

ACTA No. 3000

Sesión Ordinaria No. 3000

12 de setiembre de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	037
2.	Presentación del Plan de Evacuación Institucional, presentado por la señorita Mitzy Picado Q., Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional.	038
3.	Revisión del Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo.	059
4.	Correspondencia.	073
5.	Asuntos Varios	077

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2999

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2999 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL ONCE DE SETIEMBRE DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS Y TRES DE LA TARDE.

MIEMBROS PRESENTES

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza	Presidente.
Sr. Gastón Ricardo Quesada Rojas	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativa.
Sra. Ma. de los Ángeles Madrigal Ruíz.	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Mario Alfaro Rodríguez	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sra. Cristina Villalta Loiza	Representante Docente.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

Invitado

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.

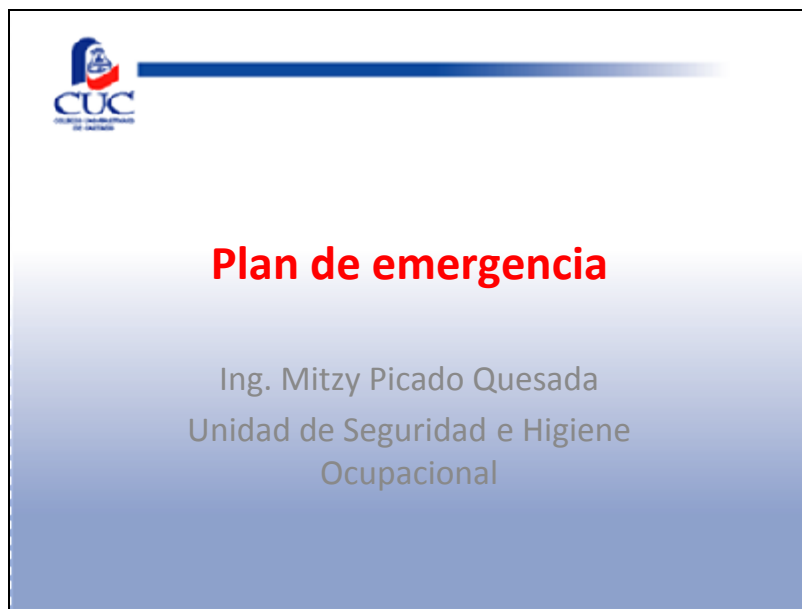
- 1.** Aprobación del Orden del día.

2. Presentación del Plan de Evacuación Institucional, presentado por la señorita Mitzy Picado Q., Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional.
3. Revisión del Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: Presentación del Plan de Evacuación Institucional, presentado por la señorita Mitzy Picado Q., Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional.

La señora Presidente da la bienvenida a la señorita Mitzy Picado Quesada de la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional y le solicita iniciar con la exposición.

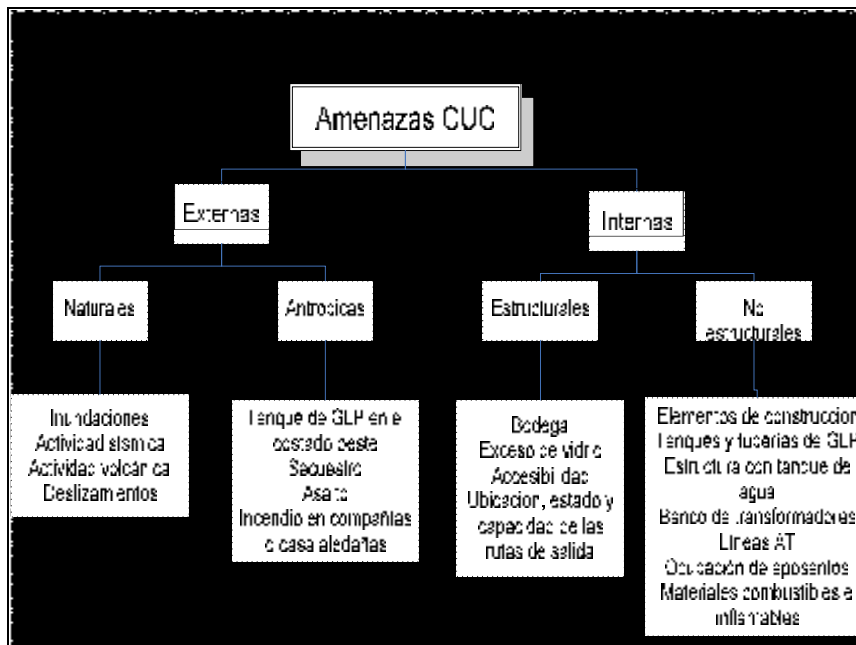
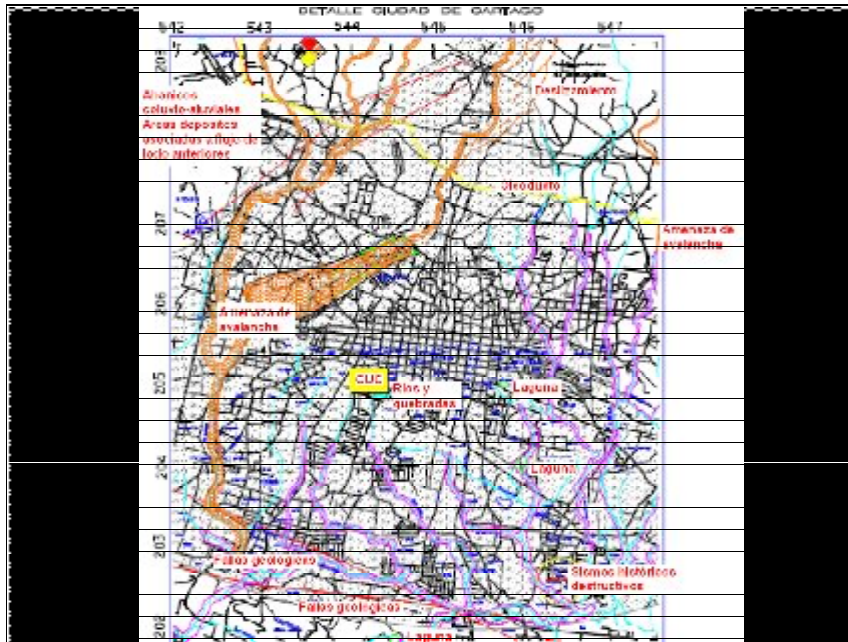
El Director Quesada Rojas hace su ingreso a la sesión al ser las dieciocho horas y ocho minutos de la tarde.





DIAGNÓSTICO EN
EL CUC

VULNERABILIDAD Y AMENAZA





Brigada (Recurso Humano)

Brigadista	Departamento
Andrés Aguirre Chinchilla	Financiero Contable
Maricel Aguirre Chinchilla	Recursos Humanos
Ana Arrieta Rodríguez	Recursos Humanos
Maricruz Rojas Chacón	Recursos Humanos
Vilma Calvo Masís	Registro
Carolina Monge Vargas	Registro
Jonathan Cerdas Calderón	DECAT
Esther Navarro Ureña	DECAT/ Docencia
Edgar Rivera Calderón	Gestión de procesos
Kathya Ulloa Corrales	BECV
Liza Morera Guzmán	BECV
Lorena Valerín Barboza	BECV/ Consejo Directivo
Ramón Montero Mesén	BECV
Mitzy Picado Quesada	BECV
Karen Morales Brenes	Decanatura
Alejandro Contreras Hernández	Docencia

Lámparas de emergencia	• 71 en funcionamiento
Botiquines	• 8 completos
Extintores	• 47 total (24 CO2 y 23 polvo químico)
Radios de comunicación	• 5 a disposición de la Brigada
Distintivos	• Camisetas y colgante para carné
Rotulación	• Puntos de reunión y rutas de evacuación
Divulgación	• Panfleto con recomendaciones y vías

DIAGNÓSTICO EN
PREVENCIÓN DE RIESGOS DE INCENDIO
EL CUC
UNIVERSIDAD DE CALDAS

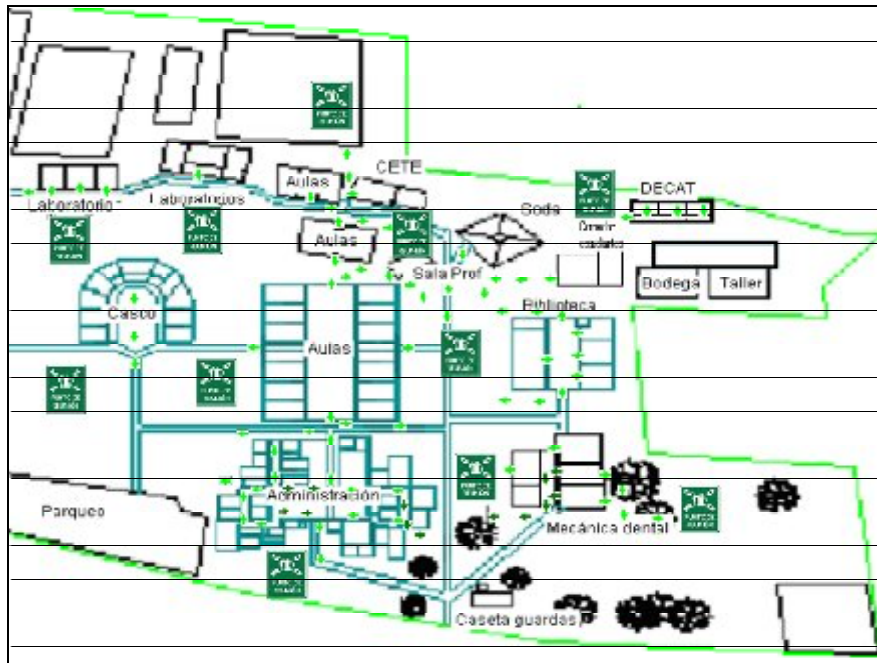
NECESIDADES

Requerimiento	Costo
Polarizado de vidrios	□ 11.000.000
Extintores (3 CO2 y 3 PQ)	□ 765.000
Alarma	□ 2.500.000
Sistema fijo contra incendios	□ 15.000.000
Iluminación de emergencia	□ 2.500.000
Puertas de emergencia (al menos 7)	□ 5.600.000
Férulas de espalda adecuadas	□ 500.000
Chalecos distintivos	□ 750.000
Equipo de atención pediátrica	□ 65.000 cada set

TRABAJO
REALIZADO EN EL
CUC



ACTUACIÓN EN
CASO DE
EMERGENCIA



Recomendaciones generales



SALIDA

SALIDA DE EMERGENCIA

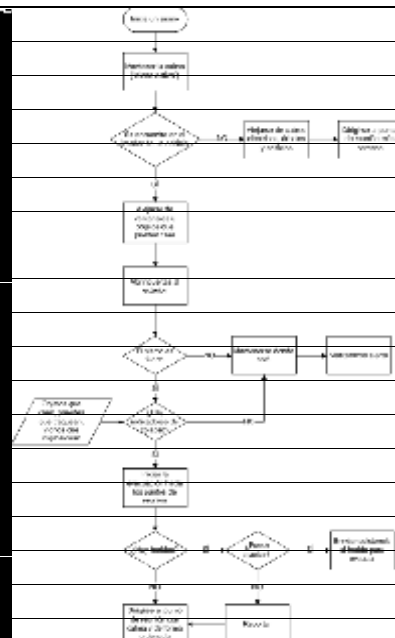


Recomendaciones generales

Recomendaciones generales

- En el caso de una emergencia
 - Mantener la calma
 - No corra porque provocará pánico.
 - Manténgase alejado de edificios, paredes, postes eléctricos y otros objetos que puedan caer.
 - Si se da la señal de alarma, salir de forma ordenada hacia el punto de reunión establecido y seguir las instrucciones de brigadistas.
 - Si requiere transitar por pasillos o gradas, realícelo por el lado derecho siempre.
 - No haga uso del teléfono a menos que sea absolutamente necesario, colapsará las líneas que pueden ser necesarias para casos verdaderamente urgentes.

Recomendaciones específicas



Recomendaciones específicas



Recomendaciones específicas




- Tormenta eléctrica:
 - Suspender cualquier trabajo que de soldadura, rejas, postes, construcciones metálicas que se estén realizando en la Institución.
 - En campos abiertos, buscar refugio en el interior de los edificios.
 - En la noche, si se producen cortes de luz se evitará salir de la Institución, por la seguridad física de las personas.

Recomendaciones específicas



Recomendaciones específicas

- **Uso correcto de extintores:**
 - Dependiendo del tipo de fuego elegir el extintor correcto

Tipos de fuego en el CUC (pictograma)	Características
	Materiales sólidos (madera, plástico, papel, tela o goma)
	Líquidos inflamables (gasolina, queroseno, pinturas y disolventes)
	Equipo eléctrico

Recomendaciones específicas




PROYECTOS
DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO



- Indicaciones de evacuación y medios de contacto de la Brigada por aula
- Lista de Brigadistas y contactos en Sala de Profesores
- Simulacros totales y en horarios nocturnos
- Compra de equipo para atención de emergencia para cada Brigadista



- Iluminación de emergencia por aula
- Medios luminosos para indicación de evacuación
- Cumplimiento de Ley 7600
- Certificación de la Brigada en RCP
- Capacitación de la Brigada en atención de pacientes pediátricos



- Aumento de la cobertura en caso de emergencia por medio de la incorporación de mayor cantidad de miembros a la Brigada
- Cobertura por medio de un sistema privado de ambulancia para atención de emergencias

Comentarios:

El Director Araya Soto consulta: "con respecto a lo que son los croquis de emergencia, ¿cómo se ha manejado los puntos de reunión para los estudiantes que en el horario nocturno utilizan las aulas del Colegio Jorge Volio?".

La señorita Picado Quesada comenta: "cuando se han realizado la divulgación del Plan de Emergencia en el Colegio Jorge Volio, se les ha indicado que el punto de reunión de ellos al costado sur de la Dirección Académica, eso fue un error en la impresión".

El Director Quesada Rojas expresa: "sin embargo ese espacio en las noches está lleno de vehículos, estacionados".

La señorita Picado Quesada señala: "en caso de emergencia la prioridad no es que se tome el vehículo y se vayan, sino quedarse, además donde se ubican los vehículos no es el punto de reunión.

En cuanto a la capacitación, se ha capacitado a estudiantes por medio de la divulgación del Plan de Emergencia, funcionarios administrativos, Consejos de Carrera de todas las carreras excepto de Investigación Criminal, con el objetivo de explicarles a los docentes el Plan de Emergencia y actuación en el caso de emergencias médicas comunes. Fui a los Consejo de Carrera a explicar a los docentes ¿qué es lo que se quiere?, porque yo sobre entiendo que mi responsabilidad es llevar a mis estudiantes al punto de reunión, tomando en consideración el recurso humano tan limitado que tenemos para atender las emergencias”.

