.726.600.00(Cuarenta y seis millones setecientos veintiséis mil

25 seiscientos colones con 00/100)

26 Tiempo de entrega: 22 días hábiles

27 Garantía : 24 meses contra defectos de fabricación

28 Forma de pago la establecida en el cartel

29 Demás condiciones de acuerdo al cartel y a la oferta.

30
31 Se levanta la sesión a las doce horas.

32
33 Por Comisión de Licitaciones Institucional/

34 **Artículo 4. El Sr. Rector somete a discusión el Informe No.02-2013 de la Licitación**

35 **Abreviada 2013LA-000001-UTN Ampliación de Aulas del Centro de Formación**

36 **Pedagógica y Tecnología Educativa.**

37
38 No hay comentarios al respecto.

1 El Sr. Rector somete a votación la recomendación hecha por la Comisión de Licitaciones
2 con la observación de que la Sra. Doris Aguilar Sancho se abstiene de votar por ser parte
3 de la comisión de licitaciones, además el día en que se resolvió esta licitación no se
4 encontraba en la sesión de la comisión.
5 Se acuerda.

6 **ACUERDO 86-2013**

7
8
9 **Acoger la recomendación de Comisión de Licitaciones contenida en la Resolución**
10 **No. CLI-03-2013, correspondiente a la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN**
11 **Ampliación de aulas para el Centro de Formación Pedagógica, en razón del mejor**
12 **precio ofrecido. Por tanto se acuerda:**

13
14 **Adjudicar a la Empresa Construcciones Peñaranda S.A. Cédula de persona jurídica:**
15 **3-101200102, la Licitación Abreviada 2013LA-000001-UTN “Ampliación de aulas para**
16 **el Centro de Formación Pedagógica” por la suma de ₡181.321.289,79 (Ciento ochenta**
17 **y un millones trescientos veintiún mil doscientos ochenta y nueve colones con**
18 **79/100), y con las siguientes especificaciones:**

19
20 Línea única: tres etapas A-B y C.

21 Plazo de entrega: 6 meses naturales

22 Garantía: 5 años en obra civil

23 Forma de pago: Según tabla propuesta por el contratista y aprobada por la
24 inspección de proyecto.

25 Todas las demás condiciones de acuerdo al cartel de la licitación, las
26 especificaciones técnicas, los planos, las aclaraciones efectuadas y la oferta
27 presentada.

28 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

29 30 **CAPITULO IV. INFORME DEL RECTOR**

31 32 **Artículo 5. Programa del V Aniversario de la UTN.**

33
34 El Sr. Rector manifiesta que la Dirección de Comunicación y Mercadeo han planteado tres
35 grandes actividades para la conmemoración del V Aniversario de la UTN, de la siguiente
36 manera:

- 37 1- Acto formal en el Teatro Nacional por ser este el principal Auditorio de Costa Rica, y facilita
38 el movimiento del periodismo nacional y la prensa escrita. Se invitará al Poder Ejecutivo, el

1 Poder Judicial y la Asamblea Legislativa y a los Rectores y Vicerrectores de las
2 Universidades Públicas y a los funcionarios de la Universidad y estudiantes que deseen
3 participar de este evento protocolario. El protocolo muestra una agenda con palabras de
4 las máximas autoridades de la República y el Rector de la UTN. Se estará cerrando con un
5 brindis. El Teatro Nacional es el principal Auditorio de Costa Rica, y facilita el movimiento
6 del periodismo nacional y la prensa escrita. La fecha se había programado para el 4 de
7 junio, pero dado que la temporada de música Ópera tiene reservado el Teatro, no se pudo
8 realizar en esa fecha, por lo tanto, se adelanta para el 30 de mayo del 2013, a las 10:00 a.m.

- 9 2- Se ha programado para el día 4 de junio que dentro de las posibilidades, el grupo *Sapere*
10 *Aude* tenga que organizar y promover un evento de corte académico, en consideración que
11 *Sapere Aude* tiene programado para el 19 de junio el foro de discusión “Estrategias de la
12 Consolidación y Desarrollo de la UTN”. Proponer que este foro se discuta el 4 de junio con
13 una buena participación de la comunidad universitaria.
14 3- Convivio Institucional para el 28 de junio siendo este el último evento con carácter festivo
15 conmemorando el V aniversario, se entregará un reconocimiento a los funcionarios que
16 tengan más de 25 años de trabajo en algunas de las instituciones ligadas a la UTN.
17 4- Se hace la excitativa a los señores Decanos para que organicen actividades en sus
18 respectivas sedes, alusivas a la conmemoración del Aniversario. El caso de la Sede de San
19 Carlos tiene organizado una semana universitaria.

20
21 La Sra. Doris Aguilar Sancho recomienda que se organice un fuego de pólvora para
22 celebrar el aniversario.

23 24 **CAPITULO V. INFORME DE LAS VICERRECTORIAS**

25 **Artículo 6. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.**

26 **Artículo 6.a) Política de Admisión para el año 2014.**

27
28 La Vicerrectora de Vida Estudiantil la Sra. Ana Ligia Guillén explica la importancia que
29 contiene esta Política de Admisión 2014, los principales fundamentos que la sustentan y el
30 propósito es beneficiar a la gran mayoría de estudiantes que apliquen a la admisión para el
31 año 2014.
32
33
34
35
36

37 **Nota. La Secretaría adjunta el documento que contiene las Política de Admisión.**
38 **Para ver esta presentación digital es necesario dar doble click al siguiente archivo.**

POLITICAS DE ADMISIÓN DE NUEVO INGRESO 2014

INTRODUCCIÓN

El derecho a la educación constituye uno de los elementos fundamentales para garantizar el desarrollo humano de un país. Es innegable el papel de la educación en los procesos de movilidad social fortaleciendo sociedades más justas, menos desiguales y más apegadas a los principios democráticos y al respeto de los derechos humanos. En el caso de la educación superior su papel resulta fundamental en la generación de un conocimiento que permita un desarrollo productivo con equidad.

A pesar de ello, la escasez de cupos en la educación superior pública respecto a la demanda planteada por los aspirantes, hace necesaria una selección de estudiantes que permita dar prioridad a aquellos que tengan mayor probabilidad de éxito académico en la universidad como una forma de garantizar el buen uso de los fondos públicos asignados a las universidades. En los procesos de ingreso, el mérito académico y las pruebas de aptitud constituyen el principal criterio de selección en las distintas universidades, partiendo del principio de que son los mejores predictores de éxito académico universitario. Es decir, se parte de que a mayor aptitud y mayor mérito académico previo mayor es la probabilidad de que el estudiante culmine su meta académica.

Con el fin de que el mérito académico sea el principal criterio para la selección de estudiantes en su ingreso a la Universidad Técnica Nacional, se considera la nota de presentación a las pruebas de Bachillerato (o sus equivalentes) como el principal criterio de admisión a esta Universidad. Una de las ventajas de este parámetro como criterio de admisión consiste en que permite ubicar a cada aspirante en un lugar de prioridad respecto a otro en una misma escala de medición, a su vez constituye un indicador de aptitud, conocimiento básico, esfuerzo académico y de valor predictivo para el éxito académico en el nivel universitario. Además, su vigencia en todo el territorio nacional, facilita su obtención tanto por parte del estudiante como de la universidad.

Por otra parte, con el fin de garantizar mayores oportunidades de acceso a algunas poblaciones que la Universidad Técnica Nacional ha definido como prioritarias o que bien, podrían estar siendo excluidas por factores de tipo socioeconómico y de oportunidades educativas, se establece el segundo componente de admisión mediante acciones afirmativas. De esta forma, se suman puntos adicionales a la nota de presentación a Bachillerato con el fin de favorecer la inclusión y el acceso de estas poblaciones a las carreras de la Universidad.

1
2 **Artículo 6.b) Discusión y análisis de las Política de Admisión de Nuevo Ingreso 2014.**
3

4 El Sr. Rector somete a discusión y análisis las Política de Admisión de Nuevo Ingreso 2014:
5

6 El Sr. Rector sugiere que la redacción debe aclararse en los puntos: 1.2. Sobre la
7 escogencia de Sede y carrera para la solicitud de admisión.
8

9 El Sr. Francisco Romero consulta si el estudiante ¿puede matricular en dos sedes?
10

11 La Sra. Ana Ligia Guillén comenta que en relación a la matrícula en dos sedes no se
12 puede porque la plataforma de admisión no lo permite, ellos primeros escogen una sede, y
13 después las carreras. Hay casos en que si se presenta esta situación pero posterior al
14 proceso de nuevo ingreso.
15

16 La Sra. Doris Aguilar Sancho consulta si ¿se podría solicitar admisión y escoger hasta dos
17 carreras?
18

19 La Sra. Ana Ligia Guillén explica que esa situación es normal, si puede solicitar admisión
20 en dos carreras. Una vez realizado el proceso de matrícula correspondiente se analizará
21 conjuntamente con la Vicerrectoría de Docencia los cupos disponibles. Con el propósito de
22 programar la matrícula extraordinaria. A veces los estudiantes de nuevo ingreso no
23 pueden matricular el bloque completo por que no están disponible todos los cursos para
24 matricular, situación que les genera un rezago pasivo involuntario, es posible que los
25 estudiantes rezagados regulares se adelantaron a matricular dichos cursos y dejando en
26 desventaja a los de nuevos ingresos situación que se requiere analizar con más detalle
27 para ver en realidad qué es lo que pasa, con esta disponibilidad de materias principalmente
28 en la matrícula extraordinaria.
29

30 La Sra. Katalina Perera comenta que es recurrente que algunos estudiantes no matriculen
31 el bloque completo. El promedio de matrícula que tienen los estudiantes de la universidad
32 son dos a tres materias específicamente en la Sede Central y la del Pacífico. En la Sede
33 de Atenas es dónde la mayoría matriculan bloque completo según informa doña Ana Ligia.
34 Sucede que el bloque de primer nivel son cinco materias y en matrícula ordinaria están
35 llenas tres materias, y las otras dos apenas alcanza a cinco o seis estudiantes
36 matriculados, pero en la extraordinaria se divulga que están disponibles 15 cupos para
37 matrícula eso no es cierto lo que quedan son cursos o materias disponibles para matricular
38 y generalmente son esas dos que no se llenaron en la ordinaria, entonces evidentemente
39 no se puede abrir un cupo porque no están disponibles la totalidad de las materias pero
40 que se hace con las materias disponibles, en dónde reside una matrícula tan baja, no cabe
41 duda que hay que darlas, con la práctica buena o mala que se ha venido dando con el afán
42 de cumplir metas de matrícula es que se sacan estos cupos disponibles de esas dos
43 materias. Resulta entonces que no son los 15 cupos disponibles sino la capacidad de

1 llevar dos materias para una población diferenciada y válida.
2
3 La Sra. Ana Ligia aclara que en la publicación de la matrícula extraordinaria hay que indicar
4 la disponibilidad de materias o curso para matricular.
5
6 El Sr. Rector considera que al permitir esta situación se está aumentando los cupos
7 estudiantiles, es un estudiante que no estaba admitido que ahora llega y se matricula.
8
9 La Sra. Katalina Perera considera que si queremos impulsar programas especiales como
10 establecer la oferta académica a 3 años debe aclararse.
11
12 El Sr. Rector considera que los 3 años en la noche y 2 años en el día no solo es una
13 política para ayudar a la clase trabajadora, ofreciéndole un programa que le permita llevar
14 una carga académica menor, por su condición trabajadora de manera ordenada. Porque
15 cuando es el estudiante el que escoge que no matrícula termina enredándose y el
16 programa que debería finalizar en tres años se les va a medio año más, por factores que el
17 estudiante no puede prever en la administración académica de sus cursos. Si
18 verdaderamente hay conciencia de que los estudiantes matriculan 3 materias en la noche,
19 entonces ofrescamosle el plan de tres materias en la noche, razonablemente distribuido,
20 esa es la primera razón que justifica esta política, convertir las carreras de la noche en tres
21 años.
22
23 La segunda razón es hacer el esfuerzo para impulsar y procurar que los estudiantes
24 diurnos escojan el bloque completo y que los trabajadores que estudian de noche
25 automáticamente puedan llevar 3 materias. Que exista el criterio autorizado para llevar tres
26 materias en la noche justificado por la condición de ser trabajadores de día. Tenemos la
27 obligación de procurar impulsar a los estudiantes para que matriculen los bloques
28 completos, por la simple razón entre menos dure la gente en su procesos de formación
29 más cupos disponibles habrán para matricular nuevos ingresos y más graduados tendrá la
30 sociedad costarricense y la Universidad.
31
32 La Sra. Doris Aguilar comenta que es muy importante aclarar a los estudiantes sobre la
33 disponibilidad de las materias que aún no se han llenado, y que al matricular estas dos
34 materias le abre la posibilidad no solo de ser admitido sino de ir poco hasta matricular el
35 bloque completo. Y aclarar de ahora en adelante de que no son cupos completos sino
36 espacios en materias a matricular en aras de no crear falsas expectativas.
37
38
39
40
41
42 El Sr Emmanuel González comenta que en relación con la redacción es clara, porque
43 garantiza a los estudiantes de nuevo ingreso el cupo, el problema es con los estudiantes

1 que están sufriendo rezago y que tienen que matricular en el primer nivel no encuentran el
2 espacio porque lo han llenado los de nuevo ingreso. Entonces este problema de
3 planificación ha de ajustarse.

4
5 El Sr. Rector sugiere modificar la redacción del punto 3.2.3, unificar los títulos de los
6 apartados, y establecer un formato para el uso de mayúsculas en la lista de las carreras
7 que se presentaron en la tabla de los posibles Colegios que se beneficiaran con las
8 acciones afirmativas.

9
10 El Sr. Luis Restrepo consulta ¿todavía estamos a tiempo de cambiar Colegios por otros y
11 de tal manera en conjunto con el Consejo de Sede realizar los ajustes pertinentes?

12
13 El Sr. Ricardo Ramírez consulta específicamente por el punto 3.2.3 ¿a qué se refiere con
14 egresados de un tecnología similar?

15
16 El Sr. Rector aclara que egresados de una tecnología similar se refiere a los estudiantes
17 que estuvieron en un Colegio Académico y llevaron materias o especialidades de corte
18 tecnológico como las que se especifican en el punto en mención o bien otras.

19
20 El Sr. Ricardo Ramírez considera que el espíritu que favoreció a los Colegios Técnicos con
21 las acciones afirmativas se sustenta en fortalecer las competencias y destrezas adquiridas
22 de los jóvenes en las especialidades técnicas. Originalmente se pensó en fortalecer este
23 perfil de nuevo ingreso del estudiante de Educación Técnica. Es importante reflexionar
24 sobre las acciones afirmativas por ejemplo el Colegio Técnico Profesional de Puriscal no
25 aparece y aparece el Liceo de Atenas, no aparece el de Turrubares que está muy cerca de
26 la Sede de Atenas y muy ligado por las especialidades que se enseñan.

27
28 El Sr. Luis Restrepo comenta que en el caso de la Sede de San Carlos un caso como el
29 Colegio el Liceo Nocturno de San Carlos no vienen con el mismo nivel técnico que los
30 estudiantes del COTAI, y en cuanto al beneficio de las acciones los estudiantes que
31 proceden de los Colegios Académicos está en clara desventaja de tal manera que hay que
32 equilibrar el acceso a la universidad.

33
34 El Dr. Romero señala que hay que revisar que los nombres de los Colegios estén bien
35 escritos, por ejemplo el Colegio de Atenas se llama Martha Mirambel Umaña.

36
37 La Sra. Ana Ligia Guillén comenta que la idea era favorecer a ciertas poblaciones
38 diferenciadas, y además es algo que hay que medir aún no se sabe cuál es el impacto que
39 están teniendo las acciones afirmativas en la matrícula, su incidencia es una tarea por
40 realizar.

41
42 El Sr. Rector considera suficientemente discutida la Política de Admisión para el año 2014.

43

1 Se somete a votación.

2

3 Se acuerda.

4

5 **ACUERDO 87-2013**

6 **Aprobar la Política de Admisión para el año 2014, según fue presentada**
7 **por la Rectoría y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de la siguiente**
8 **manera:**

9

10 **Nota de la Secretaría: Para visualizar el archivo digital con la Política de**
11 **Admisión para el año 2014 dar doble click.**

POLITICAS DE ADMISIÓN DE NUEVO INGRESO 2014

INTRODUCCIÓN

El derecho a la educación constituye uno de los elementos fundamentales para garantizar el desarrollo humano de un país. Es innegable el papel de la educación en los procesos de movilidad social fortaleciendo sociedades más justas, menos desiguales y más apegadas a los principios democráticos y al respeto de los derechos humanos. En el caso de la educación superior su papel resulta fundamental en la generación de un conocimiento que permita un desarrollo productivo con equidad.

A pesar de ello, la escasez de cupos en la educación superior pública respecto a la demanda planteada por los aspirantes, hace necesaria una selección de estudiantes que permita dar prioridad a aquellos que tengan mayor probabilidad de éxito académico en la universidad como una forma de garantizar el buen uso de los fondos públicos asignados a las universidades. En los procesos de ingreso, el mérito académico y las pruebas de aptitud constituyen el principal criterio de selección en las distintas universidades, partiendo del principio de que son los mejores predictores de éxito académico universitario. Es decir, se parte de que a mayor aptitud y mayor mérito académico previo mayor es la probabilidad de que el estudiante culmine su meta académica.

Con el fin de que el mérito académico sea el principal criterio para la selección de estudiantes en su ingreso a la Universidad Técnica Nacional, se considera la nota de presentación a las pruebas de Bachillerato (o sus equivalentes) como el principal criterio de admisión a esta Universidad. Una de las ventajas de este parámetro como criterio de admisión consiste en que permite ubicar a cada aspirante en un lugar de prioridad respecto a otro en una misma escala de medición, a su vez constituye un indicador de aptitud, conocimiento básico, esfuerzo académico y de valor predictivo para el éxito académico en el nivel universitario. Además, su vigencia en todo el territorio nacional, facilita su obtención tanto por parte del estudiante como de la universidad.

Por otra parte, con el fin de garantizar mayores oportunidades de acceso a algunas poblaciones que la Universidad Técnica Nacional ha definido como prioritarias o que bien, podrían estar siendo excluidas por factores de tipo socioeconómico y de oportunidades educativas, se establece el segundo componente de admisión mediante acciones afirmativas. De esta forma, se suman puntos adicionales a la nota de presentación a Bachillerato con el fin de favorecer la inclusión y el acceso de estas poblaciones a las carreras de la Universidad.

1 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

2 **Artículo 7. Vicerrectoría de Docencia.**

3

4 **Artículo 7.a) Propuesta de cambio de nombre de la Carrera Gestión de Servicios**
5 **Administrativos.**

6

7 El Sr. Rector da la bienvenida a las Directoras de la Carrera de Gestión de Servicios
8 Administrativos, la Sra. Eufemia Salazar Rodríguez de la Sede Central, y la Sra.
9 Magdalena Alfaro Alfaro Directora de la Carrera de la Sede de San Carlos y concede la
10 palabra a la Vicerrectora de Docencia para que presente la propuesta del cambio de
11 nombre de la Carrera Gestión de Servicios Administrativos.

12

13 La Sra. Katalina Perera Vicerrectora de Docencia comenta que desde hace mucho tiempo
14 se viene presentando en el estudiantado una gran cuestionante con relación al nombre de
15 la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos, algunas instancias como el Servicio
16 Civil no les quieren reconocer de oficio la especialidad, entonces su inserción se hace muy
17 difícil el detalle de todo este proceso vivido lo explicaran las señoras Directoras, a las que
18 se le concede la palabra para que expliquen técnicamente la justificación de la propuesta.

19

20 La Sra. Eufemia Salazar Rodríguez Directora de la Carrera de Gestión de Servicios
21 Administrativos explica la propuesta técnica en mención parte del fluxograma que CONARE
22 tiene establecido.

23

La Secretaría adjunta el documento, para ver dar doble click documento.

PROPUESTA PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DE LA CARRERA DE
DIPLOMADO EN GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
POR EL DE DIPLOMADO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA¹

De acuerdo con el fluxograma para la creación de nuevas carreras o la modificación de las ya existentes (CONARE, 2004), la Universidad Técnica Nacional y la Carrera de Gestión de Servicios Administrativos, presentan la solicitud para modificar el título de Diplomado en Gestión de Servicios Administrativos por el de Diplomado en Asistencia Administrativa.

Justificación

Según el diccionario de la Real Academia Española, asistencia significa empleo o cargo de una persona titulada, cuya profesión es la de prestar apoyo en el "orden social o personal en casos particulares o a grupos de individuos, por medio de consejo, gestiones, informes, (...), etc." En este sentido, asistencia administrativa se refiere a funciones de oficina que apoyan el trabajo diario de gerentes o ejecutivos, en cuanto se desarrollan tareas relacionadas con la administración de la oficina, servicio al cliente, control sistemático de los documentos, recopilación de información, seguimiento a asuntos pendientes, organización de citas y reuniones, manejo de recursos tecnológicos.

En relación con lo expuesto, en la clasificación de ocupaciones de Costa Rica, en el Grupo Mayor 3 Técnicos y profesionales de nivel medio, se ubican los secretarios administrativos y especializados, quienes "Proveen servicios de soporte en el área organizacional, comunicacional y de documentación, utilizando conocimientos especiales de la actividad empresarial de la organización en la cual están empleadas. Toman responsabilidades de

¹ Elaborado por: Tatiana Salazar Rodríguez, Directora de Carrera

1
2 **Artículo 7.b) Discusión y análisis de la propuesta de cambio de nombre de la Carrera**
3 **Gestión de Servicios Administrativos.**

4
5 La Sra. Katalina Perera explica que este cambio ha sido propuesto desde la administración
6 anterior y existen dos acuerdos de la pasada administración y la actual de la Sede Central y
7 la Sede de San Carlos. Ambos Consejos de Sede han avalado el cambio de nombre. Esta
8 propuesta técnica de las compañeras también la acompañó el Departamento de Gestión
9 Curricular, éste hizo un informe técnico de la propuesta dónde avalan técnicamente la
10 propuesta la necesidad de aceptar este cambio considerando la normativa existente, los
11 lineamientos de CONARE. De tal manera que se solicita a este Consejo Universitario
12 aprobar la propuesta de moción que comprende los considerandos y aspectos esenciales
13 del acuerdo que indique el cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios
14 Administrativos al nombre técnicamente sugerido por todas las dependencias señaladas
15 como Asistencia Administrativa. En cuanto al perfil y el programa del plan de estudios no
16 se modificó el cambio es estrictamente con el nombre de la Carrera.

17
18 La Sra. Doris Aguilar Sancho, comenta que a partir del 2008 se hizo un estudio de todos los
19 puestos de la universidad, y a las egresadas de esta Carrera que tienen este título se les
20 llama Asistente Administrativa III, son más que secretarias son ejecutivas por el
21 conocimiento amplio que tienen del área de la administración, y si bien es cierto no conocía
22 que tuvieran ese problema, y en el resto de las universidades eso es lo que se maneja. El
23 perfil de la Carrera como bien lo decía la Sra. Katalina no tiene que sufrir ningún cambio es
24 un asunto de nombre, entonces la propuesta es muy atinada muy bien fundamentada en
25 realidad, una felicitación por este gran trabajo. Desde este momento cuenten con mi apoyo.