La señora Presidente consulta: “¿por qué Investigación Criminal no se capacitó?”. La señorita Picado Quesada señala: “porque no nos recibieron, nos presentamos al Consejo Académico y solicitamos el espacio a los Coordinadores de Carrera dentro de los Consejo de Carrera, la Directora Académica lo autorizó y de ahí en adelante se coordinó con cada Coordinador para poder ir a los consejos y el señor Domingo Abarca, a pesar de que le enviamos recordatorios, nunca indicó cuando era el consejo y si podíamos o no ir...”.

La señora Presidente indica: “señor Decano, esto ya es parte incluso de la Seguridad Pública, porque esos docentes están cayendo en penitencia, si hubiese algún desastre y no saben ¿cómo actuar?, serían penitentes porque no quisieron recibir la capacitación, de la forma más respetuosa le sugiero al señor Decano que ha que esa capacitación se le imparta a los profesores”.

El señor Decano manifiesta: “teniendo claro el mandato del Consejo Directivo se tiene que acatar, sin embargo si debo aclarar que la Dirección Académica había dado la autorización para que se les impartiera la capacitación, este es un asunto que voy a atender con la Dirección Académica”.

El Director Quesada Rojas señala: “para los lugares donde se maneja gas, ¿hay capacitación específica para ellos?”.

La señorita Picado Quesada expresa: “sí, en el caso de Mecánica Dental, cada cuatrimestre a los estudiantes de primer ingreso se les da una charla con todos los riesgos relacionados con el que hacer de la Mecánica Dental, se les dice ¿qué hacer con el gas? y lo mismo se está implementando con los cursos de Estudiantes de Alimentos y Bebidas”.

El Director Quedada Rojas manifiesta: “¿y la soda?”.

La señorita Picado Quesada expresa: “se les envió un manual de lo que tenían que cumplir, sin embargo como es concesionario, se hacen inspecciones y los

resultados de las mismas se envían a la Proveduría para que ellos le informen al concesionario de las mejoras que se requieren”.

El Director Quedada Rojas manifiesta: “¿y las hacen?”.

La señorita Picado Quesada expresa: “sí”.

El Director Quesada Rojas indica: “con respecto a lo que es el horario de los brigadistas, ¿se cuenta con brigadistas en todos los horarios de la institución”.

La señorita Picado Quesada señala: “debido a que todos los miembros de la brigada son administrativos, dependiendo del día solo queda un brigadista, que es el único docente, porque no tenemos participación docente, el problema es que muchos docentes tienen su trabajo y solamente vienen en las noches a impartir lecciones o también con respecto a los horarios que ellos tienen y en los que puede practicar la brigada”.

El Director Quedada Rojas manifiesta: “observo que tienen lo que son los chalecos, ¿tienen cascos?”.

La señorita Picado Quesada indica: “no”.

El Director Quesada Rojas expresa: “¿en la mayoría de las brigadas les recomiendan el uso del casco?”.

La señorita Picado Quesada manifiesta: “eso depende de las funciones que hacen las brigadas, por lo general el casco sería en lo que es rescate en estructuras colapsadas o falseadas, sería importante tomarlo en cuenta por alguna eventualidad”.

La Directora Villalta Loaiza señala: “me preocupa mucho que se dé un evento en el horario nocturno, ¿qué va a pasar?, con respecto a la participación docente, no es que no se haya querido participar, sino que está la circunstancia de que las capacitaciones en el día se dan con permiso con goce salarial y en la noche no nos permiten eso y tampoco se han hecho capacitaciones dirigidas a los docentes en horario nocturno donde podamos asistir con goce salarial, porque se nos dijo que podíamos ir pero fuera de horario y yo me había incorporado y me salí porque ustedes se reunían lunes y viernes, yo se los hice saber, yo tenía horario docente los lunes y era extraño venir un día y otro no, considero que se debe considerar esa circunstancia para que los docentes se incorporen, porque en este momento solo hay un docente y no es todas las noches que viene”.

La señorita Picado Quesada comenta: "la preocupación que manifiesta la Directora Villalta es la misma que experimento yo y considero que igual se siente el señor Decano".

La Directora Valerin Barboza indica: "debemos considerar que cuando se tiene a su máxima capacidad las aulas, dieciséis brigadistas no van a cubrir todo lo que se requiere; en cuanto al horario los docentes tienen una jornada laboral de treinta horas y nosotros de treinta y cinco, el docente está dieciséis horas presencial y catorce no, considero que en las catorce horas que no es presencial, pueden asistir a las capacitaciones; muchas de las capacitaciones a las que asiste la Brigada o las actividades o eventos que cubre son fuera de horario laboral mucho de lo que invertimos en la capacitación es personal, los brigadistas le damos un aporte económico a la Cruz Roja todos los meses de forma personal, porque es una de las condiciones de contraprestación que nos pide la Cruz Roja, formamos parte de la Red de Familias Solidarias con la Cruz Roja y eso nos implica el compromiso económico mensual; sé que las capacitaciones no se han podido hacer en la noche, sin embargo la Cruz Roja no puede venir en la noche a impartirlas, tal vez el próximo año se pueda programar alguna capacitación en horario nocturno, porque creo que la Brigada no tiene ningún inconveniente en quedarse fuera de horario laboral, incluso como lo mencionaba la señorita Picado, nosotros participamos en la romería, los catorce de setiembre y en los encuentros de brigadas que están fuera de nuestro horario laboral".

La señorita Picado Quesada expresa: "incluso, la institución hace recarga de extintores en julio y diciembre (esto para hacerlo en dos grupos y no quedarse sin este equipo), se les envió una invitación a todos Coordinadores de Carrera para una práctica de extintores (aprovechando que hay que enviar el equipo vacío) para que participaran los docentes, se realizó a las seis de la tarde y solo contestó el Coordinador de Electrónica y participaron tres docentes".

La Directora Madrigal Ruiz indica: "la Brigada es un voluntariado, probablemente la no asistencia sea por falta de interés".

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: "sin embargo, muy pocos docentes tenemos tiempo completo, la mayoría tienen otro trabajo, no van a dejar su trabajo principal que es el que le da mayor aporte económico a la persona para venir a capacitación en el día, entonces hay que considerar esa parte".

La Directora Madrigal Ruiz señala: "se puede realizar una encuesta para determinar ¿cuál sería el horario más idóneo?".

El Director Quesada Rojas comenta: "considero que durante esas catorce horas pueden capacitarse, yo entiendo la posición de la Directora Villalta con respecto a que no es pagado, pero como lo indicaba la Directora Madrigal Ruíz es un voluntariado y es una satisfacción placentera para quien lo realiza".

¿Para atender tornados hay algún programa?".

La señorita Picado Quesada indica: "hasta el momento no".

El señor Decano indica: "considero que la institución ha hecho un gran esfuerzo, con la presencia de la señorita Picado Quesada se han venido a ordenar muchos procesos, cuando ella estaba exponiendo yo reflexionaba porque justamente esta es una de las plazas para las cuales nosotros tenemos que buscar el mecanismo para atender, el CUC es una institución pública que tiene una concentración masiva de personas en momentos determinados de mil quinientas personas, la importancia de contar con un profesional, probablemente se preguntarán ¿cómo hicieron?, ustedes se van a dar cuenta cuando lean el oficio AU-50-2012; con respecto a lo que manifestaba la Directora Villalta Loaiza, en las noches cuando yo me retiro a mi casa créame que le pido a Dios que aquí no se dé un evento de esa naturaleza porque estamos totalmente desprotegidos, tenemos muy poca capacidad de respuesta en las noches a comparación con el día, bien lo indicaba doña Lorena proporcionalmente no es lo que uno quisiera pero al fin y al cabo se tiene.

Como lo indicaba el Director Quesada Rojas, mucho de esto pasa por el espíritu de servicio, de vender la idea y que la gente tomen consciencia y como lo decía la señora Presidente como es que todos los Coordinadores respondieron y uno parece que no y sobre todo siendo una carrera que tiene áreas afines a eso, es contradictorio pero de eso me haré cargo personalmente.

Quiero manifestar que se ha puesto mucho interés en este tema, pero los recursos son limitados, con respecto a lo que mencionaba la señorita Picado Quesada sobre lo que es la parte eléctrica demanda aproximadamente una inversión de ochenta millones de colones, en el Presupuesto Ordinario dos mil trece incluimos cuarenta millones de colones, para cambiar toda la parte eléctrica y corregir lo del poste, es una parte pero tenemos que ir por etapas, le hemos dado mucho respaldo a la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional, creo en lo que es la prevención e identificación y administración del riesgo, porque eso minimiza, todos debemos tener la consciencia de responsabilidad para ayudarnos todos y minimizar los riesgos".

La Directora Madrigal Ruiz indica: "el señor Decano indica que se analizará como implementar medidas en el horario nocturno, yo le diría señor Decano que si es necesario suspender lecciones una noche y hacer una reunión con los profesores y darles capacitación para cualquier evento vale la pena, porque es para proteger a los estudiantes y a los mismos profesores para que sepan que hacer en un caso de emergencia".

El Director Araya Soto señala: "considero que se les debe hacer llegar una felicitación a los miembros de la Brigada Institucional, porque ese apoyo incondicional que dan es muy importante, porque es un servicio que nos están brindando, asimismo felicito a la señorita Picado Quesada por su trabajo".

El Director Alfaro Rodríguez comenta: "el vacío que se está dando en la noche en cuanto a la Brigada, debe resolverse tenemos que crear una estructura pero con la misma gente de la noche, los profesores y alumnos deben ser parte, para que podamos tener una capacidad de respuesta en un momento de emergencia".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: "dentro de la capacitación de la brigada se ha capacitado a estudiantes, sin embargo recordemos que aquí las carreras duran aproximadamente dos años, los estudiantes se capacitan, se quedan un mes o dos y luego se van en realidad es una capacitación que le servirá el resto de sus vidas, pero para efectos de la institución no hay un compromiso, algunos tienen un mes o dos meses y luego no vuelven".

El Director Quesada Rojas indica: "el señor Decano comentaba la situación que se dio con la Carrera de Criminología y que esto es un tema muy a fin con ellos, se está revisando la currícula de esta carrera, se puede incluir el curso, es más sería muy importante que todos los estudiantes lo recibieran porque es algo que va a servir para toda la vida".

La señora Presidente agradece a la señorita Picado Quesada por su presentación.

La señorita Picado Quesada agradece el espacio brindado, asimismo hace extensiva una invitación al Consejo Directivo para el martes dieciocho de setiembre, celebración del día Nacional de la Seguridad Ocupacional, se van a impartir varias charlas, el acto inaugural es a las nueve y treinta de la mañana, en la Sala Marco Aurelio Aguilar Mata.

La señora Presidente comenta: "considero que es importante darles el apoyo presupuestario que se pueda, porque es muy importante".

El Director Alfaro Rodríguez indica: "sería conveniente que el señor Decano nos presente una propuesta sobre ¿cómo atender el tema de los compañeros que laboran en la noche?, usted nos puede traer una propuesta en próximas sesiones".

La señora Presidente consulta: "¿para cuándo nos la puede presentar?".

El señor Decano manifiesta: "puede ser para la próxima semana".

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: Revisión del Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo.

Los señores miembros del Consejo Directivo proceden a realizar el análisis del Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo, en conjunto con el señor Asesor Legal, a continuación se consigna el documento final con los aportes realizados.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

CAPÍTULO I De las sesiones

Artículo 1.—Sesiones ordinarias. El Consejo Directivo celebrará todas las sesiones ordinarias necesarias al mes, en los días y horas que previamente acuerde. Sus miembros devengarán dietas por el máximo mensual de sesiones remunerables dispuesto por ley.

Artículo 2.—Sesiones extraordinarias. El Consejo celebrará las sesiones extraordinarias que estime convenientes, en las cuales se conocerá solamente de los asuntos indicados en la convocatoria conforme con el documento que cite a la misma. Se deberá convocar a todos sus miembros y al Decano, así como a aquellos funcionarios cuya presencia fuere necesaria. Esa convocatoria debe señalar punto por punto los asuntos a tratar. La citación deberá hacerse por lo menos con veinticuatro horas naturales de anticipación a la hora señalada.

Por medio del encargado que designe la Administración, se notificará a los miembros del Consejo, al Decano y en su caso a los demás funcionarios, en forma digital. Al iniciarse la sesión, el Consejo verificará previamente que se hayan

observado las prescripciones anteriores, haciéndolo constar en el primer acuerdo de la misma.

Artículo 3.—Lugar de sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se celebrarán en el Salón de Sesiones destinado para tal efecto, en la sede administrativa de la Institución. No obstante, podrán celebrarse sesiones en otros lugares, cuando los asuntos a conocer así lo ameriten o la mayoría de los miembros del Consejo así lo disponga.

Artículo 4.—Hora de sesiones. Las sesiones comenzarán a la hora señalada o dentro de los treinta minutos siguientes conforme lo disponga la Presidencia del Consejo, no siendo permitido abrirlas después de ese lapso.

Si no hubiere quórum, vencidos esos treinta minutos, se dejará constancia de ello en el Libro de Actas y se registrarán los nombres de quienes hayan comparecido.

La hora se determinará conforme indique el reloj del salón de sesiones, en el entendido que corresponde a la oficial. De surgir duda sobre la exactitud de ese reloj, se atenderá la hora oficial que se verifique por los medios que se estimen convenientes. Las reglas anteriores se aplicarán también a todas las cuestiones y casos sobre horas que se susciten o se establezcan en el presente Reglamento.

La duración de las sesiones dependerá de los asuntos o temas que sean tratados, no pudiendo exceder de tres horas, salvo casos especiales en los que el Consejo considere necesaria su ampliación; cuando se acuerde su prórroga, la sesión no podrá extenderse por más de ocho horas diurnas o seis horas nocturnas.

Artículo 5.—Quórum. No podrá celebrarse sesión ni tomarse acuerdo alguno sin el quórum de ley. En tanto el Consejo Directivo esté integrado por siete miembros, el quórum será de cuatro miembros, quienes deben encontrarse presentes ocupando sus lugares respectivos para iniciar las sesiones y para las deliberaciones y votaciones o decisiones, a fin de que unas y otras sean válidas y eficaces.

La falta sobrevenida de quórum interrumpe la sesión. Si se rompiere el quórum, la Presidencia instará a los directivos que se hubieren retirado de sus lugares a que se reincorporen con el propósito de continuar la sesión. Si transcurren quince minutos sin poderse restablecer, se levantará la sesión y a los miembros que se hayan retirado no se les hará efectiva la dieta. Asimismo, se procederá conforme se indica en el párrafo final del artículo 6 de este Reglamento y se consignarán en el acta las razones por las cuales se retiraron de la sesión.

Artículo 6.— Llegadas tardías. Iniciada la sesión, el o los directivos ausentes tendrán un período de gracia por un máximo de quince minutos, contados a partir de la hora de inicio, para que ocupen su lugar e integren el Consejo. Será facultad de la Presidencia, en casos especiales, extender ese periodo por quince minutos más después del periodo de gracia. La llegada posterior a ese lapso no impedirá el

ingreso y la participación, pero acarreará la pérdida de la dieta si no constase una justificación previa por parte del miembro interesado. El secretario o secretaria de Actas y Correspondencia del Consejo Directivo llevará un control de asistencia de los directivos, haciendo constar en el acta de la respectiva sesión la inasistencia o la llegada tardía de alguno de ellos y en este último caso también la hora efectiva de incorporación a la sesión.

Artículo 7.—Permisos. Ningún miembro del Consejo Directivo podrá retirarse del Salón de Sesiones, una vez iniciada la sesión, sin contar con el permiso de la Presidencia. La Presidencia podrá autorizar permisos mayores de quince minutos, pero no superiores a los treinta minutos. Cuando un miembro se retire sin el debido permiso, el secretario o secretaria de Actas y Correspondencia así lo anotará, señalando la hora del retiro. Igualmente, procederá el secretario o secretaria cuando haya transcurrido más tiempo que el concedido. La anotación deberá constar en el acta de la sesión correspondiente y será justificación suficiente para no autorizar el giro de la dieta respectiva.

Artículo 8.—Sesiones especiales. Para el mayor orden y la mejor resolución de asuntos, el Consejo podrá acordar, o la Presidencia disponer, que determinadas sesiones, o partes de ellas, se dediquen solamente a tratar ciertos asuntos, sin perjuicio de las alteraciones del orden del día que se acuerden y de las iniciativas de los miembros del Consejo una vez concluidos aquellos asuntos. Se considerarán sesiones especiales además aquellas convocadas para la celebración de actos solemnes.

Artículo 9.—Asignación de dietas. Todo miembro del Consejo Directivo tendrá derecho a devengar dietas en la cantidad mensual y por el monto unitario que la ley estipula. Se observará al efecto lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 7 y en los siguientes de este Reglamento.

Artículo 10.—Justificación de inasistencia a sesiones. Todo miembro del Consejo Directivo que no asistiere a una sesión podrá justificar la ausencia a más tardar en la sesión ordinaria inmediata, pero no devengará dieta esa sesión.

Artículo 11.—Pago de las dietas. Corresponderá al Departamento de Financiero, conforme los reglamentos, efectuar el pago de las dietas. Para tal efecto, la Secretaría del Consejo le enviará el reporte de asistencia de los miembros del Consejo a cada una de las sesiones. El pago se hará en forma mensual, para lo cual la Decanatura dispondrá de los mecanismos necesarios, a efecto de que no se atrase la cancelación correspondiente, pero si algún directivo lo solicita, podría pagarse la dieta el día siguiente hábil a la sesión que se asistió.

Artículo 12.— No procederá el pago de la dieta. Con independencia de las salvedades que contiene este Reglamento referentes a esta materia; no devengarán dieta ni estarán autorizados para su cobro los directivos que se ausenten en forma total o parcial a las sesiones del Consejo Directivo; esta situación se producirá inclusive en los casos cuando el directivo se retire de la sesión una vez iniciada la misma o se encuentre en estado de incapacidad médica.

Artículo 13.—Uso de la palabra. A fin de que todos tengan iguales oportunidades de intervenir y no siendo permitido el monopolio del uso de la palabra, siquiera por la Presidencia, quien tenga derecho a voz por Ley o por el presente Reglamento, o porque el Consejo acuerde oírlo, podrá hablar hasta siete minutos la primera vez y tres minutos las otras intervenciones que se considere necesario para hacer aclaraciones o contestar argumentos, por cada asunto en discusión. Si hubiere parte afectada en un determinado asunto, tendrá igual oportunidad para intervenir en las condiciones dichas, previo acuerdo del Consejo si no tuviere derecho a voz.

Para más intervenciones o ampliación de esos términos, se requerirá acuerdo del Consejo. Las interrupciones no excederán de un minuto, en caso de admitirse. El uso de la palabra será concedido por la Presidencia, quien llevará lista en el orden de su solicitud. Concluidos los términos referidos, la Presidencia suspenderá al directivo, al decano o al interesado en el uso de la palabra.

Artículo 14.—Dirección de las sesiones. Las sesiones se desarrollarán bajo la dirección de la Presidencia, quien tendrá las facultades y la autoridad necesaria para ordenar los debates, discusiones y votaciones, así como para mantener el orden de las mismas, su desarrollo y correcto funcionamiento. Conforme con lo anterior, deberá velar por el cumplimiento del orden del día, llamar la atención o suspender en el uso de la palabra a quien en sus exposiciones o en las discusiones esté fuera de orden, no guarde la debida consideración hacia los demás o se propase o no se comporte correctamente, encauzar las discusiones, dar por agotadas estas, recibir las votaciones y anunciar sus resultados, y cumplir las disposiciones que le incumben por Ley o por el presente Reglamento.

Es privativo de la Presidencia abrir, concluir y suspender las sesiones, en este último caso debiendo dejar constancia en el acta de los motivos que justifican la determinación.

Las demás decisiones de la Presidencia podrán ser apeladas verbalmente por cualquier miembro y en el mismo acto ante el Consejo, quien decidirá.

Artículo 15.—Del vicepresidente y el presidente *ad hoc*. En caso de faltar el presidente, sus funciones serán ejercidas por el vicepresidente en todo aquello que, por ley o por este reglamento, a aquel corresponda y en caso de ausencia de

ambos, esas funciones serán asumidas por el miembro del Consejo presente de mayor edad.

Artículo 16.—Continuidad de las sesiones. Las sesiones se celebrarán de modo continuo, tratando un asunto después de concluido el anterior, conforme al orden del día, salvo las alteraciones de este y lo dispuesto sobre el mismo. Solo podrán considerarse dos o más asuntos distintos al mismo tiempo si fueren conexos o tuvieran estrecha relación entre sí.

Sin embargo, la Presidencia podrá suspender el curso de una sesión cuando lo considere conveniente para el mejor desarrollo de la misma, ya sea para realizar deliberaciones privadas, labores de comisiones o por cualquier otro motivo que estime de mejor conveniencia, pudiendo disponer uno o más recesos. Cualquier miembro del Consejo podrá, asimismo, solicitar receso, justificando las razones que lo motiven y corresponde al Consejo autorizarlo mediante mayoría simple.

El presidente también podrá disponer la posposición de asuntos que así lo ameriten por su extensión, naturaleza o complejidad.

Artículo 17.—Del orden del día. Cada sesión del Consejo Directivo se desarrollará conforme a su propio orden del día, el cual será preparado por la Presidencia, en consulta con el decano, y a cuyo efecto impartirá las instrucciones pertinentes a la Secretaría de Actas para su formulación. A este efecto, el presidente revisará los asuntos para preparar el orden del día e impartirá dichas instrucciones, a más tardar el tercer día hábil anterior al de la sesión respectiva, sin que puedan incluirse en el orden del día asuntos que en esa oportunidad no estuvieren listos para su examen por la Presidencia, salvo recursos.

No podrá celebrarse sesión sin orden del día. Éste deberá estar formulado y distribuido a los miembros del Consejo, al decano y a los funcionarios que se hubiere acordado citar a sesión, a más tardar dos días hábiles antes de esa reunión.

Corresponde al presidente vigilar el estricto cumplimiento del orden del día e instar su curso para el avance de la sesión, por lo cual deberá tomar las medidas que estime necesarias para la observancia del mismo orden, incluso la suspensión en el uso de la palabra y la denegación de alteraciones y peticiones cuando notare obstrucción o retraso evidente en la continuación de los asuntos indicados en ese orden.

Una copia del orden del día, así como los documentos probatorios de su entrega con indicación de fecha y hora, deberán adjuntarse al expediente de la sesión respectiva.

Artículo 18.—Lectura de documentos y correspondencia. Toda correspondencia para ser incluida en la agenda del día tendrá que haber sido recibida en los tres días hábiles anteriores a la sesión, debiendo entregarse copia de la misma a cada uno de los miembros del Consejo Directivo, juntamente con la agenda del día y el acta de la sesión anterior. En casos excepcionales por su urgencia o naturaleza, el presidente resolverá.

No será necesaria la lectura íntegra de correspondencia, documentos, peticiones, gestiones, solicitudes, folletos, libros y documentación en general, referentes a los asuntos indicados en el orden del día o que se presenten a la mesa en el curso de la sesión, sino que bastará un breve y claro resumen de los mismos. Solamente se leerán en su totalidad cuando sea imprescindible por su importancia o para el mejor conocimiento y resolución del asunto, a juicio de la Presidencia, o cuando lo solicite algún miembro y lo permita el Consejo Directivo por votación de mayoría simple; a instancia de los mismos, en las deliberaciones, se estará a lo dispuesto por el artículo respectivo.

Solamente tratándose de documentos recibidos después de los tres días hábiles referidos en este Reglamento y en consideración a la naturaleza de su contenido, podrán incluirse con carácter de urgencia en la sesión más próxima.

Artículo 19.—Alteraciones del orden del día. En cualquier momento, en el curso de una sesión, podrá modificarse o alterarse el orden del día, previa moción escrita o verbal de un miembro del Consejo y acuerdo firme de este para conocer antes el asunto o asuntos con lugar inferior en el orden, o aun los no indicados en el mismo, siempre que no se trate de sesión extraordinaria.

Las alteraciones o modificaciones del orden del día solamente pueden someterse a votación durante la lectura del mismo y serán incluidas antes del punto de correspondencia.

La alteración o modificación del orden únicamente rige para la sesión a que este corresponde y si no fuere resuelta o definitivamente acordada en la misma no procederá hacerlo en otra sesión, por carecer ya de efecto y hallarse fuera de lugar.

CAPÍTULO II **De los acuerdos**

Artículo 20.—Naturaleza y legalidad de los acuerdos. El Consejo Directivo, como órgano de derecho público, tomará sus decisiones y resoluciones mediante acuerdos que, como actos administrativos destinados a producir efectos jurídicos,

deben emitirse en sesión formal celebrada de conformidad con la ley y este Reglamento y estar autorizados por la legislación y reglamentación correspondiente.

Carecerán de validez y eficacia las manifestaciones, deliberaciones y disposiciones escritas o verbales de cualquier miembro del Consejo o de todos, realizadas o tomadas fuera de sesión.

Artículo 21.—Trámite de acuerdos. Los acuerdos son el resultado del conocimiento del asunto respectivo y de la votación del mismo.

Artículo 22.—Conocimiento de los asuntos. Se tratará de los asuntos uno a uno, conforme se indica en el orden del día y sus eventuales alteraciones, presentadas estas en la respectiva sesión y debidamente aprobadas conforme se dispone en el presente Reglamento.

Todo aquel asunto destinado a obtener un acuerdo o resolución de fondo del Consejo y que se origine en una iniciativa de sus miembros, requerirá de previo un proyecto o moción escrita y firmada por el o los proponentes.

Todo asunto cuya discusión se origine por causa o con ocasión de algún punto de agenda, pero que no forme parte de la misma, y conlleve obtener una resolución de fondo del Consejo, requerirá la proposición de una moción, la cual podrá ser presentada en forma oral o escrita a discreción del o de los proponentes, cuyos nombres se consignarán en el acta respectiva.

Los demás asuntos, que no fueren del orden del día o no se originen en iniciativa de los miembros del Consejo, requieren moción escrita.

Artículo 23.—Del pase a comisión. Conocido un asunto y salvo sea de mero trámite o se trate de alguno de los indicados en el último párrafo del artículo anterior, cabrá el nombramiento de una comisión para su estudio y dictamen posterior.

Cuando el asunto, por su naturaleza, contenga partes o aspectos que competan a dos o más comisiones, o por sus derivaciones o consecuencias se encuentre en esa condición, la Presidencia dispondrá el pase a las comisiones según estime les corresponda, simultánea o sucesivamente según las condiciones del caso, para que informen de lo que compete a cada una.

Si se considera que hubo error de la Presidencia al pasar un asunto a una o más comisiones y la misma mantiene su decisión, podrá apelarse verbalmente ante el

Consejo, quien de revocar lo dispuesto, el Consejo indicará la comisión o comisiones encargadas de estudiar e informar sobre el asunto.

Artículo 24.—Informes de funcionarios y otros informes. En cualquier momento, después de conocido un asunto, podrá acordarse solicitar informe(s) a funcionarios, al o a los interesados o a oficinas o entidades públicas.

Tales informes serán conocidos por el Consejo o por la comisión o comisiones correspondientes, si es del caso, debiendo necesariamente pronunciarse al respecto.

Artículo 25.—Deliberaciones. Rendidos dictámenes se procederá a deliberar sobre el mismo.

En las deliberaciones, cualquier miembro del Consejo podrá hacer consultas, solicitar informes o nueva lectura del proyecto o de la documentación, todo ello por medio de la Presidencia.

Artículo 26.—Forma de votación. Las votaciones de los asuntos llegados a ese trámite serán ordinarias, secretas o nominales.

La Presidencia recibirá las votaciones y anunciará el resultado de las mismas, haciendo el recuento de los votos.

Si un miembro se negare a votar, la Presidencia le solicitará que cumpla con su obligación y si no lo hiciere, se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 27.—Mayoría en votaciones. Para tener un acuerdo como definitivamente aprobado en la misma sesión en que se adoptó, así como en los demás casos en que la ley lo disponga, se requerirá una mayoría no menor a los dos tercios de votos de la totalidad de los integrantes del Consejo. Mientras el Consejo esté integrado por siete directivos, esa mayoría será de cinco votos.

En los demás casos, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Cada miembro que esté integrando el Consejo en la sesión respectiva tendrá derecho solamente a un voto, que será indivisible.

Solo se podrá votar personalmente, no procediendo hacerlo por encargo, comisión o mandato de otro.

Si resultare empate en una votación ordinaria o nominal, se repetirá acto seguido la votación y si se produjere nuevo empate, el voto de la Presidencia será decisorio.

Podrán declararse acuerdos como definitivamente aprobados cuando su votación sea unánime y se acuerde conjuntamente su firmeza.

Artículo 28.—Modificación de mociones. Toda moción puede ser modificada por sus autores, proponentes o interesados en cualquier momento antes de votarse.

Artículo 29.—Retiro de mociones. Toda moción o proposición podrá ser retirada por sus autores, proponentes o interesados en cualquier momento antes de votarse. De la moción o proposición que se retire en el curso de la misma sesión en que haya sido conocida, no se hará referencia alguna en el acta respectiva, salvo que el Consejo acuerde lo contrario.

Artículo 30.—Mociones improcedentes. La Presidencia no dará curso o declarará fuera de orden aquellas mociones o proposiciones que, por mayoría simple de los miembros del Consejo, sean consideradas ilegales o que no se refieran a asuntos en discusión excepto que sea una moción de orden. Igualmente lo serán las mociones escritas sin firma.

Artículo 31.—Ejecución de los acuerdos. Los acuerdos del Consejo se ejecutarán una vez que se encuentren firmes y sean comunicados, para lo cual la Secretaría del Consejo Directivo contará con un plazo máximo de ocho días hábiles luego de su aprobación para hacer la respectiva comunicación.

Los acuerdos serán ejecutados o hechos ejecutar por el decano, salvo que por la naturaleza especial de los mismos acuerdos o por indicación concreta del Consejo Directivo corresponda ejecutarlos a otro funcionario; pero siempre, aunque no se diga expresamente, el decano tendrá la superior vigilancia en el cumplimiento de tales acuerdos, pudiendo dictar las disposiciones que estime convenientes para la cabal y correcta ejecución de los mismos.