26
27 El Sr. Luis Restrepo manifiesta la felicitación por el tipo de documento que respalda la
28 solicitud, esto se conoció en el Consejo de Sede y tiene un gran fundamento. El reclamo de
29 los estudiantes se da no solo en el nombre acuérdense que antes como Asistencia
30 Ejecutiva, y luego se cambió a Gestión de Servicios Administrativos, con un nivel bastante
31 alto, esto generó inquietudes; es cierto que la matrícula ha venido bajando todos los años.

32
33 Solicitarle a las Directoras de la Carrera trascender al Diplomado, ya que el techo
34 académico les genera problemas de movilidad estudiantil a otras carreras, no se les
35 reconocen más que cuatro cursos, situación que obliga a un estudiante casi que empezar
36 de nuevo. El mercado es promisorio para estos estudiantes pero en la Universidad
37 Nacional se da Bachillerato y Licenciatura en Administración de Oficinas y viendo los dos
38 primeros años es casi parecido al Diplomado que se imparte en la UTN. Solicito al Consejo
39 analizar la posibilidad de pedirles a estas Directoras el planteamiento de un nivel superior al
40 Diplomado.

41
42 El Sr. Emmanuel González comenta la satisfacción por todas las razones expuestas, esta
43 situación lleva su tiempo hasta que produjo una disminución en la matrícula, eso implica

1 problemas con los docentes. Lo más importante es la pertinencia de la Carrera ahora que
2 se tuvieron las jornadas académicas; no hay duda de la pertinencia en la sociedad del
3 Asistente Administrativo es clave, es esencial. Y para la universidad la pertinencia es que
4 los graduados de la UTN aporten a las necesidades reales que tiene la sociedad. Ya se
5 finiquitó. No dudo que este cambio y agregándole la parte de Bachillerato le facilitará dar el
6 salto.

7
8 El Sr. Luis Fernando Chaves se une al manifiesto de felicitaciones externadas
9 anteriormente, felicitarlas por el trabajo, el cambio del nombre es importante, es como el
10 título de un buen libro, invita a leerlo. Se ha prestado atención a la caída de la matrícula
11 ¿ustedes como responsables de la Carrera han pensado en algunas otras acciones que
12 adicionalmente al cambio del nombre se vayan hacer, cómo cuáles?

13
14 La Sra. Eufemia Salazar comenta que en el reciente conversatorio de la jornada
15 académica se mostró a estudiantes y compañeros de la universidad la pertinencia de la
16 Carrera, se han planificado estrategias de mercadeo y promoción con estudiantes para
17 visitar Colegios. Se han invitado a estudiantes de Colegios Técnicos para que conozcan el
18 perfil de la carrera y las posibilidades que da.

19
20 El Sr. Rector comunica que si ésta moción de cambiar el nombre de la Carrera se vota hoy
21 es necesario informar a la Dirección de Comunicación y Mercadeo para que tomen las
22 previsiones inmediatamente ya que los materiales de promoción y mercadeo están en este
23 preciso momento en la Imprenta.

24
25 La Sra. Marisol Rojas comunica que ha estado vinculada a esta Carrera desde hace 15
26 años, esta historia se repite en las Actas del Consejo Directivo del CUNA, es más se
27 discutió el rediseño para esta Carrera. En aquel momento el nombre original que nosotros
28 proponíamos era asistente administrativo, pero desde entonces deberían buscarse
29 nombres que fueran más llamativo, y en esos términos se aprobó la Carrera. El Asistente
30 Administrativo tenía techo y las dificultades que se han señalado, entonces se tuvo que
31 buscar información y se asistió a un Congreso que organizó la UNA. Y con la idea de
32 romper el techo del Asistente Administrativo y que diera posibilidades para que continuaran
33 con la Carrera se introdujo el Concepto de Gestor de Asistente Administrativo, es toda un
34 historia desde el principio coincido con el nombre Asistente Administrativo pero en ese
35 momento las autoridades, no estimaron el nombre que se proponía y se tuvo que hacer de
36 esa manera que conocemos.

37
38 Es de gran relevancia, los esfuerzos de comunicación no han sido suficientes el nombre
39 como tal confundía tanto a los mismos estudiantes como a otras instancias institucionales.

40
41 En cuanto al Bachillerato que se responda a criterios de seriedad, la UNA, imparte esos
42 grados pero hay un dictamen de la Procuraduría que ha sido consultado diciendo que el
43 servicio secretarial no es una Carrera Liberal, por lo tanto ostentar grados de Bachillerato ó

1 de Licenciatura no sería lícito, al tenor de ese dictamen en aquel momento el Consejo de la
2 Carrera, consideró que sería antiético, podría considerarse una estafa académica, luego los
3 estudiantes no iban a poder recompensar sus esfuerzos en términos salariales. También se
4 hicieron otros estudios porque preocupa la misma situación de la matrícula que también
5 estaban sufriendo los Colegios Técnicos Profesionales, pues emergió una tendencia que
6 en las empresas con el fin de ahorrar, los mismos gerentes tenían que hacer sus labores
7 secretariales. Y entonces son estudios que pueden redirigir esfuerzos tomar decisiones
8 para fortalecer la Carrera.
9

10 Por otro lado el estudio del Estado de la Nación señala que estos puestos son necesarios y
11 pertinentes que confrontado con lo anterior genera confusión. Lo que les recomiendo a
12 mis colegas investigar estas tendencias para se revise el perfil de salida de los graduados y
13 de tal manera responder eficientemente con las necesidades reales que presenta los
14 contratistas.
15

16 El Sr. Rodney Cordero Salas comenta que ha vivido la necesidad cuando la Sede ha
17 solicitado estos apoyos en Atenas no hay oferentes. Se evidencia la necesidad pero no
18 hay oferta de trabajadores, entonces si existe oportunidad, hay que formar con una nueva
19 mentalidad y visión de ascenso.
20

21 La Sra. Katalina Perera comenta que una Directora de Carrera no tiene que pedir permiso
22 para ir a promocionar su Carrera es una responsabilidad directa proveniente desde el
23 Estatuto en la función de un Director y por excelencia de coadyuvar en la promoción de la
24 Carrera y facilitar estas acciones al Departamento de Mercadeo.
25

26 Existe una preocupación por los cursos de documentación y administración de archivo, ésta
27 se trasladó a los compañeros de Gestión de Servicios Administrativos ellos han estado
28 trabajando en la evaluación de esos cursos. Tienen esa debilidad que nosotros mismos
29 hemos sentido cuando se contratan estos egresados.
30

31 El Sr. Ricardo Ramírez comenta que la pregunta hacia dónde vamos, cuál es el perfil de
32 egresos, si en realidad se amerita justificar el Bachillerato. En el MEP sufrió la misma
33 situación el nombre como tal, la introducción de nuevas competencias, la emigración de la
34 máquina de escribir a la computadora, manejo de formularios. Una de las acciones que se
35 podrían implementar en esta Carrera para promover la matrícula es la Articulación conjunta
36 que igual que en el pasado, con la historia de los para universitarios se dio y se podría
37 sacar un Asistente Administrativo con altas competencias que lo hagan muy competitivo,
38 sin duda alguna esta estrategia podrá atraer nuevos estudiantes y darle sostenibilidad en el
39 tiempo a esta promisoría Carrera.
40

41 La Sra. Eufemia Salazar comenta que es necesario explicarles a los estudiantes que el
42 Inglés es inherente a esta Carrera así lo solicitan los empleadores casi en un 80% eso
43 implica que dentro de los requisitos se establece el Inglés y resulta muy atractivo para los

1 estudiantes. El inglés tiene que fortalecerse en los siguientes tramos.

2
3 En cuanto al dictamen de la Procuraduría es necesario decir que se conoce recientemente
4 un dictamen de la misma instancia señalando la autonomía de las universidades y que
5 pueden ofrecer lo que decidan sus autoridades.

6
7 La salida profesional se ha pensado y se dará a conocer en su momento, no obstante hay
8 otras tareas no menos importantes que gestionar como es la incorporación a un Colegio
9 bajo qué condiciones. Hemos estado pensando que el futuro de la carrera requiere de un
10 rediseño que implica de un riguroso estudio que se considerará en su momento.

11
12 La Sra. Magdalena Alfaro Alfaro comenta la importancia y el pragmatismo de la Carrera y
13 los alcances que la Carrera ha tenido en la Sede de San Carlos desde la experiencia de los
14 estudiantes han redimensionado las funciones prácticas del soporte que se puede brindar a
15 otras disciplinas. En la Carrera se han gestado trucos de prestaciones de servicios
16 administrativos como elaboración de los formatos, elaboración de cartas, es funcional y a
17 los estudiantes se les ha reconocido estos estudiantes no pasan inadvertidos. Se ha
18 comprendido que este diplomado es una herramienta para cualquier otra carrera, es una
19 carrera muy valiosa e importante, se defiende mucho la posición de no engañarlos. Para
20 pasar a un bachillerato se requiere de una gran gestión.

21
22 El Sr. Rector considera que hay justificaciones técnicas para cambiar el nombre de esa
23 Carrera, es suficiente para ser votada favorablemente y a la vez aclarar que en aquel
24 momento no era Rector pero si conformaba la Comisión de Conformación y fui uno de los
25 que se opuso a que la Carrera tuviera el nombre de Asistencia para que se le diera otro
26 nombre buscando que pudiera llevar al Bachillerato, porque desde el punto de vista de
27 asistencia se le da una salida y una percepción terminal, el mismo problema se presenta
28 con Asistencia Veterinaria, aunque no sea así, es la percepción que ahí termina la Carrera
29 como un techo. De tal manera que se determinó como Gestión de Servicios
30 Administrativos con el fin que se buscará un acercamiento a la Administración General,
31 pero desde el punto de vista de la realidad y con la justificación que hay es pertinente el
32 cambio.

33
34 Se da por discutido el cambio de nombre de la carrera de Diplomado en Gestión de
35 Servicios Administrativos por el Diplomado en Asistencia Administrativa.

36
37 Se somete a votación el cambio de nombre de la Carrera de Gestión de Servicios
38 Administrativos por el nombre de Asistencia Administrativa.

39
40 Se acuerda

1 **ACUERDO 88-2013**

2
3 **Aprobar el cambio de nombre de la Carrera de Diplomado en Gestión de Servicios**
4 **Administrativos por el de Diplomado en Asistencia Administrativa.**

5
6 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

7
8 **Artículo 7.c) Reglamento de Becas e Incentivos para funcionarios de la Universidad**
9 **Técnica Nacional.**

10
11 El Sr. Rector somete a discusión y análisis del Reglamento de Becas e Incentivos para
12 Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.

13
14 El Sr Rector realiza la observación que en el Artículo 4 con relación a la dependencia de la
15 Comisión ante el Consejo Universitario, es violatorio al Estatuto porque haciendo salir de la
16 esfera del control del Rector quien tiene la obligación de efectuar esta vigilancia de todos
17 los asuntos académicos y administrativos, la cual es una competencia específica de la
18 Rectoría, entonces deberá leerse:

19
20 *“Se establece la Comisión de Becas (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado y*
21 *desconcentrado que depende de la Vicerrectoría de Docencia, su naturaleza es técnica y*
22 *es el órgano encargado de emitir recomendaciones vinculantes en materia de becas para la*
23 *formación y capacitación de los funcionarios de la Universidad”.*

24
25 En el Artículo 5 una observación de forma sustituir “entre otros” por, “lograr”.

26
27 “Mediante el sistema de becas se pretende lograr los siguientes objetivos”

28
29 En el Artículo 9 inciso c) agregar “exterior, con excepción en los caos en que se participe
30 en representación oficial de la universidad”.

31
32 “Pago de inscripción para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de
33 adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país o en el exterior, con
34 excepción de los casos en que se participe en representación oficial de la universidad”.

35
36 En el Artículo 21 inciso k) sustituir “al Consejo Universitario” por, “a la Rectoría”.

37
38 “Resolver las situaciones no previstas en este Reglamento y, en caso de ser
39 necesario, elevarlas a la Rectoría”.