Ningún director podrá intervenir personalmente, en forma individual o en grupo, en la ejecución de los acuerdos, ni exigir su cumplimiento, pues las medidas respectivas en caso de demora o incumplimiento corresponde dictarlas al Consejo.

El decano dispondrá el cumplimiento de los acuerdos siempre que fueren física y legalmente realizables, en el orden que estime el Consejo y de acuerdo con las circunstancias, personal disponible, estado de los fondos y recursos y organización de las dependencias.

Artículo 32.—Revocación de acuerdos. En cualquier tiempo, el Consejo podrá revocar sus acuerdos siempre que no se hubieren agotado sus efectos o hubieren sido modificados por los Tribunales de Justicia, la Contraloría General de la República u otros órganos o entidades oficiales con potestad legal para hacerlo. En todo caso, se observarán las demás limitaciones, reglas y excepciones establecidas al efecto por la ley.

CAPÍTULO III

De las actas

Artículo 33.—Redacción de las actas. De cada sesión del Consejo Directivo se levantará, por la Secretaría de Actas, un acta, que deberá asentarse en el Libro de Actas del Consejo Directivo, indicando su fecha, horas de apertura y cierre, miembros del Consejo y funcionarios asistentes y demás incidencias. Con la mayor exactitud, la Secretaría de Actas tomará las minutas de las deliberaciones y el fiel traslado de lo resuelto en cada caso. Asimismo deberán consignarse en forma obligada las deliberaciones previas a la toma de los acuerdos.

Artículo 34.—Grabación de las sesiones. Las sesiones deberán grabarse en su totalidad. Únicamente se suspenderá una grabación en curso, de manera momentánea, cuando algún miembro del Consejo Directivo así lo solicite, indicando las razones del caso. Dichas grabaciones son de apoyo secretarial y pueden ser escuchadas por los miembros del Consejo Directivo y el decano.

Artículo 35.—Redacción de los acuerdos. Cada asunto diferente deberá figurar en las actas en un artículo propio, para cada uno, separado y numerado.

Cada artículo llevará un título que indique claramente la materia o asunto a que se refiere. No podrán titularse con nombres de los directivos o proponentes. Todo acuerdo, salvo los de mero trámite, de ejecución, juramentaciones y similares no deliberativos por su naturaleza, constará de tres partes, a saber: la inicial, consistente en una breve referencia sin detalles del asunto; la deliberación, en la forma más resumida posible de los puntos del asunto discutido; y la dispositiva, que es la resolución final. Sin embargo, en caso de nombramientos o elecciones, se omitirán las deliberaciones, haciéndose constar únicamente el acuerdo tomado, sin indicación alguna sobre cómo votaron los directivos y el número de votos, excepto que no hubiere unanimidad y la ley exija una mayoría que exceda de la absoluta.

En los demás casos de votaciones, ya fueren ordinarias o secretas, se consignará únicamente el número de votos alcanzados para resolver. Solamente en las votaciones nominales se hará constar el modo en que votó cada directivo, pero también en las ordinarias cuando este solicite se consigne la manera en que votó.

Artículo 36.—Libro de actas. Las actas se consignarán digitalmente, en el Libro de Actas del Consejo Directivo, debidamente encuadernado y cuyos folios deberán ser numerados y sellados por la Auditoría Interna de la Institución. No obstante, el libro podrá llevarse en hojas sueltas, foliadas, siempre que antes de iniciarse el mismo sean selladas por dicha Auditoría Interna.

En su primera página, el libro deberá tener una razón, debidamente firmada por la Auditoría Interna, indicando el número de tomo que le corresponde, cantidad de folios que contiene, su estado y sellos que llevan. Las actas se indicarán en numeración corrida.

En el Libro de Actas no podrán hacerse enmiendas, marginales, entrer renglones, tachaduras ni borrones y todo error será corregido por medio de notas al pie del acta respectiva, autorizadas con las firmas que esta debe llevar o mediante declaraciones en el acta de la sesión en que aquella se leyere.

Cada acta aprobada, se publicará en la página web de la Institución.

Artículo 37.—Expedientes de las actas. De cada acta se formará un expediente con copia de la misma y del orden del día que le corresponde, con los comprobantes de entrega de aquella y de este, con la documentación sobre convocatoria o sesión extraordinaria y de citación a la misma en su caso, y con los documentos relativos a los asuntos tratados en cada sesión, a menos que estos deban agregarse a los expedientes de acuerdos, en cuyo caso el expediente del acta contendrá copia de esos documentos o referencias sobre dónde se encuentren. También se agregarán los comprobantes sobre comunicación de acuerdos que no figuren en los expedientes de estos.

Artículo 38.—Lectura, discusión, aprobación y firma de las actas. Las actas de las sesiones deberán leerse en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente, salvo que lo impidan circunstancias especiales, en cuyo caso su lectura y aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria inmediatamente posterior. Podrá tenerse por leída el acta si las copias fieles de la misma se hubieren repartido a los miembros del Consejo Directivo dos días hábiles antes del día de la sesión respectiva.

Leída o tenida por leída un acta, procederá su discusión, la cual se limitará a poner en claro el resumen de las deliberaciones o la votación de los acuerdos respectivos, consignándose tales aclaraciones si fueren aprobadas, no procediendo nuevas manifestaciones ni deliberaciones sobre el fondo del asunto, las que solo cabrán con motivo de revisión de acuerdos. Las observaciones al acta que por la forma tenga

cada directivo, las hará llegar este a la Secretaría de Actas antes de que el documento sea aprobado en firme.

Discutida un acta, hecha las aclaraciones del caso y resueltas las revisiones, será aprobada por los miembros del Consejo y firmada por el Presidente y sus acuerdos tendrán vigencia el día hábil siguiente a la transcripción de la misma.

Las actas serán firmadas también por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 39.—Aprobación definitiva de acuerdos. Los acuerdos no se tendrán como definitivamente aprobados o firmes, sino una vez aprobada y firmada el acta que los contenga, excepto aquellos aprobados por dos tercios de los miembros y con declaratoria de firmeza.

Artículo 40.—Comunicación de los acuerdos. Los acuerdos no se comunicarán a los funcionarios, interesados y a quienes afectaren sino una vez que se encuentren firmes. Aquellos que hubieren sido declarados como definitivamente aprobados en la sesión en que se dictaron, serán comunicados por el Secretario del Consejo Directivo el día hábil siguiente al asentamiento del acta correspondiente, como se establece en este Reglamento.

La comunicación de los acuerdos se hará mediante oficio o nota transcribiendo el acuerdo tomado o la parte dispositiva o resolutive del mismo si fuere muy extenso.

La comunicación se hará personalmente a los funcionarios y a los interesados, en caso de que los hubiere, en su lugar de trabajo o en el señalado para ello, mediante entrega de la nota respectiva en la oficina o domicilio de aquellos o en el lugar indicado por estos, o a la propia persona. Asimismo, se procederá cuando, si fuere el caso, el interesado no hubiere señalado lugar para notificaciones y fuere conocido su domicilio, lugar de negocios, actividades o trabajo, o se apersonare a la Secretaría, o cuando no se tratase del gestionante. Si el interesado hubiere indicado dirección o referencia al efecto, la comunicación podrá hacerse también por medio de telegrama, fax, carta certificada o correo electrónico.

Cuando el interesado no haya hecho señalamiento para notificaciones y se ignore su domicilio o lugar de actividades o de trabajo, u ocurriere esto último con el afectado por un acuerdo, la comunicación se hará por medio de publicación en el Diario Oficial.

La notificación se tendrá por hecha desde el día en que se dio por recibida la comunicación respectiva o en que se publicó en el Diario Oficial, según el caso.

Cuando fueren varios los interesados, se les comunicará el acuerdo en el lugar que hubieren señalado y de no haberlo hecho, se notificará al primero que aparezca firmando la gestión, entendiéndose que por medio de este se ha comunicado el acuerdo a todos los firmantes o gestionantes.

De la entrega de comunicaciones o notificaciones de los acuerdos, así como de sus fechas, se dejará constancia en el expediente respectivo. A ese efecto, la Secretaría del Consejo tomará las medidas necesarias del caso.

CAPÍTULO IV **Revisión ordinaria de acuerdos**

Artículo 41.—Objeto y condiciones del recurso. El recurso ordinario de revisión tiene como finalidad obtener, por única vez, la revocación o modificación de un acuerdo que no hubiere sido aprobado definitivamente conforme a la ley y a este Reglamento.

Este deberá presentarse una vez leída el acta que contenga el acuerdo que se objeta y antes de ser aprobada esta. Puede presentarse en forma oral o escrita, expresando claramente los motivos y si se solicita revocación o modificación, en su caso presentando el texto propuesto.

No procede revisar por segunda vez un acuerdo ni revisar una revisión. Una vez resuelta una revisión y salvo que se deje en suspenso aquella, el acuerdo objetado queda definitivamente aprobado, en la forma original o con las modificaciones acordadas, si se resolviera mantenerlo.

Artículo 42.—Forma de resolver la revisión. Presentada una revisión y siendo admisible, la Presidencia leerá el recurso y se procederá a deliberar sobre la procedencia o improcedencia de la misma. El Consejo Directivo, por mayoría simple de votos, decidirá si acepta o no la revisión.

Admitida la revisión, el Consejo resolverá si revoca, modifica o confirma el acuerdo. También podrá demorar la discusión, la resolución o ambos trámites, para otra sesión, quedando entretanto en suspenso la ejecución del acuerdo recurrido; no así el resto de los acuerdos aprobados en la correspondiente sesión.

Denegada la revisión, se continuará conforme al orden del día.

Si se hubieren presentado dos o más recursos de revisión, se conocerán sucesivamente en el orden de su presentación; pero si se refieren a un mismo acuerdo, se resolverán al mismo tiempo.

CAPÍTULO V

Comisiones de trabajo

Artículo 43.—Objeto de las comisiones. Para el debido estudio y mejor resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento, el Consejo podrá nombrar comisiones de trabajo que deberán estudiar, analizar y dictaminar.

Artículo 44.—Integración de las comisiones. El Consejo Directivo podrá conformar las comisiones que considere conveniente.

Artículo 45.—Nombramiento de las comisiones. Las comisiones, de cualquier clase que fueren, serán designadas por la Presidencia del Consejo Directivo, a quien corresponde también nombrar los sustitutos en caso de impedimentos, excusas, vacantes o por cualquier otro. También es potestad de la Presidencia nombrar el coordinador de cada comisión.

Artículo 46.—Actuaciones. Las comisiones actuarán en sesiones presididas por el coordinador y en su falta por el miembro de mayor edad, practicando los estudios y averiguaciones que estimen convenientes, visitando o inspeccionando lugares, solicitando informes o aclaraciones o ayuda de funcionarios en horas hábiles de trabajo, y haciendo toda clase de diligencias para el mejor estudio de los asuntos.

Los acuerdos de las comisiones son dictámenes y como tales harán las consideraciones y recomendaciones que estimen convenientes y oportunas sobre los asuntos conocidos.

Si hubiere disparidad de criterios y recomendaciones, será indicado en el acta.

Las comisiones despacharán los asuntos en el plazo establecido por el Consejo Directivo.

Artículo 47.—Conocimiento de dictámenes. El Consejo conocerá los dictámenes rendidos, deliberará sobre los mismos y resolverá.

CAPÍTULO VI

De la vigencia

Artículo 48.—Vigencia y derogatoria. El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo y su respectiva publicación.

La señora Presidente somete a votación "Derogar el acuerdo 02-2960-2012, en donde se aprobaba el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo. Aprobar el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo revisado en esta sesión. Se traslada a la Administración para que proceda a enviarlo al Consejo Superior de Educación para que una vez aprobado por ellos, se publique en el Diario Oficial La Gaceta", se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO CD-01-3000-2012:

- a) "Derogar el acuerdo 02-2960-2012, en donde se aprobaba el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo.
- b) Aprobar el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo revisado en esta sesión.
- c) Se traslada a la Administración para que proceda a enviarlo al Consejo Superior de Educación para que una vez aprobado por ellos, se publique en el Diario Oficial La Gaceta".

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 4: Correspondencia.

- 4.1** Se conoce el oficio TEE-CUC-002-2012, de fecha 07 de setiembre, enviado por los señores Alfonso Agüero Villalobos y Jeffry Ortega Cárdenas, Presidente y Vicepresidente respectivamente del Tribunal de Elecciones Estudiantiles, quienes indican que en atención al acuerdo CD-05-2996-2012, los estudiantes que pueden emitir su voto son los que estén en el padrón de estudiantes de las siete carreras, matriculadas en el cuatrimestre en que se realicen las

elecciones, esto se especifica en el Artículo N°38 del Reglamento Electoral Estudiantil.

Comentario:

La señora Presidente señala: "les recuerdo a todos los miembros del Consejo Directivo que no podemos interferir en el proceso electoral, ellos son autónomos y ya dictaminaron y hay que respetar. **SE DA POR RECIBIDO.**"

- 4.2** Se recibe el oficio DEC-820-2012, de fecha 11 de setiembre de 2012, enviado por el señor Decano Mario Morales Gamboa, al que adjunta nota DA-477-2012, de fecha 7 de setiembre de 2012, suscrita por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, Directora Académica en la que señala que el Coordinador de la Carrera de Turismo Gino Biamonte Castro, solicita permiso con goce de salario del 26 de setiembre al 9 de octubre para participar del proyecto Red Temática de Investigadores en Estudios de Turismo Alternativo, Desarrollo Regional y Sustentabilidad en Comunidades Rurales organizado por la Universidad de Guadalajara, a realizarse en Guadalajara, Jalisco y México D.F.; la señora Jenkins señala que no hay inconveniente de su parte, ya que ella asumiría la coordinación de la carrera y que el grupo a cargo tendría un docente sustituto durante las dos lecciones que implica dicho permiso".

Comentarios:

La Directora Madrigal Ruiz consulta: "¿el asumiría los gastos de ese viaje? y el docente que lo sustituye sería "ad honorem" o si hay que pagarle esas lecciones".

El señor Decano indica: "el señor Biamonte Castro recibió dos invitaciones, una es una pasantía en la Universidad de Nayarit y otra de la Universidad de Guadalajara, por lo cual le queda bien unir las, con respecto a su sustitución quien asume el recargo de la Coordinación es la señora Yamileth Jenkins y hay un docente que se haría cargo de los cursos del señor Biamonte y lo haría de forma ad honorem. Con respecto a los gastos las universidades van a cubrir los viáticos y una un aporte para los pasajes y él de su peculio está financiando otra parte, la institución lo que estaría aportando es el salario".

El Director Quesada Rojas señala: "¿cuál es el beneficio que tendría la institución con ese viaje?".

El señor Decano indica: "hay temas dentro de la capacitación que se mencionan en la misma currícula, como es el de animación turística y turismo rural, están contemplados dentro de la malla curricular, sí hay un beneficio para la institución".

El Director Quesada Rojas señala: "considero que el beneficio tiene que ser cuantificable, como en el caso de la funcionaria del DECAT, ella recibe la capacitación y la reproducirá a la institución, al menos así fue como yo lo entendí".