40
41 Y en este mismo el punto l) debería eliminarse porque se está hablando de atribuciones de

1 la Comisión y el brindar un informe es un deber y una acción genérica no debe estar en las
2 funciones de un órgano, porque se sobreentienden.

3
4 El Artículo 48 brinda la posibilidad al miembro de la Comisión de salir, no votar ó
5 abstenerse por una causa que no está establecida, viola la Ley de la Administración
6 Pública, ésta obliga a que los miembros de los Órganos Colegiados voten, si ó no. No
7 pueden abstenerse, la única posibilidad de abstención es que la Ley establezca, la
8 abstención como a las que se abstiene en este Órgano la Sra. Doris Aguilar, cuando es
9 miembro de la Comisión de Licitaciones y se está conociéndose un caso, los miembros de
10 la Comisión de Becas podrían abstenerse en caso de que se esté conociendo su beca o la
11 beca de un pariente, de lo contrario pueden abstenerse.

12
13 Se sugiere al Consejo Universitario, dejar el Artículo 48 “Al tomar las resoluciones
14 correspondientes, ningún miembro de la Comisión podrá abstenerse dar el voto respectivo
15 negativo o positivo salvo que exista causal legal de abstención”

16
17 “Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro de la Comisión
18 podrá abstenerse de dar el voto respectivo negativo o positivo, salvo que exista causal
19 legal de abstención”.

20
21
22 **Se adjunta el Reglamento en su presentación digital dar doble click para ver el**
23 **documento completo con las observaciones planteadas por el Sr. Rector.**

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

REGLAMENTO DE BECAS E INCENTIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento regula los procedimientos para la adjudicación de becas y licencias para la capacitación y formación del personal de la Universidad Técnica Nacional (en adelante la Universidad) para que sean ejecutadas en Costa Rica o en el exterior.

Artículo 2.- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para el otorgamiento de beneficios a funcionarios de la Universidad para el goce y disfrute de actividades de capacitación o formación de conformidad con las áreas y especialidades profesionales definidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Igualmente, este cuerpo normativo regulará todo lo concerniente a la Comisión, Capacitación y Desarrollo de la Universidad, en cuanto su estructura, competencias y funcionamiento así como todo lo referente a las becas en cuanto al trámite de solicitudes, aprobaciones, recursos, contratos y obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 3.- Todo funcionario de la UTN tendrá derecho a la asignación de becas e incentivos para el desarrollo personal a través de la capacitación y formación, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento. De igual forma, tendrá derecho a recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles a través de la UTN.

Artículo 4.- Se establece la Comisión de Becas (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado y desconcentrado que depende de la Vicerrectoría de Docencia, su naturaleza es técnica y es el órgano encargado de emitir recomendaciones vinculantes en materia de becas para la formación y capacitación de los funcionarios de la Universidad.

1 **ACUERDO 89-2013**

2

3 Aprobar el proyecto de Reglamento de Becas e Incentivos para Funcionarios
4 de la Universidad Técnica Nacional, con el siguiente texto:

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

REGLAMENTO DE BECAS E INCENTIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento regula los procedimientos para la adjudicación de becas y licencias para la capacitación y formación del personal de la Universidad Técnica Nacional (en adelante la Universidad) para que sean ejecutadas en Costa Rica o en el exterior.

Artículo 2.- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para el otorgamiento de beneficios a funcionarios de la Universidad para el goce y disfrute de actividades de capacitación o formación de conformidad con las áreas y especialidades profesionales definidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Igualmente, este cuerpo normativo regulará todo lo concerniente a la Comisión, Capacitación y Desarrollo de la Universidad, en cuanto su estructura, competencias y funcionamiento así como todo lo referente a las becas en cuanto al trámite de solicitudes, aprobaciones, recursos, contratos y obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 3.- Todo funcionario de la UTN tendrá derecho a la asignación de becas e incentivos para el desarrollo personal a través de la capacitación y formación, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento. De igual forma, tendrá derecho a recibir y conocer en igualdad de condiciones toda la información sobre las opciones de formación y capacitación disponibles a través

de la UTN.

Artículo 4.- Se establece la Comisión de Becas (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado y desconcentrado que depende de la Vicerrectoría de Docencia, su naturaleza es técnica y es el órgano encargado de emitir recomendaciones vinculantes en materia de becas para la formación y capacitación de los funcionarios de la Universidad.

Artículo 5.- Mediante el sistema de becas se pretende lograr los siguientes objetivos:

- a) Promover el desarrollo laboral, profesional y personal de los funcionarios de la Universidad, de conformidad con los principios, prioridades y valores institucionales.
- b) Generar en el personal de la Universidad competencias de adaptación ante las condiciones que modifican el medio institucional, social e internacional; logrando su disposición para aceptar y propiciar el cambio.
- c) Implementar procesos de mejora continua en el desarrollo de las habilidades, destrezas y aptitudes de los funcionarios de la Universidad, con el propósito de mejorar los niveles de calidad y excelencia en el desarrollo de las labores docentes y administrativas.

Artículo 6.- Los principios generales rectores en materia de adjudicación de becas e incentivos para el desarrollo del personal de la UTN, serán los siguientes:

- a) Progresividad de las cantidades asignadas al becario, las cuales deberán ajustarse a las necesidades reales del beneficiario.
- b) Suficiencia económica, en el sentido de que las partidas asignadas al programa deben ser capaces de solventar los recursos necesarios para cubrir los gastos de becas.
- c) Equidad en la resolución de cada uno de los casos atendiendo a las particularidades de los mismos.

- d) Eficacia en la adjudicación de becas e incentivos.
- e) Promoción del aprovechamiento académico.
- f) Atinencia, es decir, que las becas otorgadas se encuentren en concordancia con las áreas de interés institucional para el desarrollo académico y profesional.
- g) Afinidad de los beneficios y becas al área laboral en donde se desempeña el funcionario.
- h) Desarrollo personal de funcionarios en actividades de interés institucional.

Artículo 7.- La Comisión podrá otorgar Becas y recomendar Licencias con goce de salario para cursar planes de formación, capacitación y pasantías.

Artículo 8.- Se entenderá por beca toda aquella ayuda económica no reembolsable que la UTN puede otorgar a los funcionarios que lo soliciten, para cubrir en forma parcial o total gastos en que incurran para cursar alguna carrera de educación superior en universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y para cursar actividades de capacitación, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 9.- Las clases de Becas que se podrán otorgar son:

- a) **Exoneración** del pago de los derechos de matrícula, graduación y cursos, cuando los estudios se realicen en la Universidad.
- b) **Derecho de matrícula**, graduación y cursos en otras Universidades estatales o privadas, nacionales o extranjeras, sea de manera parcial o total de acuerdo a los requerimientos del solicitante o las condiciones del Plan de estudios.
- c) **Pago de inscripción** para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país o en el exterior, con excepción de los casos en que se participe en representación oficial de la universidad.

- d) **Trámites migratorios** (timbres de salida y tarjeta de aeropuerto) para el becario. Se pagarán siempre que la Universidad sea la institución que patrocine o copatrocine la asistencia del funcionario a la actividad de capacitación. En los demás casos, la Comisión decidirá, previa solicitud expresa del interesado.
- e) **Viáticos** de ley dentro o fuera del país.
- f) **Gastos de transporte** aéreo o terrestre, total o parcial, de ida y vuelta en clase económica, por una única vez, para el becario cuando estos gastos no sean asumidos por la institución benefactora del país de destino.
- g) **Complemento** de beca para la manutención del beneficiado cuando realice estudios o pasantías en el exterior. El monto estará determinado por una tabla de asignaciones mensuales para cada país. Esta considerará principalmente el costo de vida y será aprobada por la Comisión al inicio de cada año. Las modificaciones a los montos establecidos en la tabla regirán a partir del momento de su aprobación.
- h) **Pago de Seguro Médico.** para el becario cuando realiza estudios en el exterior cuando no esté protegido por ninguna otra póliza. Cuando la salud del becario se vea seriamente afectada, y el seguro médico no cubra los padecimientos indicados o no los cubra en el momento requerido, se podrá otorgar una ayuda económica extraordinaria para tales efectos. En todo caso, los padecimientos deberán estar debidamente comprobados mediante una certificación médica.

Artículo 10.- La Comisión podrá recomendar el otorgamiento de licencias **con goce de salario** de:

- a) Hasta un cuarto de tiempo para cursar estudios a nivel secundario, técnico, pregrado, grado y posgrado.
- b) Un cuarto de tiempo, medio tiempo o tiempo completo, para efectos de la elaboración del trabajo final de graduación y para atender pasantías o actividades de capacitación en el ámbito nacional o internacional.
- c) Medio tiempo o tiempo completo para cursar estudios a nivel de posgrado, de conformidad con los criterios de exigencia del plan de estudios correspondiente. La licencia con goce de salario será otorgada hasta por el plazo máximo de duración del plan de estudios respectivo que no podrá exceder de seis años. En casos justificados, de manera razonada y documentada la Comisión, podrá ampliar dicho

término hasta por dos años.

Los beneficios de estudio regulados en los artículos del presente Reglamento pueden ser otorgados por la Comisión de manera combinada o no, según el caso, por lo que no son excluyentes.

En estos casos, el pago por sustitución del titular del permiso con goce de salario, será asumido por la Sede o Centro, que brindará el contenido presupuestario respectivo.

Artículo 11.- A criterio de la Comisión, los beneficios concedidos en el artículo 9 del presente Reglamento, incisos d) y h) podrán extenderse a los miembros de la familia del becario, si estos forman parte del núcleo familiar del beneficiario en primer grado por consanguinidad o afinidad y que convivirán con este durante la totalidad de la duración de la beca. En este caso, podrán exceptuarse casos debidamente justificados y que a criterio de la Comisión deban recibir el beneficio otros miembros de la familia o pueda dispensarse el requisito de tiempo de convivencia.

Artículo 12.- Las becas otorgadas para realizar estudios en el país, deben llevarse a cabo en instituciones debidamente autorizadas. En el caso de organizaciones de Educación Superior, deberán tener, como mínimo una carrera acreditada ante el Sistema Nacional de Acreditación de Estudios Superiores, (SINAES). En el caso de Universidades o Centros de Educativos Internacionales, la comisión consultará OPES y a CONARE sobre la calidad y el nivel de la Carrera en que se solicite la beca, para su aprobación. El servidor tendrá derecho a solicitar el pago de sus estudios como mínimo un mes antes del inicio del período académico respectivo cuando se trate de la primera vez, en caso de reactivar el beneficio deberá cumplir con los requisitos establecidos.

Artículo 13.- El financiamiento total o parcial de los beneficios estipulados en este reglamento estará sujeto tanto a la disponibilidad presupuestaria como al Plan de Desarrollo Institucional. La Universidad destinará un 1% de su presupuesto sobre remuneraciones para lograr este objetivo el cual será administrado por la Comisión. La asignación presupuestaria se hará de acuerdo al Plan Quinquenal y al Plan de Desarrollo Institucional, este último propuesto por la Comisión al Consejo Universitario.

Artículo 14.- La UTN se encuentra facultada para gestionar y aprovechar las becas u otras facilidades que otorguen gobiernos, instituciones u organismos nacionales o extranjeros de reconocida solvencia moral y económica.

Artículo 15.- No será necesario incluir en el Plan de Desarrollo Institucional aquellas becas que no requieran financiamiento alguno por parte de la UTN, las cuales podrán ser aprobadas en cualquier momento por la Comisión, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Capítulo II COMISIÓN DE BECAS

Sección I Integración, Deberes, Atribuciones

Artículo 16.- La Comisión de Becas estará integrada por:

- a) El Vicerrector de Docencia o su representante, quien fungirá como Presidente de la misma.
- b) El Director de Gestión de Desarrollo Humano o su representante.
- c) Dos representantes docentes de la comunidad universitaria y un suplente.
- d) Un representante del sector administrativo y un suplente.