La Directora Valerín Barboza comenta: "la carrera de Turismo es una de las preocupaciones que sean tenido, porque ha bajado la matrícula, esto debido a que hay muchas universidades que ofrecen la carrera, considero que nosotros al enviar al Coordinador o algún profesor a una de estos proyectos es darle una amplitud al criterio de un coordinador con respecto a ¿cómo y en qué áreas aplicar el turismo?, porque aquí nos habíamos limitado mucho a lo que es el turismo recreativo, en este momento podemos ver que se habla del turismo alternativo, desarrollo regional y rural y una serie de cosas que implican un plus para la institución, además se le puede indicar en la nota que se otorga el permiso pero que se debe comprometer a hacer un informe al Consejo Directivo sobre lo que aprendió y que se haga una reproducción a los profesores y estudiantes, además la institución tendría una representatividad en un foro internacional y eso importante".

El Director Quesada Rojas señala: "yo no me opongo al viaje me parece magnífico".

La señora Presidente somete a votación: autorizar al señor Gino Biamonte Castro, Coordinador de la Carrera de Turismo permiso con goce de salario, para que viaje a México del 26 de setiembre al 9 de octubre de 2012 (ambas fechas inclusive), a los efectos de atender una pasantía en la Universidad de Nayarit y en la Universidad de Guadalajara, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO CD-02-3000-2012:

"Autorizar al señor Gino Biamonte Castro, Coordinador de la Carrera de Turismo permiso con goce de salario, para que viaje a México del 26 de setiembre al 9 de octubre de 2012 (ambas fechas inclusive), a los efectos de atender una pasantía en la Universidad de Nayarit y en la Universidad de Guadalajara".

- 4.3** Se conoce el oficio DA- 505-2012, de fecha 12 de setiembre enviado por la señora Ana Victoria Solano, Secretaria de la Dirección Académica, al que adjunta los ejemplares del Reglamento de Orden Académico y el Reglamento Disciplinario Estudiantil, para los miembros del Consejo Directivo. **SE DA POR RECIBIDO.**
- 4.4** Se recibe el oficio DEC-818-2012, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por el señor Decano, Mario Morales Gamboa, al que adjunta el oficio STAP-1926-2012 de fecha 29 de agosto suscrito por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria, donde autoriza la creación de diez tiempos docentes.

Comentarios:

El señor Decano indica: "después de varias gestiones logramos que se modificara la Directriz 13-H, donde no estaba permitiendo la creación de plazas, sin embargo en el artículo primero de esa directriz se indicaban las instituciones a las cuales sí se les daba esa autorización, nosotros empezamos toda la gestión con el Ministerio de Hacienda y logramos que se incluya al CUC, sin embargo señala solo plazas docentes, dada esa modificación mediante la 037-H; de tal manera que ya tenemos la aprobación, además indican que el monto estaba calculado dentro del rompimiento del límite entonces ya es un asunto de ejecución".

La Directora Villalta Loaiza señala: "para aclarar, ¿estas diez plazas van para dónde?".

El señor Decano manifiesta: "para la docencia".

El Director Quesada Rojas consulta: "estas diez plazas, a ¿cuántas horas lectivas equivalen?".

El señor Decano comenta: "como lo explicaba la Directora Valerín Barboza, la docencia tiene treinta horas de las cuales dieciséis son presenciales y catorce de oficina".

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: Asuntos Varios.

5.1 La Directora Villalta Loaiza indica: "¿cuánto fue el dinero que reintegró el señor Rodolfo Calderón Acuña por la súper posición horaria?".

El señor Decano manifiesta: "de acuerdo con la resolución emitida era aproximadamente de ciento sesenta y dos mil colones".

La Directora Villalta Loaiza externa: "es que a mí me llegó esto que es parte de la denuncia de él donde habla de cincuenta y nueve superposiciones horarias sencillas, siete dobles, una triple todo esto por un supuesto monto de dos millones setenta mil colones, dado que aparentemente el señor Auditor depuró las superposiciones horarias, porque él dijo si es un minuto o tres minutos lo quito, entonces le presento esto a la señora Presidente porque si lo tienen a bien, mociono para que se presente este documento a la Fiscalía como ampliación de prueba como deber ciudadano que tenemos y como miembros del Consejo Directivo, porque no se presentó la información de forma completa y dos millones setenta mil a ciento y algo..... es demasiado dinero, son fondos públicos y es plata que el colegio necesita y algunas de las necesidades que presentó hace un momento la compañera Mitzy pudieron haber sido cubiertas con ese dinero".

La señora Presidente consulta: "esto en con respecto al debido proceso que hizo".

La Directora Villalta Loaiza externa: "más que todo para que se presente este documento a la Fiscalía para que se adjunte como prueba para mejor resolver porque el caso está abierto, si bien lo vio el Consejo anterior, nosotros también somos responsables porque no se ha acusado ni cosa juzgada económica".

El señor Decano indica: "este es un tema que fue atendido por la Auditoría Institucional, hizo una relación de hechos la misma fue atendida por la Administración en todos sus sentidos (de acuerdo a lo que dio la relación de hechos), como la Auditoría Institucional fue la que hizo la denuncia ante el Ministerio Público, tiene dos caminos el Consejo Directivo uno es traer al señor Auditor y preguntarle ¿qué fue lo que pasó con esto ? y que sea la Auditoría la que complementa la denuncia, que no sea el Consejo Directivo, ustedes lo valorarán".

La Directora Villalta Loaiza externa: "considero que tuvo su oportunidad de hacer toda esta investigación y el deber de él (porque antes de traer esto lo consulté con varios auditores la situación) es presentar todo, porque decir que porque son cinco minutos lo quito...él no presentó todo completo a la Fiscalía, estamos ocultando pruebas porque es parte de lo que se presentó en la denuncia y vemos lo que el señor Calderón reintegró y lo que supuestamente debió haber reintegrado porque son dos situaciones diferentes, el proceso acá y la situación de la fiscalía".

El Director Quesada Rojas indica: "me inclino más por la recomendación que da el señor Decano y que si es del caso que el señor Auditor venga a dar las explicaciones correspondientes".

La Directora Valerín Barboza comenta: "esta es una situación muy difícil para uno pronunciarse, porque hace falta saber ¿por qué lo hizo? o ¿cómo lo hizo?".

La Directora Villalta Loaiza señala: "la explicación que le dio al denunciante e que eran cinco minutos y que no era tan marcada la súper posición horaria y superposición es superposición un minuto es un minuto de interposición".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: "y en qué le compete al Consejo Directivo este asunto".

El Director Quesada Rojas expresa: "ese es el punto, el Auditor tanto que nos habló del artículo y nos lo repitió y él es el que está tomando atribuciones que no le corresponden".

La señora Presidente indica: "hay dos opciones, mandarlo a llamar o mandarlo directamente a la fiscalía, sin embargo sería como sentenciar sin escuchar".

La Directora Madrigal Ruiz señala: "este fue un asunto que no analizó el Consejo Directivo y fue un asunto administrativo, en ningún momento nosotros dimos indicaciones de nada fue algo que realizó la Auditoría".

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: "yo lo traje aquí porque el Auditor está bajo la tutela de nosotros y él incumplió, es un funcionario que está incumpliendo con

sus deberes porque él debió haber adjuntado todo, ya se mandó depurado, se le puede llamar para que explique, porque aquí ya estamos conociendo yo le estoy dando el documento a la señora Presidente para que lo vean, ahora bien le pregunto al señor Decano ¿cuánto pagó el señor Calderón? y ¿cuánto es lo que supuestamente debió haber reintegrado?, es que son más de sesenta superposiciones horarias, unas dobles otras sencillas, entonces ¿cómo es posible tanto favorecimiento para eso?, porque penalmente se está investigando por peculado y habiendo tantas necesidades aquí y que el dinero se pierda, no le encuentro sentido y uno confía en que el Auditor hace las cosas bien, pero a mi criterio esa depuración no debió haberla hecho”.

La Directora Madrigal Ruíz indica: “que presente un informe de la situación, dado que nos está presentando esta documentación”.

La Directora Villalta Loaiza consulta: “¿y para cuando sería?”:

La señora Presidente indica: “para la próxima semana”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “que presente el informe, pero que también venga aquí, para que evacúe las dudas que se tengan”.

La señora Presidente indica: “en vista de pruebas que se están presentando ante el Consejo Directivo, por la Directora Villalta Loaiza, se somete a votación solicitar a la Auditoría Interna presentar un informe sobre la Relación de Hechos realizada al señor Rodolfo Calderón Acuña, por presunta Interposición Horaria, se anexan documentos aportados por la Directora Villalta Loaiza. El plazo de entrega y presentación es el martes 18 de setiembre de 2012, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO CD-03-3000-2012:

“Solicitar a la Auditoría Interna presentar un informe sobre la Relación de Hechos realizada al señor Rodolfo Calderón Acuña, por presunta Interposición Horaria, se anexan documentos aportados por la Directora Villalta Loaiza. El plazo de entrega y presentación es el martes 18 de setiembre de 2012”.

5.2 La Directora Villalta Loaiza indica: "hay un compañero que laboró durante cinco años, en forma interina como Asistente, él fue despedido por un supuesto acoso laboral por parte de su jefa inmediata, que durante cinco años no vio que no tenía formación para ser Asistente del Laboratorio de Secretariado y por un supuesto comentario que él hizo ante la muerte de la abuelita de él, porque faltó un día y se le rebajó, el cuatrimestre pasado se le bajó la jornada laboral y ahora se le despidió y él viene y cobra la cesantía por un informe que le dio Recursos Humanos y le dicen que no tiene derecho a la cesantía, es un caso muy complejo donde mucho va y viene, por ello considero que eso causa cierta zozobra entre los asistentes, y en lo posible que se presente un informe de la situación del señor William Quintero Jiménez, que se asigne a don Mario que de un informe aquí, detallado porque esto tendrá consecuencias que afectará a la institución porque ahora la gente está pensando en que si laboran cinco años y no se le paga".

La señora Presidente indica: "en ese caso que sea la Administración la que investigue que no se hayan violentado los derechos del trabajador".

5.3 La Directora Villalta Loaiza señala: "con respecto al Asesor Legal, me llama mucho la atención porque él está bajo la tutela del Consejo Directivo y que haya faltado dos veces sin pedir permiso, porque a nosotros los docentes nos tienen prácticamente amenazados, de que se va a pasar por el aula a las diez y cuarenta a ver si estamos y si no es abandono de trabajo y nos tienen bombardeados y entonces el abogado ha hecho prácticamente abandono de trabajo la semana pasada y que todo quede así".

La señora Presidente comenta: "no, se le envió una nota recordatoria de que él tiene que estar presente durante las sesiones del Consejo Directivo, incluso él quería referirse a esa nota porque no está de acuerdo, según me lo manifestó, sin embargo por tiempo no vamos a poder atenderle hoy, pero si se le envió una nota".

El Director Quesada Rojas manifiesta: "lo que sucede es que no es la primera vez que el señor Asesor falta, la nota está bien por la primera vez, pero si tenemos que respetar la ley deberíamos empezar con él".

La señora Presidente expresa: "yo hablé con él sobre eso, él me argumentó que era una situación de emergencia y que se dio el desalojo de la institución y que su seguridad estaba en riesgo y que no la iba a poner en riesgo, porque si pasaba algo en las instalaciones él no se iba a quedar exponiéndose, ese fue el argumento que él me dio, él quiere venir a conversar sobre eso ante todos, entonces sería darle audiencia para la próxima semana, yo le indiqué que él tenía que estar para las sesiones y que debió haber llamado como lo hizo el Auditor en ese momento, por ello considero que lo mejor es que él venga podamos conversar todos sobre este asunto".

La Directora Valerín Barboza indica: "en una de las primeras sesiones de este Consejo Directivo, se le indicó tanto al Auditor como al Asesor Legal que ellos debían estar cuando el Consejo Directivo estaba sesionando, en la última sesión se mandó a llamar al Asesor Legal y que aparentemente no estaba ya en la institución, no se tomó como un acuerdo el enviar una nota, pero si se estableció que la Secretaría le tenía que enviar una nota recordatoria en donde se le decía que tenía que estar presente en la sesión, la nota se envió".

El Director Quesada Rojas expresa: "¿cuál es la determinación que va a tomar el Consejo Directivo con relación a esto?".

La señora Presidente comenta: "cuando él venga lo determinaremos".

La Directora Villalta Loaiza señala: "no considero esto viable, porque si hubiese sido un docente y nos vamos, como les digo nos tienen amenazados los coordinadores, "si pasamos y no están se les va a abrir un proceso por abandono de trabajo", somos funcionarios todos iguales, él como abogado y nosotros como docentes y a nosotros no nos llaman que vayamos a explicar, nos abren el debido proceso, porque al compañero Jorge De Ford se le abrió el debido proceso porque vieron que no estaba y ¿por qué para unos sí y para los otros no?, hay que cortar por lo sano, porque solo porque es el abogado que venga explique y todo queda bien, entonces que a los demás nos llamen y expliquemos".

El Director Quesada Rojas indica: "él tiene que venir a explicar".

El Director Quesada Rojas señala: "ellos dicen que el jefe inmediato de ellos es el Consejo Directivo, entonces es el Consejo quien tiene que darles la orden".

La Directora Madrigal Ruiz expresa: "dada la situación tan delicada de ese día, si por alguna razón hubiese sucedido algo más y él manifestara que se convocó a sesión aun existiendo la suspensión de labores... considero que se debe tener cuidado".

El Director Alfaro Rodríguez indica: "sin embargo, su superior es el Consejo Directivo y no el Decano y no se pueden tomar decisiones a la libre, considero que no tenía razón para retirarse".

El Director Alfaro Rodríguez comenta: "estaría bien el escucharlo".

La Directora Villalta Loiza señala: "escucharlo pero tomar una decisión, porque no es la primera vez y de lo contrario va a seguir".

El Director Araya Soto manifiesta: "considero que si debe ser escuchado, pero él debió haber llamado a su jefe inmediato".

El Director Quesada Rojas indica: "él debió consultarnos y esperar a ver qué resolvíamos".

5.4 La señora Presidente manifiesta: "con respecto a la mascarada que la institución hace el treinta y uno de octubre y por experiencias que hemos tenido en años anteriores, quisiera hacer la sugerencia para que se analice la factibilidad de hacerlo a medio día y no en la noche cuando más llueve".

Comentarios:

El señor Decano indica: "Se va a valorar lo que sucede es que muchos de los grupos participantes tienen esta actividad como algo adicional y en la tarde noche es cuando están en estos grupos, sin embargo se puede analizar con doña Lorena y Bryan Ramírez".

La Directora Valerín Barboza comenta: "podemos preguntar, lo que me preocupa es que esta es una actividad en la que se trabaja durante muchos meses y los

contactos con las cimarronas y mascaradas ya se hicieron desde hace bastante tiempo, lo podemos analizar pero es un poco complicado”.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser las veintiún horas de la noche.