Artículo 17.- El representante docente y administrativo de la comunidad universitaria, al igual que sus suplentes, serán electos por un período de dos años por el Consejo Universitario, pudiendo ser reelectos, y deberán ser funcionarios de tiempo completo e indefinido, preferiblemente con un nivel de posgrado. Para la elección, los representantes docentes ante el Consejo Universitario presentarán una terna y el representante administrativo ante el Consejo Universitario presentarán una terna.

Artículo 18.- La Comisión podrá contar en todo momento y cuando así lo solicite, con la asesoría de la Dirección de Cooperación Externa. No obstante, esta asesoría no tendrá el carácter de vinculante para la decisión que deba tomar la Comisión.

Artículo 19.- Son deberes de los integrantes de la Comisión

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Cumplir con las funciones que como miembro de la Comisión le encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- c) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con la legislación procesal civil costarricense.
- d) Otros que se deriven de este reglamento.

Artículo 20.- Los miembros de la Comisión representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular. En caso de incumplimiento de estas prohibiciones el funcionario podrá ser sancionado disciplinariamente previo procedimiento administrativo al efecto.

Artículo 21.- De conformidad con este Reglamento y demás lineamientos establecidos en la materia, son atribuciones de la Comisión:

- a) La recomendación al Consejo Universitario de políticas en materia de capacitación, actualización y formación del personal de la UTN, así como su presupuesto, lo cual deberá quedar plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional.
- b) La correcta administración de los recursos asignados al programa de becas para la capacitación y formación del personal de la UTN.
- c) Conceder o denegar las becas y recomendar las licencias reguladas por este Reglamento, a los funcionarios solicitantes, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y los principios establecidos en este cuerpo normativo.
- d) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, en el Plan de Desarrollo Institucional y en las directrices del Consejo Universitario en la materia.
- e) Resolver las solicitudes de cambios en el programa, en el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del becario mediante resolución fundada basada en un estudio técnico que considere la pertinencia de la variación.
- f) Confeccionar y aprobar anualmente la tabla de asignaciones mensuales para los becarios.

- g)** La dispensa de requisitos, compromisos u obligaciones del beneficiario, en casos debidamente justificados en los cuales así lo considere pertinente.
- h)** Con respeto al debido proceso y a lo establecido por este Reglamento, aplicar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de alguna condición u obligación por parte del beneficiario.
- i)** Asesorar a la Rectoría y al Consejo Universitario en todo lo relativo a necesidades de capacitación, formación y becas.
- j)** Ejecutar cualquier programa de beca específico aprobado por el Consejo Universitario.
- k)** Resolver las situaciones no previstas en este Reglamento y, en caso de ser necesario, elevarlas a la Rectoría.

Sección II Secretaría

Artículo 22.- La Secretaría de la Comisión (en adelante Secretaría) quedará a cargo del Jefe de la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y en la Comisión contará con el derecho de voz pero no de voto. La Secretaría estará ubicada en el lugar en que físicamente se sitúa la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Humano, sin embargo, los funcionarios de las Sedes y Centros podrán gestionar el trámite directamente en los Departamentos de Gestión de Desarrollo Humano de las Sedes, quienes trasladarán los documentos recibidos a la Secretaría.

Artículo 23.- Son funciones de la Secretaría:

- a)** Divulgar, a nivel institucional, las áreas y campos departamentales específicos que dentro del Plan de Desarrollo Institucional han sido seleccionados para la adjudicación de becas.
- b)** Preparar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con el Presidente de la Comisión, y enviar la convocatoria a los miembros.
- c)** Redactar el acta de las reuniones de la Comisión.
- d)** Comunicar y dar seguimiento administrativo a los acuerdos de la Comisión.
- e)** Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el funcionario,

- incluyendo su rendimiento académico e informes de matrícula, en virtud de la beca otorgada y de conformidad con el Contrato de Adjudicación de Beca o Licencia.
- f) Recibir, revisar y presentar las solicitudes que serán analizadas en el seno de la Comisión.
 - g) Comunicar las resoluciones tomadas y particularmente notificar a los beneficiarios la adjudicación o no de la beca, o lo concerniente a la recomendación de la licencia.
 - h) Asistir al Comité en los asuntos que éste requiera.
 - i) Mantener actualizadas las actas de la Comisión, los contratos de adjudicación y toda aquella documentación que tramita la Comisión.
 - j) Brindar informes semestrales al Presidente de la Comisión.
 - k) Comunicar a los departamentos de la Institución, las actividades de capacitación y formación declaradas de interés institucional por la Universidad para su personal docente y administrativo.

Sección III

Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

Artículo 24.- En cualquier momento en que así lo considere necesario, la Comisión estará facultada para convocar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias, a expertos en el tema que se discuta para mejorar su criterio. En ningún momento estos expertos tendrán derecho al voto.

Artículo 25.- El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o a solicitud de dos o más de sus miembros. Todas las sesiones deberán convocarse con al menos veinticuatro horas de antelación y por escrito, excepto los casos de urgencia debidamente fundamentados.

Artículo 26.- A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, excepto en casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad. La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión es obligatoria.

Artículo 27.- El quórum de la Comisión estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión serán siempre privadas, pero éste podrá disponer, acordándolo así por las dos terceras partes de los miembros presentes, que tengan acceso a ellas el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto. Las actas de las sesiones serán públicas, una vez aprobadas en firme.

Artículo 29.- Las sesiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay quórum, la Comisión podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, haciéndose constar esto en la agenda correspondiente, y con el quórum válido.

Sección IV

Curso de los Debates

Artículo 30.- En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día, en el cual se conocerá como primer punto la aprobación de la agenda respectiva y seguidamente la aprobación de las actas de la semana anterior.

Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día. En la última parte de la sesión siempre se dará oportunidad a los miembros de la Comisión de plantear asuntos varios.

En la agenda habrá siempre un punto denominado mociones de los miembros del Comisión. No obstante, los temas de estos deberán ser anunciados al aprobarse la agenda.

Artículo 31.- La agenda de las sesiones será elaborada por el Presidente de la Comisión.

Artículo 32.- No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes dos tercios de los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de los

presentes.

Artículo 33.- En el punto correspondiente a lectura de la correspondencia, el plenario se limitará a la lectura del documento o su resumen y a darle el trámite que corresponda. Si se requiere tratar un asunto derivado de la correspondencia y someterlo a votación, deberá incluirse dentro del orden del día.

Artículo 34.- Los dictámenes de Comisión relativos al derecho de petición deberán ser incluidos por la Secretaría en el punto de tramitación urgente. De igual manera se procederá con cualquier dictamen que tenga más de un mes de estar en agenda.

Artículo 35.- La presidencia dará oportunidad a los miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

Artículo 36.- En todos aquellos casos en que se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que eventualmente conceda beneficios particulares para un miembro de la Comisión, éste deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

Artículo 37.- Las intervenciones de los miembros de la Comisión en las sesiones deberán ser respetuosas, breves y concisas. La presidencia podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de cinco minutos o esté fuera del tema en discusión.

Artículo 38.- Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Éstas deben presentarse por escrito o verbalmente al momento de la sesión.

Artículo 39.- Solo podrán presentar mociones los miembros de la Comisión. Para que cualquier planteamiento que interponga un integrante de la comunidad universitaria pueda ser aceptado para su discusión, deberá ser acogido para el trámite por uno o más miembros del Comisión.

Artículo 40.- Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante

una votación.

Artículo 41.- Si la moción de orden es aceptada como tal por la presidencia, esta la someterá al Plenario tan pronto termine la intervención del miembro que esté en el uso de la palabra. Además del proponente podrá hablar un miembro en contra de la moción. La presidencia limitará cada intervención a tres minutos. Finalizadas las participaciones someter a votación inmediatamente la moción.

Artículo 42.- Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la Presidencia con el fin de que esta la incorpore a un texto ya aprobado, si lo considera pertinente.

Artículo 43.- Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute. Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la Presidencia, para que ésta las someta a discusión respetando el orden de presentación. La presidencia rechazará ad portas cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 44.- El proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación o que no haya sido objeto de alguna enmienda por votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada por cualquier otro miembro de la Comisión.

Sección V

Recursos contra las Decisiones de la Presidencia

Artículo 45.- Contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates procederán los recursos de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por el Presidente y el de apelación por el Plenario. Estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

Sección VI

De la Resolución de los Asuntos

Artículo 46.- Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyos casos será secreta.

Artículo 47.- Los acuerdos serán tomados por mayoría absoluta y en caso de empate, el voto de quien preside contará doble.

Artículo 48.- Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro de la Comisión podrá abstenerse de dar el voto respectivo negativo o positivo, salvo que exista causal legal de abstención.

Artículo 49.- Los miembros de la Comisión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con aquellos.

Sección VII

De los Acuerdos de la Comisión

Artículo 50.- Todos los acuerdos de la Comisión deberán ser firmados por el Presidente de la misma.

Artículo 51.- Los acuerdos en firme de la Comisión son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio.

Artículo 52.- De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de los asistentes, así como las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en

contra, según lo indicado en este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de los miembros.

Las actas serán distribuidas a los miembros de la Comisión el día anterior a la sesión en que se sometan a su aprobación.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quienes ocuparon la presidencia y la secretaría de la sesión. Será suscrita también por el miembro que hubiese hecho constar su voto disidente si así lo manifestara expresamente.

Artículo 53.- Cuando por razones de conveniencia para la Universidad, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría de los miembros presentes podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

Artículo 54.- Los actos generales se comunicarán por publicación en la página web de la Universidad. Los actos concretos y los generales que afecten particularmente a una persona, serán notificados personalmente o al lugar señalado para notificaciones, conforme al trámite establecido en el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo III SOLICITUD DE BECAS Y LICENCIAS

Artículo 55.- Las solicitudes de becas y recomendaciones de licencias para la capacitación y formación deberán presentarse de manera física ante la Secretaría de la Comisión, completando el formulario denominado Anexo 1 de este Reglamento y con los atestados y requisitos que las normas aplicables exijan. También podrán presentarse completando el formulario electrónico disponible en el sitio de la Comisión en la página web de la Universidad.

Artículo 56.- Cuando se trate de solicitudes por vía electrónica los atestados y requisitos documentales que acompañen la solicitud, podrán ser presentados igualmente vía digital para lo que deberá el interesado seguir las instrucciones que se indiquen en el enlace electrónico correspondiente para adjuntarlos. Los plazos y procedimientos que se establecen a continuación son igualmente aplicables a las solicitudes vía electrónica.

Artículo 57.- Para el recibo de las solicitudes físicas el interesado podrá concurrir a la Secretaría o a cualquiera de los Departamentos de Gestión de Desarrollo Humano de las Sedes, indistintamente si el solicitante desempeña sus labores en otra Sede.

Artículo 58.- La Oficina receptora de la solicitud inmediatamente al recibo de la solicitud procederá a confeccionar un expediente de la solicitud, identificándolo y asignándole un número o código conforme la nomenclatura que determine la Comisión en directriz al efecto, igualmente insertará una hoja de control en el que constarán los trámites realizados y el funcionario que lo realiza. En caso de estar ubicada la Oficina receptora en una Sede o Centro, el expediente será remitido en un plazo máximo de tres días hábiles a la Secretaría de la Comisión, la cual será responsable de su custodia.

Artículo 59.- El solicitante deberá en todos los casos señalar un medio para recibir notificaciones, sea por fax o un correo electrónico. En este último caso la Administración tendrá por notificadas las resoluciones o prevenciones que realice con el solo comprobante de su envío exitoso.

Artículo 60.- En caso de que la solicitud sea remitida vía electrónica, igualmente se procederá a confeccionar un expediente electrónico en el que consten la totalidad de las actuaciones, incorporando, además, los mecanismos de trazabilidad pertinentes en que consten los actos y responsables de los mismos.

Artículo 61.- Recibido el expediente, la Secretaría de la Comisión tendrá un plazo máximo de tres días naturales para revisar la documentación recibida y prevenir al administrado una única vez sobre alguna carencia en la solicitud o los atestados. Solamente podrá realizar una valoración de forma de los documentos y la solicitud, y se encuentra impedida de rechazar de plano la solicitud por el fondo.