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente

ACTA No. 3001

Sesión Ordinaria No. 3001

18 de setiembre de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	084
1.	Audiencia al señor Asesor Legal.	085
2.	Audiencia a la Secretaria de Actas y Correspondencia.	094
3.	Informe del Auditor Interno en Atención al acuerdo CD-03-3000-2012.	107
4.	Asuntos Varios	107

FIRMA DEL ACTA

ACTA 3001

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3001 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIECIOCHO DE SETIEMBRE DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

MIEMBROS PRESENTES

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza	Presidente.
Sr. Gastón Ricardo Quesada Rojas	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativa.
Sra. Ma. de los Ángeles Madrigal Ruíz.	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Mario Alfaro Rodríguez	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sra. Cristina Villalta Loaiza	Representante Docente.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

Invitado

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.

1. Aprobación del Orden del día.
2. Audiencia al señor Asesor Legal.
3. Audiencia a la Secretaria de Actas y Correspondencia.
4. Informe del Auditor Interno en atención al acuerdo 03-3000-2012.
5. Asuntos Varios

ARTÍCULO 2: Audiencia al señor Asesor Legal.

La señora Presidente da la bienvenida al señor Asesor Legal y le indica que inicie su intervención.

El señor Asesor Legal indica: "la razón de la audiencia solicitada es porque me llegó el oficio CD-029-2012 y quisiera hacer efectivo mi derecho de respuesta, con relación a ese oficio.

Con respecto a lo indicado en el documento CD-029-2012, la recibí con sorpresa y un cierto desagrado porque siento que es una desconsideración, con el respeto que ustedes merecen; se dice que se trató de ubicarme el día cinco de setiembre, (día del terremoto) que se cerró la institución, este Órgano conocía sobre la suspensión y supongo que las razones por las cuales se dio, que eran de prevención y seguridad emitidas por el señor Decano para la totalidad de la institución. Se hace un recordatorio de mis deberes respecto a que el superior jerárquico es el Consejo Directivo y no el Decano y que por lo tanto he de suponer entonces que la directriz emitida por el señor Decano no amparaba al Asesor Legal; por tal razón solicité audiencia para plantear mi disgusto con respecto a eso y a decirles que efectivamente aunque conozco que es el Consejo Directivo el Superior del Asesor Legal y no el señor Decano, si el señor Decano o cualquier otra autoridad emite una alerta de seguridad y prevención para toda la institución y todos los funcionarios, está también cobija al Asesor Legal y por lo tanto la acataré.

Considero que se dio una situación que no es la que correspondía llamé insistentemente a la señora Presidente, una vez que me llamó para decirle lo que les estoy diciendo en este momento, entonces con esta situación me siento un poco indignado, porque la seguridad del Asesor Legal es tan valiosa como la de cualquier otro funcionario de esta institución y por lo tanto si se cuida y se respalda el bienestar de los demás funcionarios de la institución, yo también tengo derecho a esa misma protección.

Sobre la misma nota si bien es cierto dentro de las labores para las cuales fui contratado, se establecen una serie de requisitos y obligaciones no se establece ahí una disponibilidad laboral la cual no está dentro de los pluses que se le cancelan al señor Asesor Legal, disponibilidad laboral para entrar a instituciones cerradas o en días feriados o fines de semana, por lo tanto ante esas circunstancias no estaba obligado a quedarme en la institución que había sido evacuada en su totalidad, señores miembros del Consejo Directivo si ustedes convocan al señor Asesor Legal ante una medida de seguridad que ha sido emitida para todos los funcionarios, el señor Asesor Legal probablemente como sucedió el cinco de setiembre, si se evacuado la institución no estaría presente, esta es mi disertación”.

La Directora Madrigal Ruíz señala: “durante el proceso de evacuación, ¿a usted se le comunicó que se iba a sesionar a las dos de la tarde? ”.

El señor Asesor Legal manifiesta: “no señora, se me dijo que se iba a sesionar a las seis de la tarde, la Directora Valerín me indicó que sesionarían a las seis de la tarde”.

La Directora Madrigal Ruíz señala: “en el caso de habersele llamado para las dos de la tarde, ¿usted hubiese asistido?”.

El señor Asesor Legal manifiesta: “no señora, porque la institución estaba cerrada por medidas de prevención y yo no soy, ni rescataista, ni miembros de la brigada, ni de la Cruz Roja, ni de la Comisión de Emergencias, para asistir sin ninguna protección respecto a los demás funcionarios”.

La Directora Madrigal Ruíz expresa: "entiendo su situación, considero que faltó comunicación y lo más sano hubiese sido que usted informara a que no iba a estar presente debido a esas razones que ha externado".

La Directora Villalta Loaiza indica: "me llama mucho la atención que ese día el cinco de setiembre, la señora Presidente le solicitó a la Secretaria de Actas y Correspondencia que le llamara y ella manifestó que lo había llamado pero que su esposa había indicado que no podía atender".

El señor Asesor Legal manifiesta: "en ese momento no pude contestar, pero inmediatamente que pude llamé, yo no necesito esconderme detrás de las enaguas de mi esposa, en ese momento no pude contestar, pero inmediatamente llamé para tratar insistentemente de comunicarme con la señora Presidente, en su móvil pueden estar registradas tres o cuatro llamadas y también llamé a la oficina de la Secretaria de Actas y Correspondencia, estaba con mi esposa Directora Villalta, no estaba bailando en algún lado".

Directora Villalta Loaiza señala: "es que yo no dije que estuviese bailando en algún lado".

El Director Alfaro Rodríguez comenta: "considero que ante una situación de emergencia por más grave que sea, se tiene un jefe y no se deben tomar decisiones sin consultar, se debe respetar la jerarquía y hasta tanto no haya una comunicación con la jefatura no puede retirarse de la institución, no entiendo ¿por qué usted se molesta porque le llaman la atención?, si simplemente se le está recordando que usted debe estar aquí para las reuniones del Consejo Directivo y que es parte de sus funciones, en ningún momento estamos hablando de disponibilidad porque no es un fin de semana, sino que usted tiene ese horario, simplemente se varió la hora, sin embargo no creo que esa hora estuviese fuera de su horario, ¿o sí?, no comprendo ¿por qué usted se molesta?, si se le buscó y no estaba en su puesto de trabajo los que deberíamos estar molestos seríamos

nosotros, sinceramente me molesta su actitud, aquí pareciera que el jefe es usted y no nosotros, entiendo su actuar en el momento de la emergencia, sin embargo no fue lo de la mejor manera, por ello no comprendo porque nos viene a reclamar como si nosotros fuésemos los malos, se debe respetar la jefatura y la jerarquía y si a uno le llaman la atención por algo que se sabe que hizo mal, lo que se debe hacer es aceptar el error, disculparse y no ha pasado nada”.

La Directora Villalta Loaiza indica: “comparto las palabras del Director Alfaro Rodríguez, asimismo hasta donde tengo entendido las instalaciones del Colegio Universitario no fueron declaradas inhabitables, no como para decir que estaba la vida en peligro, asimismo también escuché que no es la primera que esto pasa sino la segunda vez, porque lo mismo sucedió en otra sesión en el anterior Consejo.

El señor Asesor Legal comenta: “con respecto a lo indicado por el Director Alfaro Rodríguez, no vengo aquí a tratar de ponerme en una posición de jefe ante mis subalternos, obviamente no lo soy, pero sí vengo a defender mi puntos respecto a que si se está en una situación en la cual debe resguardarse la integridad, la jefatura está por debajo de lo que es la propia constitución y los derechos a la igualdad, si hay iguales y tenemos iguales, no podemos esperar hasta que la jefatura se interese o no por nosotros, por ejemplo: si hay una amenaza de bomba y el señor Decano solicita a todos sus funcionarios salir, ¿yo debo esperar a llamar a la señora Presidente para salir?, si hay una evacuación por cualquier otra institución que no sea el propio Decano y hacen salir a todos, ¿debo yo esperar porque mi jefe no me ha dado la orden de salir?; perdón que lo diga pero es ilógico”.

El Director Alfaro Rodríguez manifiesta: “es diferente”.

El señor Asesor Legal indica: “no es diferente, la inmediatez es diferente, ese día sucedió el segundo terremoto más fuerte en nuestro país, donde no solo nuestra institución cerró, si no la Universidad de Costa Rica, el Tecnológico, Universidad Nacional, previendo la seguridad y bienestar de sus funcionarios, no se quedaron

meditando si se iban o no, si las altas jerarquías de nuestra institución fueron cobijadas por una protección que no considero tampoco y que incluso los funcionarios de más bajo rango fueron defendidos y custodiados en su seguridad de prevención no considero yo haber actuado indebidamente, ahora bien si ustedes en otra situación similar quieren poner en riesgo su propia integridad física están en la libertad de hacerlo, más no así poner en detrimento la seguridad de sus subalternos por quererlo ustedes así.

Con respecto a lo indicado por la Directora Villalta Loaiza, no se declaró inhabitable pero sí se declaró la evacuación total y se cerró la institución, en la institución no quedo un solo funcionario más que los miembros del Consejo Directivo, solamente el Guarda de Seguridad porque sus labores lo obligan y su contrato lo establece”.

La Directora Valerín Barboza señala: “yo estoy tratando de entenderlo, sin embargo hay algo que no me parece, si yo tengo esta posición considero que **(mi Obligación era decirlo desde el principio)** eliminar lo rojo a partir de aquí, dentro de su discurso inicial hay una contradicción, dijo “me siento un poco indignado porque la seguridad del Asesor Legal es tan valiosa como la de cualquier otro funcionario de esta institución”, pero después dice “no me pagan disponibilidad laboral por lo que no me siento obligado a permanecer en la institución”; eso quiere decir que si a usted le pagaran disponibilidad ¿su seguridad personal no tendría nada que ver si recibiera ese plus?”.

El señor Asesor Legal expresa: “aún teniendo dentro de mis contrataciones el plus de disponibilidad laboral, en un asunto en el cual se debe resguardar la seguridad, creo que ni la disponibilidad me hubiese detenido y quedarme en un lugar en donde no se están dando las condiciones de seguridad, no es una situación que se saca de la manga, es una situación pensada y actuada en el momento en el que se produce, estoy viendo la situación, vengo y me encuentro con la noticia que el señor Decano había suspendido las labores, cuando llego aquí miro a todos los compañeros haciendo abandono de la institución y por ello me digo yo, es la seguridad de ellos tan valiosa como la mía y también me retiré”.

La Directora Madrigal Ruíz comenta: "considero que ya hemos escuchado al señor Asesor Legal, de mi parte considero que tiene razón en algunos aspectos y nosotros también tenemos razón, es una situación que la estamos viviendo por primera vez, no habíamos llegado a vivir una situación como esta, nos sirve de experiencia escuchar al señor Asesor Legal y a él le sirve de experiencia escucharnos a nosotros, por ello considero que en caso futuro de que se diera una situación similar la comunicación sea clara, para no vernos en esta situación".

El Director Quesada Rojas indica: "¿usted entró a la institución?".

El señor Asesor Legal manifiesta: "correcto, sí entré a la institución".

El Director Quesada Rojas indica: "y nadie le informó que teníamos reunión, ¿vio usted al señor Decano?".

El señor Asesor Legal expresa: "no nadie me informó y no vi al señor Decano en ningún momento, sin embargo la directriz era para todos los funcionarios".

El Director Quesada Rojas señala: "¿Cuánto tiempo después del sismo estaba usted aquí?".

El señor Asesor Legal comenta: "a las doce estaba aquí".

El Director Quesada Rojas señala: "volvemos a la situación de jerarquía, él habla de la situación de la inmediatez y de la bomba, pero el vino a las doce, ya habían pasado más de tres horas, vean que tan inseguro es el edificio que a hasta esa hora se estaba dando el desalojo; ¿por qué no llamó a la Presidente?".

El señor Asesor Legal indica: "el asunto se dio a las doce en punto, mi hora de entrada es a las doce treinta de ese día, a las doce se envió un documento mediante la red de comunicación, dirigido a toda la comunidad, no es que específicamente se le tenía que consultar al señor Decano, la información iba dirigida a toda la comunidad, de la suspensión de labores, actividades administrativas y académicas por motivos de prevención, entonces no tengo que preguntarle a nadie lo que ya está dirigido a todos los miembros de la comunidad institucional, ahora bien cuando me llaman y no puedo contestar y trato de llamar como corresponde, sin embargo no fui atendido, de haber sido atendido esto mismo que les he dicho se lo hubiera dicho ese día".

En este momento quiero felicitar al señor Decano por la actitud de prevenir el bienestar de sus funcionarios, no dejándose llevar por momentáneos de que ya había pasado el peligro, porque realmente no había pasado no sé si usted recuerda Director Quesada Rojas, que fue alerta roja en todo el país y no por un rato, porque si hubiese sido así el señor Decano no habría suspendido a las doce, probablemente ninguna institución cierra ese día, cuando hay una situación de criterio de seguridad, creo que debe tomarse con seriedad y no a la ligera y para ser franco si aquí hubiese sucedido algo más y estamos aquí reunidos el señor Decano, los miembros del Consejo Directivo, el Auditor Interno, la Secretaria de Actas y este servidor, nos cae el edificio; ¿ustedes creen que nos van a aplaudir el hecho de estar nosotros en un edificio cerrado, que había sido evacuado?".

La señora Presidente interviene: "le solicito señor Asesor Legal que guarde el respeto hacia los señores miembros del Consejo Directivo, ya el venir o no es criterio del Consejo Directivo".

El Director Quesada Rojas indica: "me llama la atención cuando el señor Asesor Legal dice: "felicitó al señor Decano por ser serio", lo cual parece indicar que todos los demás no somos tan serios, hay cosas muy interesantes, si mal no recuerdo ese día analizamos su solicitud de permiso para impartir el curso de ética".

El señor Asesor Legal señala: "¿duda usted de mi ética señor?".

El Director Quesada Rojas manifiesta: "no, nosotros estábamos haciendo un trabajo serio analizando su solicitud para impartir lecciones; si hubiésemos actuado al calor del momento....".

La señora Presidente indica: "cuando se da lo del terremoto, el señor Decano me llama y me dice que va a suspender, minutos después me llama el señor Auditor y me dice señora Presidente el señor Decano suspendió, ¿qué vamos a hacer nosotros?, yo le contesto que va sesionar y que estamos analizando la posibilidad de adelantar la hora para irnos temprano, cuando el señor Asesor me llama ya es cuando estamos dentro de la sesión del Consejo Directivo, (fueron posteriores a la llamada que hizo la Secretaria de Actas y dentro de sesión no contesto llamadas) yo a él le indicaba cuando conversamos después que él a mí no me llamó antes, puede ser que haya una emergencia pero siempre debe prevalecer el respeto a las jerarquías".

El Director Araya Soto señala: "nosotros habíamos quedado en escuchar al señor Asesor Legal, las deliberaciones o decisiones ya es algo que se discutirá en lo interno de este órgano, considero que ya hemos escuchado lo que él señor Asesor Legal quería decir".

El Director Alfaro Rodríguez comenta: "espero que al señor Asesor Legal le quede muy claro el orden jerárquico, para que en caso de una situación similar sepa a quien acudir para resolver de la mejor manera el asunto, ya lo que paso, pasó, lo importante es que no hayan confusiones y que estemos claros ¿a quién se le solicita un permiso?".