Artículo 62.- En caso de detectar alguna carencia o la necesidad de subsanar o corregir alguno de los datos del formulario, el solicitante podrá subsanarla dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la comunicación de la prevención.

Artículo 63.- Cualquier solicitud deberá presentarse con un plazo de diez días hábiles de antelación a la actividad o permiso, salvo los casos debidamente

justificados en los que no sea posible cumplir con este plazo.

Artículo 64.- En la solicitud de beca, el funcionario deberá demostrar que los gastos que se pretenden cubrir no serán cubiertos por la Institución receptora.

Artículo 65.- En caso de no existir carencias que suplir o habiendo sido suplidas conforme el artículo anterior, el Área de Capacitación y Desarrollo procederá a integrar la solicitud dentro del orden del día de la Comisión y así lo informará al solicitante, al medio que este haya señalado, indicándole además la fecha aproximada en la que será examinada la solicitud. En caso de que la solicitud no haya podido ser examinada en la fecha estimada, deberá informarlo así al solicitante, e informar igualmente una nueva fecha aproximada en la que será examinada la solicitud.

CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN DE BECAS Y RECOMENDACIÓN DE LICENCIAS

Artículo 66.- La Comisión aprobará el otorgamiento de becas y recomendará licencias con base en las siguientes consideraciones:

- a) Que el solicitante sea un servidor regular de la Institución.
- b) Que el solicitante haya laborado ininterrumpidamente en la Institución al menos tres meses, previo a la solicitud del beneficio, para aquellas becas de corta duración y en Costa Rica, y al menos dos años para becas y pasantías en el exterior, y pasantías o posgrados en Costa Rica. Se exceptúan aquellos casos en que la capacitación sea necesario para el desempeño del oficio o cuando el servidor sea becado por el organismo receptor.
- c) Que se haya demostrado mediante documento idóneo la aceptación por parte de la institución receptora, en la actividad de capacitación o formación.
- d) Que el plan de estudios, plan de tesis o programa presentado se encuentre acorde con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- e) Que exista contenido presupuestario para cubrir los gastos.
- f) Que la actividad sea afín a las labores que desempeñe o desempeñará el funcionario.

Artículo 67.- La Comisión podrá solicitar, en cualquier momento, información adicional que le permita acreditar con certeza el cumplimiento o no de los criterios anteriores. Corresponderá a la Secretaría la solicitud y remisión de la misma.

Artículo 68.- Las solicitudes serán conocidas en el orden de su presentación y deberán ser resueltas en un plazo máximo de quince días naturales, salvo en los casos debidamente justificados en los que no se puedan respetar estos plazos.

Artículo 69.- En aquellos casos en que no sea posible cumplir con los tiempos establecidos para la presentación o resolución de la solicitud, podrá la Comisión mediante acto fundado, variar el orden de conocimiento.

Artículo 70.- Una vez tomado el acuerdo que apruebe total o parcialmente la solicitud, o que la rechace, la Secretaría deberá comunicarlo al interesado y al jefe inmediato en un plazo máximo de veinticuatro horas al medio señalado por el solicitante para que este ejerza su derecho de oposición en caso de que lo considere necesario, conforme a lo establecido para los recursos de revocatoria, apelación o ambos, en contra de lo resuelto.

Artículo 71.- En el supuesto de objeción por parte de la jefatura inmediata para que el funcionario goce del beneficio, ésta deberá informarlo a la Comisión, por escrito y de forma razonada.

Artículo 72.- Las formalidades del Recurso y los plazos de resolución se ajustarán a lo dispuesto en los artículos relativos de la Ley General de la Administración Pública. La Revocatoria será resuelta por la Comisión y la Apelación por el Consejo Universitario, quien agotará la vía administrativa. La Secretaría de la Comisión será la responsable de recibir los Recursos y de remitirlos de manera inmediata a los órganos responsables de resolver en conjunto con el expediente respectivo.

Artículo 73.- De las solicitudes aprobadas, se procederá a informar a la jefatura inmediata del servidor para lo que proceda.

Capítulo V

REGULACION DE BECAS Y LICENCIAS

Artículo 74.- Todo beneficiado con una beca o licencia de la UTN, según lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un Contrato de Adjudicación de Beca o Licencia de conformidad con lo estipulado por el capítulo VI de esta normativa.
- b) Iniciar el programa de estudios o proyecto aprobado en la fecha acordada con La Comisión y conforme a lo estipulado en el Contrato de Adjudicación.
- c) Aplicar el importe de la beca para cubrir los conceptos para los que le fueron otorgados, conforme al Contrato de Adjudicación.
- d) Cumplir con todos los compromisos derivados de la actividad de capacitación o formación correspondiente para la cual se ha solicitado la beca o licencia y comunicar a la Comisión cualquier causa sobreviniente que le impida cumplir con este requisito.
- e) Dedicar el tiempo otorgado única y exclusivamente a sus actividades académicas.
- f) No interrumpir sus estudios, mantener la calidad académica o de desempeño que se haya determinado e informar periódicamente a la Comisión, a través de la Secretaría, de las calificaciones obtenidas, matrícula y avances logrados, en la forma y tiempo establecido en el Contrato de Adjudicación.
- g) En un plazo no mayor a un mes de haber finalizado la beca o licencia, presentar un informe detallado sobre los estudios realizados en el periodo respectivo, adjuntando originales y copias de los documentos que demuestran su desempeño.
- h) Dar a conocer por algún medio como conferencias, cursos, publicaciones, entre otros, los conocimientos adquiridos durante el disfrute de la beca o licencia, durante el primer año de compromiso, a solicitud de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, cuando se acuerde mediante cláusula en el contrato de adjudicación de beca.
- i) Entregar al Sistema Integrado de Bibliotecas de la UTN, un ejemplar de su tesis de grado o de los trabajos de graduación que haya realizado con oportunidad de la beca o licencia.
- j) Finalizados los estudios, el servidor debe reintegrarse a sus labores. Tratándose de estudios de formación en el exterior, la reincorporación se hará después del término prudencial que el funcionario requiera para regresar al país, que no podrá exceder de un término máximo de dos semanas.
- k) Las demás establecidas en el Contrato de Adjudicación, este Reglamento, o cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 75.- El funcionario que inicie estudios de formación en el extranjero y tenga firmado contrato de beca, podrá disponer como máximo de una semana con goce de salario antes del inicio de sus estudios, para que se traslade al punto de destino. Igualmente, previa solicitud a la Comisión, se le podrá otorgar el tiempo requerido para cualquier trámite relacionado con su salida del país en estos casos.

Artículo 76.- Toda beca institucional debe hacerse efectiva en un período máximo de tres meses posteriores a su aprobación por parte de la Comisión. En caso contrario, se deberán iniciar los trámites de beca nuevamente.

Artículo 77.- En los casos de enfermedad grave o situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y respaldadas ante la Comisión, que no permitan que el beneficiario complete su programa de formación o capacitación en el tiempo establecido, la Comisión podrá congelar el beneficio por un período de hasta doce meses.

Artículo 78.- Causales de extinción del beneficio:

- a) No presentar los informes requeridos de conformidad con este Reglamento.
- b) Imposibilidad del beneficiario de concluir sus estudios en el plazo proyectado, salvo los casos establecidos en el artículo supra.
- c) Expulsión del centro de estudios o abandono de los estudios de formación o capacitación.
- d) Si existen informes desfavorables acerca del aprovechamiento, capacidad o disciplina del beneficiario.
- e) Cambio de centro de estudios, plan de estudios o de especialidad para la cual le fue otorgado el beneficio, sin previa aprobación por parte de la Comisión.
- f) Si la relación laboral del beneficiario con la UTN finaliza por despido por causa justa, o renuncia.
- g) Incumplimiento de cualquier cláusula establecida en el Contrato de Adjudicación, de este Reglamento o de normativa relacionada con la materia.

Artículo 79.- La declaración de la Comisión que declare extinto el beneficio, deberá ser precedida por el debido proceso establecido en este cuerpo normativo.

Capítulo VI

CONTRATO DE ADJUDICACIÓN DE BECAS Y LICENCIAS

Artículo 80.- El contrato de adjudicación de becas y licencias es el instrumento legal que determina las obligaciones a las que se someterán las partes una vez aprobado el beneficio por parte de la Comisión. Será suscrito por duplicado por parte del Rector y el beneficiario, quienes conservarán copia del mismo. Su custodia corresponderá a la Secretaría, quien lo agregará al expediente del beneficiario.

Artículo 81.- Este contrato no requerirá ser autenticado, salvo aquellos casos en los que sea necesario imponer una fecha cierta en caso que surja contención judicial por su ejecución. En este caso, su autenticación será realizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 82.- Será necesario suscribir contrato en los siguientes casos cuando concurra cualquiera de las siguientes causales:

- a) El monto aportado por la UTN sea superior a la cantidad en colones correspondiente a mil dólares estadounidenses.
- b) La actividad de capacitación y formación subsidiada por la UTN sea en el exterior o cuando siendo en el país supere los noventa (90) días.
- c) Se trate de una actividad de formación en el exterior.
- d) La licencia con goce de salario solicitada sea mayor a los noventa (90) días.

Artículo 83.- El contrato podrá contener al menos las siguientes cláusulas:

- a) Duración del beneficio.
- b) Monto y condiciones específicas del beneficio.
- c) Cuando aplique, el grado académico que se espera obtener.
- d) El compromiso de informar sobre su progreso académico en la conclusión de cada ciclo lectivo, para lo cual deberá aportar constancia de las notas obtenidas.
- e) El compromiso laboral que adquiere con la Universidad, con posterioridad a la conclusión de la actividad.

- f) En casos en que se pueda determinar el incumplimiento del contrato, la autorización expresa del funcionario para el rebajo en tratos del monto adeudado a la Universidad como reintegro.
- g) En casos de interés institucional, la obligación del beneficiario de participar como docente o instructor interno sobre los conocimientos adquiridos.

Artículo 84.- Cuando sea necesario exista una variación sustancial a las condiciones originales del beneficio, las partes podrán realizar la adenda que consideren necesaria.

Artículo 85.- En casos en que hagan imposible el cumplimiento del contrato por parte de la administración, siempre que sea posible y de acuerdo con la naturaleza del incumplimiento, el disfrute del beneficio otorgado podrá ser postergado en el tiempo en que persista la causa. Los gastos derivados de estos inconvenientes, serán asumidos por la administración, previo análisis de éstos.

Artículo 86.- Podrá rescindirse el contrato de mutuo acuerdo cuando exista causa justificada en alguna de las partes y ambas partes así lo acuerden. La rescisión no será causal de la aplicación de ninguna sanción.

Capítulo VII PROCEDIMIENTO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 87.- Cuando sea necesario imponer una sanción de las previstas en el presente capítulo, deberá cumplirse de previo con los lineamientos del debido proceso establecidos en la legislación costarricense administrativa, asegurando en todo momento el ejercicio del derecho de defensa del posible afectado.

Artículo 88.- El órgano director de investigación, que podrá ser unipersonal o colegiado de conformidad con la complejidad del caso, será designado por la Comisión, quien tendrá facultades de órgano decisor el nombramiento de éste órgano, el dictado del acto final, la ejecución de las sanciones y el conocimiento de los recursos en primera instancia. Igualmente podrá resolver sobre los incidentes de nulidad y suspensión de acto administrativo.

Artículo 89.- Los recursos de apelación serán resueltos por el Consejo Universitario,

quien agotará la vía administrativa.

Artículo 90.- Los plazos para la investigación y resolución de causas, así como la resolución de los recursos serán los establecidos por la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 91.- Se sancionará con el retiro completo del beneficio en los casos en que se demuestre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del beneficiario establecidas en este Reglamento.