La Directora Valerín Barboza indica: "señor Asesor Legal, el oficio que se envió indica que es un "atento recordatorio", en ningún momento fue una llamada de atención, considero que el asunto se sobre dimensionó, en ningún momento el

Consejo Directivo lo amonestó o suspendió, entonces considero que lo que se debe discutir es ¿qué va a pasar en caso de que se presente una situación de este tipo en el futuro?, considero personalmente que en una situación similar simplemente se llame a quien ocupe la presidencia, como lo hizo el señor Auditor Interno, en ningún momento el espíritu de la nota evidencia que el Consejo no confiara en su criterio legal, simplemente era un recordatorio como lo hice en una de las sesiones en las cuales presidí, donde se le indicó que debido a que el Consejo Directivo no cuenta con todos los conocimientos que se requieren para tomar decisiones, la opinión del experto sea emitida por el Asesor Legal o Auditor Interno las cuales son muy importantes para este Consejo Directivo”.

El señor Asesor Legal manifiesta: “quisiera ofrecer una disculpa a los miembros del Consejo Directivo, me exasperé en un momento, quiero disculparme si en alguna frase o palabra ofendí a este noble Consejo del cual aprecio a todos sus integrantes y para los cuales he trabajado con empeño y ahínco en la institución, seguiré haciéndolo, sin embargo cuando las medidas de seguridad sean tomadas para los funcionarios serán acatadas por mí también, lamento no haber informado, puede haber sido la falta en la que tal vez incurrí, una omisión que pensé innecesaria ante lo evidente, pero si era necesaria, mis disculpas a todos si en alguna actitud me extralimité en alguna forma y seguiré trabajando para la institución y para ustedes en lo que a bien tengan; buenas noches y disculpen nuevamente”.

El Director Alfaro Rodríguez comenta: “mis disculpas si me exalté, le agradezco su humildad al reconocer el error, considero que lo ideal es trabajar de la mejor manera y tener claro el papel de cada quien para no tener ninguna dificultad, nosotros sabemos de sus esfuerzos por hacer el trabajo de la mejor manera y eso es lo que queremos”.

El señor Asesor Legal indica: “buenas noches y muchas gracias, realmente el asunto de la disponibilidad no era para sacarlo de contexto, realmente no estoy buscando ningún plus salarial de ninguna forma y estaré esperando si me necesitan, muchas gracias”.

El señor Asesor Legal se retira de la Sala de sesiones.

La Directora Valerín Barboza comenta: "considero que es importante que quede claro que los funcionarios subalternos del Consejo Directivo solo pueden salir de la institución bajo el permiso de quien ocupe la presidencia"

La señora Presidente señala: "macionemos en ese sentido, comunicar a los cuatro subalternos del Consejo Directivo que en una eventual emergencia, no podrán retirarse de las instalaciones sin permiso de quien ejerce la presidencia, se somete a votación y se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-3001-2012:

"Comunicar a los cuatro subalternos (Decano, Secretaria de Actas y Correspondencia, Asesor Legal y Auditor Interno) del Consejo Directivo que en una eventual emergencia, no podrán retirarse de las instalaciones sin permiso de quien ejerce la presidencia".

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 3: Audiencia a la Secretaria de Actas y Correspondencia.

La señora Presidente da la palabra a la señora Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia, a.i., quien indica: "quisiera solicitar a los señores miembros del Consejo Directivo, se me aclare y se den las directrices con relación al funcionamiento de la Secretaría del Consejo Directivo, esto debido a que se me ha estado solicitando información y se me han estado enviando correos solicitando actas y otros documentos.

Quisiera iniciar diciendo que la oficina es unipersonal, mis funciones son: tomar actas, redactar, comunicación de acuerdos, elaboración de cartas, memorandos y

otros documentos, envío de la comunicación al Consejo Directivo, archivo, atención al público, custodia de documentación, mobiliario y equipo.

Regularmente procuro tener todo a tiempo, en el momento en que se me solicita y tratar de no quedarle mal a nadie, porque sé que su tiempo es muy importante y que están a la espera de esa documentación para la toma de decisiones o elaborar propuestas que son para mejoramiento de la institución.

Recibí varios correos de parte de la Directora Villalta Loaiza, quise traerlos como apoyo; hace unos días cuando estuvo por acá el señor Auditor Interno se habló del oficio AU-50-2012, la Directora Villalta Loaiza solicitó que se le enviara, sin embargo en dicho oficio se mencionaban otros oficios por lo que me pareció lo más correcto adjuntar a ese AU-50-2012 todos esos documentos para que la Directora Villalta pudiese ubicarse más en el contexto de lo que estaba explicando el señor Auditor Interno, el cinco de setiembre yo le indiqué a ella verbalmente que el documento se lo iba a entregar en estos días, porque estaba recopilando esa información, sin embargo recibí un correo el doce de setiembre, quiero dejar claro Directora Villalta que no es que quiera acusar a nadie, es simplemente para aclarar, con todo el respeto que usted merece, no es que no hablemos el mismo idioma como lo indica en ese correo, sino que ya yo le había indicado a usted que estaba reuniendo toda la información para que se le hiciese más fácil a la hora de ir investigando el documento, posterior al recibo de este correo la Directora Villalta me llamó por teléfono y le manifesté lo mismo y además le dije que ya casi tenía toda la información, la Directora Villalta Loaiza me indicó que lo que necesitaba era el AU-50-2012, aún así ese mismo día yo le envié toda la información tal y como consta en el correo electrónico”.

La Directora Villalta Loaiza señala: “a mí no me ha llegado todavía a esta fecha”.

La señora Morales Carvajal indica: “yo lo tengo como recibido”.

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: "es más lo traía para mañana para verlo en asuntos varios, porque no he recibido el AU-50, que fue el oficio que yo le pedí, usted fue la que dijo que me iba a enviar otros".

La señora Morales Carvajal expresa: "yo adjunté los otros documentos para mejor resolver en caso que los necesitara, como pueden observar el documento fue enviado al correo y está como recibido, yo no tengo ningún problema en reenviarlo porque es interesante que yo lo tenga como recibido, en lo personal no quiero tener problemas de comunicación, porque sé que es muy importante la relación de ustedes con la parte funcional del Consejo Directivo.

Como se les había indicado en una de las sesiones anteriores el proceso de elaboración de actas lleva su tiempo, se deben elaborar, enviar a los miembros, aprobadas, una vez aprobadas se le hacen las correcciones que se indiquen, se imprimen en hojas foliadas y selladas y se envía a publicación en la web, como ustedes comprenderán todo este proceso es de cuidado, la semana anterior yo les envié un correo donde les informaba que se tenía que hacer el cierre y apertura de libro de actas por lo que las actas que están aprobadas no iban a llegarles, me preocupa si es que hay alguna falla con el correo de la Directora Villalta, tal vez se pueda abrir un correo alterno para enviarle la información o bien entregarle de forma digital en disco o llave la información, para evitar mala comunicación y que todos manejen la misma información.

Sinceramente me llamó mucho la atención ese correo, porque me pareció que se estaba cuestionando si se quería o no entregar el documento solicitado, si yo estaba presionada por alguien para no entregar información, los documentos públicos no los voy a negar, con todo el respeto que merecen ustedes debido al volumen de trabajo que se maneja en la oficina, yo quisiera que me definan prioridades para no quedarle mal a nadie, de esa forma se pueda establecer un orden, en este momento yo tengo organizado mi trabajo y las prioridades, sin embargo si se está fallando en algo y ustedes desean emitir una directriz de ¿cómo deben ir las cosas....?, porque en este momento para mí la prioridad es la elaboración y comunicación de acuerdos y la elaboración de las actas.

Con esta intervención lo que busco es que si necesitan establecer directrices de ¿qué hago primero?, me lo indiquen porque desde hace cuatro años asumí esta oficina y desde entonces se han seguido las prioridades estaban definidas por la persona anterior y no había tenido ningún a situación de falta de comunicación sin embargo para evitar situaciones incómodas y enviarles la información que requieren en el momento indicado expongo esta situación”.

La Directora Villalta Loaiza señala: “primero me extraña mucho que un documento que se lo pedí desde el día que vino el Auditor Interno, todavía a hoy no lo tenga, era solo enviarme el AU-50, usted fue la que dijo que me iba a enviar los otros, fue quien antepuso que iba a enviar otros, yo le pedí solamente eso, la primera vez que le solicité un documento, usted lo envió con copia a Lorena Valerín, yo le pregunté si tenía que pedirle permiso a Lorena para enviarme un documento a mí y se lo dije en el correo, ahora lo del mismo idioma es porque yo le pedí el AU-50, no otro, porque inclusive yo tengo dos de esos documentos adicionales, esos correos no me han llegado, si me hubiesen llegado no le solicitaría que me lo mande, no me llegaron; ahora bien ¿qué dice el manual de puestos de sus funciones?, ahí sería mejor irse al manual de puestos para ver que dice sobre el puesto de la Secretaria del Consejo Directivo”.

La Directora Valerín Barboza manifiesta: “yo considero que aquí no se está discutiendo lo que dice el manual de puestos, porque pienso lo que se está diciendo es la función de ella, me parece que lo que está pidiendo son las prioridades, las cuales hay que establecer porque como ella lo ha dejado claro lo que ha sido la costumbre, lo cual no quiere decir que este Consejo Directivo no tome una decisión diferente. Siempre se ha establecido en muchas ocasiones ella me envía copia de los correos por estar yo en el puesto de Secretaria del Consejo, no porque yo le dé ordenes a ella, es más ustedes han observado en varias ocasiones que yo solicito aclaraciones sobre los acuerdos porque yo los firmo, entonces es como una forma de ayuda mutua, considero que lo de establecer la prioridad es porque generalmente se dice: “si hay un acuerdo en firme es lo primero que se debe comunicar”, si analizamos ella tiene que venir a sesión los martes y miércoles, le queda una parte del martes, jueves y a veces la mitad del viernes para hacer el borrador de las actas de martes y miércoles, ya tiene que haber comunicado acuerdos y tiene que empezar el lunes a pulir las actas a las que se les han hecho

corrección y tiene que revisar en la página web y contestar las consultas que se realicen, por eso es que se tiene que establecer, si se tienen que contestar primero los requerimientos, el asunto no es de discutir es de poner las cosas en claro, porque es decir primero están las solicitudes de los miembros del Consejo en forma individual o las solicitudes del cuerpo colegiado, primero la comunicación de acuerdos..., considero que es simplemente aclarar, en cuanto a la información del Consejo Directivo llámese AU-50 o cualquier otro oficio, que venga al Consejo Directivo, siempre está en las actas que están publicadas en la página, no es tampoco que la información está siendo reservada, ni tampoco ninguno de nosotros le vamos a decir a la señora Morales que no lo envíe porque está en las actas, ya eso es público, lo que la señora Morales necesita es que el establezcan las prioridades para trabajar y no tener problema”.

El Director Quesada Rojas consulta: “para usted señora Morales ¿en qué orden están establecidas las prioridades en este momento?”.

La señora Morales Carvajal indica: “elaboración de los acuerdos, elaboración de actas, pago de dietas, orden del día, corrección, impresión y publicación de las actas”.

El Director Quesada Rojas manifiesta: “¿en ese orden?”.

La señora Morales Carvajal expresa: “sí, eso es muy mecánico, sin embargo como ejemplo, si un miembro del Consejo Directivo me llama solicitando información y si en ese momento puedo ubicarla, la envío, no obstante si en el documento solicitado se mencionan otros oficios se le envían para mejor resolver de la otra persona”.

El Director Quesada Rojas expresa: “el orden tiene su lógica, primero la comunicación de acuerdos, porque algunos ya son firmes, elaboración del acta porque es lo que discutimos, en cuanto al otro punto de atención de las solicitudes de información por parte de los miembros del Consejo Directivo, a mi me consta

que la información que he solicitado se ha entregado, yo he pedido mucha información, desafortunadamente en el caso de doña Cristina parece que ha habido un problema de comunicación, puede ser que haya un problema en la red”.

La Directora Villalta Loaiza indica: “sí, pero vea la fecha en la que yo lo solicito y la supuesta fecha en la que ella me lo manda, ni siquiera fue en la misma semana”.

La señora Morales Carvajal comenta: “porque yo le indiqué en forma verbal, lo antes indicado”.

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: “sí, pero yo le volví a insistir que el AU-50, usted fue la que insistió en enviarme esos otros documentos”.

La señora Presidente expresa: “considero que debemos tener un poco de consideración, porque lamentablemente no hay una secretaria a disposición para cada uno de los miembros, la señora Morales debe velar por lo que todos necesitamos, somos siete, ella hace actas, comunica acuerdos, orden del día y otras cosas y solo es ella, ahí tenemos que tener un poquito más de tolerancia para esas cosas y darle un tiempo prudencial, creo que administrativamente hay un plazo prudencial”.

La Directora Villalta Loaiza indica: “son diez días hábiles, pero cuando se pide de una dependencia a otra, no en el mismo Consejo Directivo, como vamos a esperar diez días que se convierten en veinte días”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “creo que el asunto es establecer las prioridades”.

El Director Quesada Rojas señala: “considero que lo que ha habido acá es un problema con la red, no me extraña que hayan correos que no lleguen desde antes

del terremoto ha habido muchos problemas con la misma señal de internet, es probable que eso haya ocasionado ese problema, pero con que se lo envíen nuevamente se soluciona”.

La Directora Villalta Loaiza comenta: “lo que me preocupa es que digan que me envían las cosas y a mí no me lleguen”.

El Director Araya Soto indica: “también está la solución que ella le da, sobre lo del disco compacto”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “yo tengo dos direcciones electrónicas, y la señora Morales sabe que debe enviarlos a las dos, porque ya tuve problemas similares, tal vez la sugerencia es que abra un correo adicional, incluso si anda la llave que la señora Morales se lo pase de una vez o un disco compacto”

La señora Morales Carvajal indica: “Directora Villalta, solo como referencia cuando usted ha solicitado información de la ANEP, se le ha entregado en disco compacto o llave, ¿podríamos manejarlos de esa forma, si a usted le parece?”.

La Directora Villalta Loaiza señala: “vuelva a enviármelo, por favor”.

El Director Alfaro Rodríguez comenta: “ojalá se logren solucionar los problemas de comunicación que hay para que toda la información le llegue a todos los miembros del Consejo Directivo, me preocupa un poco que quede en el ambiente de que se quiere ocultar información o que no se quiere enviar, considero que no es sano, lo más conveniente es que quede claro que no habían dobles intenciones, porque nosotros como Consejo Directivo debemos procurar tener una relación de trabajo lo más transparente posible y para que trabajemos tranquilo como un equipo y no tener que estar cuidándonos o pensando que hay cosas escondidas y oscuras lo cual no debe ser”.

La señora Presidente indica: "hasta el momento, el tiempo que yo he estado aquí la información ha sido transparente".