Artículo 92.- Se sancionará con el retiro parcial del beneficio cuando a juicio de la Comisión el incumplimiento de la obligación pueda ser subsanada dentro del plazo en que rige el beneficio. El monto o tiempo del beneficio podrá ser variado ajustándolo a las nuevas necesidades.

Artículo 93.- En cualquiera de los casos anteriores, la UTN se encuentra facultada para repetir las sumas erogadas en tratos que no podrán ser menor de diez pagos. Se firmará un acuerdo entre la UTN y el sancionado que establezca el monto y la frecuencia (quincenal o mensual) de estos rebajos. Para estos efectos ni el pago aguinaldo ni el de salario escolar, serán tomados en cuenta.

Artículo 94.- En todo momento en que la sanción implique un rebajo al salario del sancionado, la Comisión lo comunicará al Departamento correspondiente para la aplicación de la sanción y negociación con el servidor sobre el plan de pago.

Artículo 95.- El sancionado podrá hacer abono a lo adeudado en cualquier momento y fuera del plan de pago, siempre que el abono corresponda al pago de una de las cuotas quincenales o mensuales acordadas. En estos casos, la Administración emitirá el comprobante de pago respectivo.

Artículo 96.- No se cobrarán intereses sobre las sumas entregadas y a repetirse, sin embargo, deberán ser indexadas en relación al momento del otorgamiento del beneficio y hasta el momento en que la sanción quede en firme. Este cálculo lo realizará el Departamento Financiero.

Artículo 97.- Se sancionará con la inhabilitación para nuevas solicitudes de

beneficios contemplados en este Reglamento, al becario que ha incumplido su contrato de beca o alguna de las obligaciones aquí establecidas, y aún adeuda montos por estos conceptos.

Capítulo VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 98.- Este Reglamento rige a partir de su aprobación y publicación y deroga cualquier disposición previa sobre la materia.

Transitorio I.- Las solicitudes pendientes de resolución con anterioridad deberán regirse por la normativa vigente al momento de la presentación de la solicitud, sin perjuicio de que los solicitantes renuncien a la continuación del trámite y así lo comuniquen a la Comisión, pudiendo iniciar un nuevo trámite sujeto a esta nueva normativa.

Transitorio II.- Los beneficios otorgados con base en disposiciones anteriores, mantendrán sus efectos durante el tiempo en que hayan sido otorgados. En caso de modificaciones posteriores a la entrada en vigencia de este Reglamento, deberá acatarse lo establecido en la presente normativa.

1 **ACUERDO POR UNANIMIDAD NO EN FIRME.**

2
3 **Artículo 7.d) Propuesta de Aumento de Jornada del Director de Carrera del Nivel**
4 **Académico Bachillerato/Licenciatura.**

5
6 El Rector concede la palabra a la Vicerrectora de Docencia.

7
8 La Sra. Katalina Perera explica la propuesta al Director de Carrera del Nivel Académico de
9 Bachillerato y Licenciatura, este Consejo aprobó el diseño para 19 Licenciaturas y hay otras
10 que ya están planteando la posibilidad de hacer estudios, incluso en algunas sedes ya se
11 están dando condiciones para abordar estudios de mercado para conocer la factibilidad de
12 las Licenciaturas. Independientemente de conformidad con el artículo 25 del Estatuto
13 Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, en cada Carrera que se imparte en una Sede
14 habrá un Director por cada diplomado existente y **uno para los niveles de bachillerato y**
15 **licenciatura.**

16 Se describen las funciones que establece el Estatuto en artículo 27, a los Directores de
17 Carrera y la solicitud en el nivel de Bachillerato y Licenciatura, aumentar en ¼ de TC la

1 jornada del Director de Carrera del Nivel Académico Bachillerato/Licenciatura con el fin que
2 cuente en total con una jornada de $\frac{1}{2}$ TC, para el cumplimiento de sus funciones y la
3 supervisión y ejecución de los proceso de evaluación, diseño, rediseño tanto del
4 bachillerato como de las licenciaturas cuyo diseño haya sido debidamente autorizado.

5
6 El Sr Rector manifiesta estar conforme con esta propuesta y sugiere se le adicione un
7 considerando que diga “La Comisión Conformadora aprobó $\frac{1}{2}$ TC para los Directores de
8 Carrera en cada uno de los dos niveles, consideró que los Directores de Carrera de
9 Bachillerato y Licenciatura deberían de tener como jornada laboral un $\frac{1}{4}$ de tiempo en
10 cada nivel pero sin considerar que debían asumir toda la gestión del diseño, rediseñar y
11 evaluar el nivel de licenciatura de las Licenciaturas. De tal manera que se justifica la
12 ampliación de la jornada”. Ahora resulta que ese $\frac{1}{4}$ de tiempo es insuficiente en las
13 funciones ya explicadas.

14
15 El Sr. Ricardo Ramírez explica que cuando se sometió la jornada en $\frac{1}{4}$ de TC el diseño del
16 Diplomado ya casi vía encima el diseño de los Bachilleratos, había resistencia de los
17 Directores de Carrera entonces se dijo que debería haber en cada uno de los tramos un
18 Director distinto. Por justicia se justifica este aumento de la jornada como la ha planteado
19 la Vicerrectora y el Sr. Rector.

20
21 La Sra. Doris Aguilar Sancho comenta que desde que estaba en la Dirección de Recursos
22 Humanos se conocía esta situación sobre las funciones de los Directores de Carrera y en
23 conformidad con el principio de igualdad es muy pertinente el aumento de la jornada
24 laboral, considerando que queda sujeta a las modificaciones presupuestarias que se hagan
25 para cubrirlo.

26
27 El Sr. Rodney consulta que a partir de qué momento se ejecuta y se pueden hacer las
28 respectivas modificaciones presupuestarias.

29
30 El Sr. Rector que efectivamente debe regir para toda la universidad al mismo tiempo no es
31 correcto que unas sedes se le paguen y a otras no. Tiene que coordinarse con la Dirección
32 General Administrativa para que se presente una sola modificación, se ejecute
33 uniformemente a todos.

34
35 La Sra. Marisol Rojas manifiesta conformidad con la propuesta porque es un
36 reconocimiento con justicia un cuarto adicional, si se constata que las funciones de un
37 Director de Carrera son bastantes, entonces es un hecho que se requiere tiempo completo
38 para cumplir a cabalidad sus labores.

39
40 El Sr. Luis Fernando Chaves se une al apoyo que han manifestado los compañeros y esta
41 es una excelente decisión para fortalecer la permanencia a tiempo completo de Directores
42 y en esa misma línea que algún día tengamos investigadores a tiempo completo y
43 extensionistas y docentes.

1
2 La Srta. Georgeanela Mata se une a las manifestaciones de los compañeros, como
3 estudiante a veces se viene a buscar a un docente o un director y lo ideal es que estén en
4 la universidad para que acompañen a los estudiantes en sus distintas necesidades, es
5 parte de lo que la universidad tiene que ir subsanando, con esta decisión se garantiza que
6 el Director de Carrera acompañe al estudiante en su proceso y con ello se resuelven los
7 problemas de comunicación e información.

8
9 La Sra. Katalina Perera hace constar en el acta que esta propuesta se construyó desde la
10 Vicerrectoría de Docencia con el acompañamiento del todo el proceso con la Directora
11 General de Administración para realizar la propuesta y para respaldarla.

12
13 El Sr. Rector considera que la jornada idónea es una persona a tiempo completo que dirija
14 el pregrado y el grado a eso tendrá que ir la universidad avanzando e irse construyendo y
15 que tal vez de un curso para que no pierda la práctica docente, pero que este dedicado a
16 tiempo completo. Carreras que han logrado sacar adelante el diseño de las Licenciaturas
17 son Carreras que tienen los Directores a tiempo completo. Quizás sea esta la peor
18 debilidad orgánica que tiene la universidad, se han fortalecido los Consejos de Sede, las
19 Decanaturas se ha distribuido las funciones, orgánicamente esta es nuestra debilidad,
20 hasta donde los Directores de Diplomado han participado con sus aportes a los diseños de
21 las Licenciaturas. Esta es una acción fundamental que debe aclararse y explicar a la
22 Contraloría porque hay tantos Directores de Carrera en cada sede.

23
24 Se somete a votación la propuesta de la Vicerrectoría de Docencia para aumentar la
25 jornada del Director de Carrera del Nivel Académico Bachillerato/Licenciatura en un ¼ de
26 tiempo.

27
28 Se acuerda.

29 30 **ACUERDO 90-2013**

31 32 **Resultando,**

- 33 1) Que de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Universidad
34 Técnica Nacional, en cada Carrera que se imparte en una Sede habrá un Director
35 por cada diplomado existente y **uno para los niveles de bachillerato y**
36 **licenciatura.**

37 38 **Considerando,**

- 39 1) Que de conformidad con el artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Universidad
40 Técnica Nacional, son funciones del Director de Carrera **EN EL NIVEL**
41 **CORRESPONDIENTE,**
42 a) Dirigir y coordinar todas las actividades académicas de la Carrera,
43 impulsar su desarrollo, y ejercer la representación de la Carrera.

- 1 b) Convocar y presidir el Consejo Asesor de Carrera.
2 c) Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las
3 resoluciones o instrucciones del Consejo Universitario, del Rector o del
4 Decano en el área de su competencia.
5 d) Elevar a las autoridades de la Sede, las cuestiones urgentes y graves que
6 afecten el funcionamiento de la Carrera.
7 e) Supervisar todas las actividades de la Carrera.
8 f) Emitir criterio sobre las solicitudes de licencias o permisos del personal
9 docente de su Carrera según lo establezca el Reglamento pertinente.
10 g) Elevar anualmente a las autoridades de la Sede, una memoria relativa al
11 desarrollo de la Carrera y un informe sobre los proyectos y necesidades
12 de la misma.
13 h) Adoptar las medidas necesarias para la buena marcha de la Carrera.
14 i) Asesorar a las autoridades de la Sede, sobre las necesidades generales
15 de la Carrera respecto de los planes, actividades y cuestiones docentes y
16 de investigación que les sean pertinentes.
17 j) Proponer a las autoridades de la Sede los planes y actividades de
18 docencia, extensión e investigación y proceder a la evaluación y el control
19 de la gestión y ejecución de los mismos.
20 k) Proponer a las autoridades de la Sede, la designación del personal
21 docente y de los Profesores honoríficos o visitantes en el área de sus
22 actividades.
23 l) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los funcionarios y estudiantes que
24 integren la Carrera, conforme al Reglamento respectivo.
25 m) Ejecutar los programas de docencia.
- 26 2- Que la Comisión de Conformación de la UTN acordó oportunamente que la jornada
27 laboral para los Directores de Carrera en cada uno de los dos niveles académicos
28 existentes en la Universidad, el pregrado (diplomado) y el grado (bachillerato y
29 licenciatura) sería de medio tiempo para cada uno, considerando que en el nivel de
30 grado correspondería un cuarto de tiempo para cada uno de los subniveles, por lo
31 que a los actuales directores del nivel de grado, se les ha asignado solo un cuarto de
32 tiempo como jornada laboral, pues no se ha impartido el nivel de licenciatura. Sin
33 embargo, en el acuerdo original de la Comisión de Conformación, no se consideró
34 que los actuales directores del nivel de bachillerato, debían asumir toda la gestión
35 del diseño curricular de las licenciaturas, y además evaluar y rediseñar los otros
36 niveles si fuere necesario, como lo han venido haciendo.
- 37 3- Que en consideración a lo anterior, resulta completamente justificada la ampliación
38 de jornada propuesta por la Vicerrectoría de Docencia.

39
40 Por tanto,

41
42 **El Consejo Universitario Acuerda:**

1 **1) Aprobar la propuesta presentada por la Vicerrectoría de Docencia, en el**
2 **sentido de aumentar en ¼ de TC la jornada de los actuales Directores de**
3 **Carrera del nivel académico de grado (Bachillerato/Licenciatura),**
4 **asignándoles una jornada total de ½ TC, para el cumplimiento de sus funcione**
5 **y para la coordinación y gestión curricular de los planes de estudio del nivel**
6 **de licenciatura, así como la dirigir la evaluación y rediseño de los otros niveles**
7 **académicos de la carrera, si fuere necesario.**

8
9 **2) Comisionar a la Administración para que prepare la modificación**
10 **presupuestaria necesaria para dotar de contenido la anterior ampliación de**
11 **jornada, la que regirá a partir del momento en que estén disponibles los**
12 **recursos correspondientes.**

13 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

14 **Artículo 7. Informe de la Vicerrectoría de Investigación.**

15
16 El Sr. Rector explica que en la mayoría de las universidades el sistema de Bibliotecas está
17 a cargo de las Vicerrectorías de Investigación, efectivamente los Centros de
18 Documentación y las Bibliotecas son instrumentos válidos para la investigación incluso para
19 la investigación que se realiza desde la Docencia, además de ser un valioso recurso
20 didáctico para la Docencia su soporte en el área de la investigación es fundamental.
21

22
23 En el caso de la UTN, estas instancias venían dependiendo de la Direcciones de Docencia
24 pero aún no se ha definido esa situación por eso hoy se trae la propuesta de pasar el
25 Sistema de Biblioteca a la Vicerrectoría de Investigación.
26

27
28 En las delegaciones que se hizo a la Vicerrectoría de Investigación se le encargo coordinar
29 la parte política y técnica de esos Centros de Documentación pero además, a propuesta
30 de Don Francisco en el presupuesto extraordinario se incluyeron una cantidad importante
31 de recursos que ascienden a los cien millones de colones para desarrollar un programa de
32 fortalecimiento a las bibliotecas, interconectar digitalmente a las Bibliotecas, comprar
33 equipo para que las salas estén equipas con computadoras y el internet adecuado, compra
34 de libros, incorporación a otras Bibliotecas digitales, y construir redes.
35

36 Si este proyecto se deja en la Vicerrectoría de Docencia los Directores de Docencia no
37 tienen tiempo real para disponerse a desarrollar este proyecto, el cual debe ser un
38 programa fuerte se le está solicitando al Director de Investigación que este tema y los
39 recursos presupuestados estén invertidos antes de finalizar el año.
40

41 Se necesita reformar al artículo primero del Reglamento de Usos y Servicios del Sistema
42 Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales, la propuesta debe emitirse en los siguientes

1 extremos:
2

3 **PRIMERO:** El correspondiente artículo debería redactarse en los siguientes términos:

4 *“Artículo I. Naturaleza y objeto: El presente reglamento contiene las disposiciones que*
5 *regirán las actividades del Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales de la*
6 *Universidad Técnica Nacional en lo sucesivo SIBIREDI, el que será técnica y*
7 *funcionalmente parte del área de investigación.*
8

9 **SEGUNDO:** **previsora**mente, debería disponerse oportunamente, un transitorio de
10 implementación de la nueva normativa en los siguientes términos:
11

12 *“TRANSITORIO I: Para lo dispuesto en el artículo primero del presente reglamento, y con*
13 *la finalidad hacer efectivos los traslados correspondientes, las modificaciones necesarias y*
14 *los movimientos oportunos de traslado de activos y personal de bibliotecas y centros de*
15 *información a las respectivas direcciones de investigación, la decanatura de cada sede,*
16 *contara con un plazo de dos meses a partir de la comunicación de la presente reforma”*
17

18 El Sr. Somete a discusión la propuesta planteada.
19

20 El Dr. Francisco Romero Vicerrector de Investigación detalla que la experiencia de la UNED
21 aún las Bibliotecas dependen de la Vicerrectoría de Docencia porque la Vicerrectoría de
22 Investigación es totalmente nueva, entonces pero como en el CONARE dependen de
23 Investigación orienta la tendencia a ordenar esta situación.
24

25 El Sr. Rector considera que en la Comisión de Adquisiciones la preside Docencia también
26 hay que modificar eso para que la presida Investigación.
27

28 Se somete a votación.
29

30 Se acuerda.
31

32 **ACUERDO 91-2013** 33

34 **1. Aprobar la reforma al artículo primero del Reglamento de Usos y Servicios del**
35 **Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales, para que a partir de ahora se**
36 **lea de la siguiente manera:**
37

38 **“Artículo I. Naturaleza y objeto: El presente reglamento contiene las**
39 **disposiciones que regirán las actividades del Sistema Integrado de Bibliotecas y**
40 **Recursos Digitales de la Universidad Técnica Nacional en lo sucesivo SIBIREDI, el**
41 **que dependerá técnica y funcionalmente del Área de Investigación.**
42

1 **2. Para hacer efectivo el traslado de los servicios de biblioteca y documentación al**
2 **Área de Investigación de cada Sede, los Decanos de cada una contarán con un plazo**
3 **de dos meses a partir de la comunicación de la anterior reforma.**

4
5 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

6
7 **CAPITULO VI. PROPUESTA ESTUDIANTIL.**

8
9 **Artículo 8. Propuesta de Integración de Comisión de Derechos Humanos en la UTN.**

10
11 El Sr. Rector concede la palabra a la representante del sector estudiantil la Srta. Gerganela
12 Mata Castillo.

13 La Srta. Georgeanela Mata Castillo informa que el cine foro de la Diversidad sexual
14 asistieron 130 personas, además de las críticas que género este tema y en las redes
15 sociales se comprende porque no hay una cultura y que el fin es fortalecer la formación de
16 integral de los estudiantes como bien lo señala la misión de la universidad.

17 Además en este mismo contexto para esta semana se busca desde este órgano Colegiado
18 integrar en la UTN una Comisión Institucional de Derechos Humanos (DDHH), que vele
19 por los derechos de la Comunidad Universitaria y que tenga una proyección hacia la
20 sociedad.

21 Esto para que sea una comisión que promueva, fomente, conozca y resuelva asuntos
22 relacionados con esta materia, en temas como:

23 -Diversidad Sexual

24 -Igualdad y Equidad de Género

25 -Prevención y conocimiento de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual

26 -Libertad de Expresión

27 -Casos de matonismo o bullying, entre otros.

28
29 **Para la integración de una Comisión preparatoria, se propone la composición de:**

30 2 representantes Estudiantiles

31 1 representante Docente

32 1 representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

33 1 representante de Asuntos Jurídicos

34 Parte del trabajo inicial es que dicha comisión redacte un reglamento y propuesta de
35 trabajo y se presente a este Consejo Universitario para su debida aprobación. Se trabaje en
36 la integración de la Comisión Institucional y además, la idea es que haya una comisión de
37 DDHH en cada Sede y Centro.

38
39 El Sr. Rector somete a discusión esta propuesta:

40
41 La Sra. Marisol Rojas comenta que en el marco de este tema que se está discutiendo en
42 todas las universidades en este momento el grupo Sapere Aude también tiene la propuesta
43 de seguir examinando, analizando en este sentido de hecho se les invita para el próximo 22

1 de mayo a cargo de la Sra. Vicerrectora de Vida Estudiantil sobre la “Diversidad, Equidad e
2 Inclusión en la Sociedad Costarricense” “Como derecho y garantía a la Educación Superior”
3 que incluye todos esos aspectos que comenta la Srta. Georganela, por supuesto apoyar a
4 la iniciativa de esta propuesta.

5
6 La Sra. Ana Ligia expresa el respaldo a los representantes estudiantiles con la creación de
7 esa Comisión, considerando que en este Consejo Universitario se vio la propuesta de la
8 Defensoría Estudiantil se sugiere que está comisión es adscrita a la Defensoría.

9
10 Se somete a votación la propuesta de crear una Comisión Institucional de la Diversidad
11 sexual para que formule la propuesta del Reglamento y los temas sustantivos sobre los que
12 trabajara dicha comisión.

13
14 Se acuerda

15
16 **ACUERDO 92-2013**

17
18 **Crear una comisión especial, que proponga el Reglamento y el plan de trabajo de una**
19 **Comisión de Derechos Humanos que tenga el carácter de órgano colegiado**
20 **permanente de la Universidad. Esta comisión especial estará conformada por un**
21 **representante del Área de Docencia, un representante del Área de Vida Estudiantil,**
22 **un representante de la Administración Universitaria, y dos representantes**
23 **estudiantiles.**

24
25 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

26
27 **Artículo 9. Modificación de la fecha de la sesión ordinaria No. 46-2013.**

28
29 El Sr. Rector informa dado que la celebración del quinto aniversario es por la mañana el
30 jueves 30 de mayo y ese día corresponde a la sesión ordinaria No.46-2013, se propone al
31 Consejo tomar un acuerdo para reprogramar esta sesión ordinaria para el 28 de mayo del
32 2013 a las 3 pm en la sala de sesiones del Consejo Universitarios el objetivo será aprobar
33 esta acta y el Reglamento de la Auditoría.

34
35 No hay comentarios

36
37 Se somete a votación

38
39 Se acuerda.

40
41
42

1 **ACUERDO 93-2013**

2
3 **Trasladar la sesión ordinaria correspondiente al 30 de mayo dado en que este día**
4 **se celebra el quinto aniversario de la Universidad, para el martes 28 de mayo a las**
5 **3:00 p.m.**

6
7 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

8
9 **Artículo 10. Propuesta de análisis de pago de aranceles.**

10
11 El Sr Rector concede la palabra a la representante estudiantil Georgeanela Mata para que
12 explique la propuesta de análisis de pago de aranceles.

13
14 La Srta. Georgeanela Mata Castillo presenta la propuesta que en conjunto con el Sr.
15 Escorriola han elaborado.

16
17 **Resultando:**

- 18 1. Que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Reglamento de Matrícula de
19 Estudiantes Regulares, se especifica que uno de los requisitos para la matrícula
20 es presentar el comprobante de pago.

21
22 **Considerando:**

- 23 1. Que muchos de nuestros estudiantes provienen de familias de escasos recursos,
24 son jefes de hogar, entre otras situaciones, se les dificulta a la hora de realizar el
25 pago y tienen que hacer esfuerzos para equilibrar sus finanzas.

26
27 **Se solicita:**

28 Que la Comisión de Aranceles, analice la posibilidad de que el pago correspondiente
29 a los aranceles se pueda realizar en dos tractos, uno al inicio del cuatrimestre y otro a
30 mediados de cuatrimestre, del 70% y 30% respectivamente sobre el monto total a pagar o
31 alguna otra alternativa que se plantee.

32
33 **ACUERDO 94-2013**

34
35 **Remitir a la Comisión de Aranceles la siguiente propuesta para el análisis del pago**
36 **de aranceles en los siguientes términos:**

37
38 **Resultando:**

- 39 1- Que de conformidad con los artículos 11 y 12 del Reglamento de Matrícula de
40 Estudiantes Regulares, se especifica que uno de los requisitos para la matrícula es
41 presentar el comprobante de pago.

42 **Considerando:**

1 Que muchos de nuestros estudiantes provienen de familias de escasos recursos,
2 son jefes de hogar, entre otras situaciones, se les dificulta a la hora de realizar el
3 pago y tienen que hacer esfuerzos para equilibrar sus finanzas.

4 **Se solicita:**

5 Que la Comisión de Aranceles, analice la posibilidad de que el pago correspondiente
6 a los aranceles se pueda realizar en dos tractos, uno al inicio del cuatrimestre y otro a
7 mediados de cuatrimestre, del 70% y 30% respectivamente sobre el monto total a pagar o
8 alguna otra alternativa que se plantee.

9
10 **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.**

11
12 **CAPITULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

13
14 No hay asuntos varios.

15
16 **El Señor Rector levanta la sesión siendo las dieciocho horas, con dieciséis minutos**
17 **del 16 de mayo del 2013, en la sala de sesiones del Consejo Universitario ubicado en**
18 **el Edificio de la Administración Superior en Villa Bonita de Alajuela.**

19