El señor Decano expresa: "comparto con el Director Alfaro Rodríguez, en cuanto a los términos que está utilizando para referirse, porque efectivamente en estas cosas debe haber mucha transparencia, el asunto es que la información está a la disposición de ustedes, las actas están disponibles, se publican en la web, la Secretaría tiene presupuesto para sacar copias, no hay nada que ocultar hay que reconocer que hay una situación especial que tiene que ver con este informe que da la Auditoría, pero se está atendiendo con responsabilidad y fortaleza técnica y jurídica para resolver un problema que tenemos, pero no comulgo con los términos en que si la señora Morales recibió alguna contra orden, volvemos a que el principio de mando debe establecerse, el Consejo Directivo es el superior de la señora Morales y que la Directora Delgado, Valerín y Madrigal, en su condición de Presidente, Secretaria y Vicepresidente respectivamente, en lo que corresponde a la administración yo no tengo absolutamente en nada, yo acato los acuerdos del Consejo Directivo, otras unidades por decisión de ustedes acatan los acuerdos del Consejo Directivo, si ustedes consideran que no es resorte de la Decanatura, pero si me interesa mucho lo indicado por el Director Alfaro Rodríguez, porque he procurado porque todo sea lo más claro y transparente posible, considero que los Consejos Directivos han actuado de esa manera, somos una institución pública".

La señora Morales Carvajal expresa: "con respecto a lo que es la solicitud de información, hay un acuerdo del veintitrés de agosto del año pasado, en el acta 2909, que indica: **"A partir del mes de setiembre de dos mil once, la correspondencia (Actas, oficios, orden del día y otros) para el Consejo Directivo, se enviará a los miembros de dicho órgano vía correo electrónico, si alguno de los Directores no cuenta con ese servicio puede retirar la información en un disco compacto en la Secretaría del Consejo Directivo"**, traigo a remembranza este acuerdo porque este acuerdo se tomó a la luz de la política de oficina verde, entonces a partir de ahí toda la información que se solicite es en forma digital, en estos últimos días se han estado solicitando varios documentos impresos, algunos de ellos son muy antiguos por lo que no hay un formato digital, sin embargo hay otros que son muy nuevos y extensos, algunos de más de cien páginas, por ello les consulto a los señores miembros del Consejo Directivo, ¿hay alguna exclusión a documentos que se puedan fotocopiar? o tengo que acatar el acuerdo tal y como fue tomado; porque lo que no quiero es incumplirlo".

El Director Quesada Rojas indica: "ese punto se refiere a mí, yo he estado solicitando la documentación, a mí me molesta mucho la vista al leer documentos en forma digital, es más tengo problemas de conexión entre mi computadora y la impresora, yo soy quien ha estado solicitándole información impresa a la señora Morales Carvajal, de hecho no sé cuanto será, yo le traeré dos resmas de hojas para cubrir lo que se ha gastado; yo entiendo el espíritu del acuerdo que tomaron en ese entonces, la experiencia me enseña que a veces es mejor no cerrar todos los caminos, no fue mi intención que se incumpliera ese acuerdo, yo estoy acostumbrado a trabajar sobre papel, considero que ese acuerdo es excluyente, sin embargo si el acuerdo está vigente me restringiré un poco de pedir documentos.

La señora Presidente comenta: "el espíritu de ese acuerdo fue en tres sentidos, uno ser consecuentes con la política de oficina verde, el sacar impresos todos los documentos para el Consejo Directivo era una cantidad muy considerable, dos presupuestariamente la institución no estaba muy bien, entonces también fue una forma de ayudar al ahorro y tercero que la gran mayoría revisaba todo en forma digital, si tomamos en cuenta que hay personas que tenían el mismo problema que usted Director Quesada, por eso se indicó que se le entregaría en disco compacto o llave y que eventualmente si se quería la información impresa que fuese cubierta por su propio peculio, habíamos quedado de esa forma en ese entonces, sin embargo podemos ponerlo a análisis, debemos tomar en consideración que la Secretaría bajó presupuesto, tanto en tinta, como en papelería, vehículo (cuando se entregaba la información), todas esas cosas se tomaron en consideración, sin embargo se puede analizar".

El Director Alfaro Rodríguez manifiesta: "entiendo la inquietud del Director Quesada, sin embargo como es un acuerdo considero que debe ser retomado en una próxima sesión, yo personalmente me gusta como se está haciendo, sin embargo todos tenemos diferente forma de trabajar".

La señora Presidente indica: "si les parece lo podemos poner en agenda".

El Director Quesada Rojas señala: "conste que fue la señora Morales Carvajal quien trajo este asunto acá".

La señora Presidente manifiesta: "si les parece lo ponemos en agenda y lo discutimos si les parece".

El Director Quesada Rojas expresa: "o que me digan cuanto es el monto y yo lo pago, no hay problema"

La señora Presidente manifiesta: "no, en este momento es usted, pero puede darse el caso de otro Director".

La Directora Villalta Loaiza indica: "considero que volviendo al tema de la de comunicación hay tres personas que estuvieron en el anterior consejo y Kevin, han asumido que los tres nuevos miembros en muchas cosas tenemos que conocer las prioridades del consejo directivo nunca se dijo la secretaría, el asunto hasta ahora lo conocemos con el número de acuerdo y todo, hay muchas situaciones que cuando la gente nueva llega hay que inducirlas para evitar esos problemas que se están dando, porque hay cosas que se han presentado que ustedes asumen que nosotros debemos saber".

La señora Presidente comenta: "en eso puede ser que tenga razón, sin embargo comunicar todo es muy difícil, no todo lo manejamos y hay cosas que van surgiendo y por eso se está explicando, yo no le veo nada de malo. Si hay cosas en las que ustedes quieren que amplíemos y expliquemos, con mucho gusto se hará siempre y cuando estén dentro de nuestro conocimiento, no podemos pretender que demos todo porque hay cosas que se nos salen de las manos".

La Directora Valerín Barboza señala: "en una sesión anterior cuando yo estaba presidiendo el Consejo, les indiqué que como se había señalado que habían muchas cosas en las que se necesitaba que diera inducción, que por favor la sesión siguiente trajeran los temas sobre los que querían que se diera inducción, porque era muy difícil para uno saber, que tantas cosas eran las que se necesitaban saber, en la sesión siguiente yo les pregunté si habían traído los temas y les señalé que hicieran llegar a la Secretaría todos los temas en que consideran que necesitan inducción y que nosotros no lo hemos dado, nunca llegó ninguna solicitud, por ello no se hizo porque aparentemente no había un interés".

El Director Quesada Rojas indica: "no es que no tengamos interés, es que no podemos opinar sobre lo que no conocemos, yo tomo criterio por la experiencia que tengo en otras organizaciones. Lo otro es que apenas llevamos un mes, es muy difícil por varios puntos que estemos coordinando y hablando del mismo idioma; a mí me habían comentado sobre darme la información en disco compacto, sin embargo yo le insistí a la señora Morales Carvajal que por el problema que tengo con la impresora que por favor me lo diera impreso.

La señora Morales Carvajal señala: "entonces, ¿sigo con las mismas prioridades que se han manejado siempre?".

Los miembros del Consejo Directivo indican: "sí".

La señora Morales Carvajal consulta: "queda en el entendido de que cuando algún miembro del Consejo Directivo necesite alguna documentación se le hará vía correo electrónico o digital?".

Los miembros del Consejo Directivo indican: "sí".

La señora Morales Carvajal señala: "si por alguna razón les envié el correo y no lo reciben por favor indíquenme y yo se los daré en llave o disco compacto. Asimismo disculpe Directora Villalta si me tomé la atribución en entregar más información, no fue con mala intención, al contrario fue con toda la buena fe de que usted tuviese la información a su disposición para las consultas que requiriera".

La Directora Valerín Barboza comenta: "en todo caso puede ser que cuando la señora Morales le envíe un documento por correo, que le ponga un mensaje al teléfono celular para que usted pueda revisarlo y avisarle si le llegó o no".

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 4: Informe del señor Auditor Interno en atención al acuerdo 03-3000-2012.

La señora Presidente da la bienvenida al señor Auditor Interno.

El señor Auditor Interno procede presentar el informe y a evacuar las dudas de los señores miembros del Consejo Directivo, una vez concluidas las consultas se retira de la Sala de Sesiones.

Finaliza este punto.

ARTÍCULO 5: Asuntos Varios.

5.1 El Director Quesada Rojas entrega documento para que se incluya en el acta:

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DIRECTIVO 2012-2015
PERIODO 2012-2013

FECHA: _____ 2012

SESION: _____ 2012

ACTA: _____-2012 ARTICULO _____ gr

Unidad Promocion Cultural - Director del Consejo
datos
1 * Arte Libre "Hernán Hidalgo Hidalgo" 2012
lunes 04 de junio, 17:45 horas , Sala Marco Aurelio Aguilar
Rodrigo Muñoz me presenta al señor promotor Bryan Ramirez
2 * visita casual
martes 24 de julio , 13:45 horas , oficina Unidad Cultural
cuando retorno de la oficina de la Secretaria del Consejo ,
paso por el frente y el señor me saluda , a la vez , me informa
que mi antecesor como representante de la Asociacion , le habia
indicado que seria posiblemente su sustituto
3 * exposición "Texturas y Colores" de Gilberto Aquino
miércoles 12 de setiembre, 21:15 horas, Sala Marco Aurelio
el señor me presenta al artista con quien deparó un rato ,
comentamos sobre su obra y los alcances de la misma
percibo que no hay catálogos

percibo que no hay catálogos

4 * visita casual

viernes 14 de setiembre, 12:15 horas, oficina Unidad Cultural vine a retirar un documento a la oficina de la Secretaría del Consejo , aprovechando que me encuentro en la sede del CUC , paso por la oficina del señor , para preguntar por el catálogo de la exposición de Aquino ; pues en la exposición de Bumbury, no había visto .

el Catalogo es sumamente importante para el Artista (como constancia) y para el visitante (como guia).

don Bryan me informa , que por diversos motivos, el catalogo se han debido reducir en tamaño.

le solicito que si tiene catalogos viejos , a lo que el accede a cederme los siguientes:

"en los mejores días del arte, no existían los críticos de arte" de Luis Chacon

"espejismos" de Caludio Cabezas

"nuestra fauna y la del mundo" de Virgilio Rubi

"renacer=ishikirmikani kseka" de profesores del MEP

"respiro espacio" de Laura Gonzalez Zapata

"trovadores y apareamientos" de Robert Barbarena

pinturas de Willy Flores

esculturas de Josefina Genovese

Arte Libre "Hernán Hidalgo Hidalgo" 2010 = programa

Mascarada 2009 = cartapacio

Mascarada 2011 = afiche

ademas me facilito:

* boleta para "identificación de habilidades ..."

* tarjeta de identificación , con su número de telefono celular escrito a mano

en virtud de que mi solicitud causo disgusto , informo que :

1- no manifeste que mi solicitud,era como miembro de Consejo

2- entiendo que no tengo autoridad laboral en el CUC

3- devuelvo el material, que la Unidad Cultural, me facilito

La señora Presidente señala: "puede usted indicarnos ¿a qué se debe todo esto?".

El Director Quesada Rojas comenta: "me gusta mucho las cosas de arte, no solo por su valor recreativo, sino a nivel del estudiante, porque el arte para el ser humano es muy especial; resulta que el muchacho sabía de ese interés común que tenemos, por eso fue que él me preguntó a mí el primer día, que si yo era el representante....yo no me había identificado ni nada por el estilo, cuando él me indica que ya el señor Ricardo Mora me dijo. El 14 de setiembre recojo la

información y antes de las dos de la tarde me llama el señor Decano, pues pareciera que el muchacho se había asustado porque yo había pedido la información, había una molestia, por eso es que traigo la información, porque no quiero que luego vayan a quedar otros compañeros en entredichos, el único responsable de esa situación fui yo sin intención”.

La Directora Valerín Barboza indica: “no sé si fue que él se asustó, pero él a mí me informó, desafortunadamente se han presentado una serie de situaciones en las que se pide información y no sabes el uso que se le va a dar, yo no lo puedo juzgar a usted, que quede muy claro. En ese momento no estaba el Director Administrativo que es mi jefe inmediato, entonces al no estar él acudo al señor Decano y le informo la situación, “se está pidiendo esta información, me gustaría que usted hable con don Gastón para saber, ¿qué es lo que necesita?, pero en ningún momento hay necesidad de ocultamiento ni nada, sí mucha preocupación porque se han dado situaciones (no con usted) en las que uno no sabe con lo que le van a salir de un momento a otro, yo siempre informo a mi jefatura, es más hay una directriz de la Dirección Administrativa Financiera incluso la Decanatura, que indica que toda información que se da la institución siempre le informa al Jefe inmediato, esa es la situación”.

El señor Decano comenta: “de acuerdo con ese lineamiento establecido, yo me entero porque el Director Administrativo Financiero, tenía una licencia y yo tenía el recargo de la Dirección Administrativa Financiera, realmente don Gastón yo no lo vi a él preocupado por la información que le dio, yo le dije a doña Lorena él está pidiendo esa información porque le encanta la parte cultural y si hay alguien avivado puede ser Gastón, pero la experiencia que hemos tenido en el pasado hemos tenido gente que solicita información y hace un uso indebido de la misma, por eso es que se estableció el filtro; no es que pensemos que Gastón iba a utilizar esto para hacer algún daño, todo lo contrario, yo así se lo expresé a doña Lorena, pero la preocupación va aumentada en eso, no es tampoco que se pretenda cerrar puertas, eso no es”.

La Directora Valerín Barboza indica: "incluso nuestra intención fue aclarar y estando presentes Bryan Ramírez y yo; se hizo la llamada".

5.2 El Director Quesada Rojas solicita información vía escrita, a continuación el documento.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DIRECTIVO 2012-2015
PERIODO 2012-2013

FECHA: _____ 2012

SESION: _____ 2012

ACTA: _____-2012 ARTICULO _____ gr

convenio : CUC - Cooperativa Jorge Volio =coopejovo
datos
solicito copia fiel de las 2 versiones del ADENDUM:
1- el Adendum de concenso
2- el Adendum no firmado

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser las veinte horas y veintinueve minutos de la tarde.

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente

ACTA No. 3002

Sesión Ordinaria No. 3002

19 de setiembre de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	111
2.	Aprobación de las actas 2999 y 3000.	112
3.	Informe de Salud Ocupacional, Plan de Emergencias en horario nocturno.	112
4.	Informe de Convenios..	126
5.	Correspondencia.	138
6.	Asuntos Varios	140

FIRMA DEL ACTA

ACTA 3002

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3002 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIECINUEVE DE SETIEMBRE DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

MIEMBROS PRESENTES

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza	Presidente.
Sr. Gastón Ricardo Quesada Rojas	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativa.
Sra. Ma. de los Ángeles Madrigal Ruíz.	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Mario Alfaro Rodríguez	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sra. Cristina Villalta Loaliza	Representante Docente.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

Invitado

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.

- 1.** Aprobación del Orden del día.

2. Aprobación de las actas 2999 y 3000.
3. Informe de Salud Ocupacional, Plan de Emergencias en horario nocturno.
4. Informe de Convenios.
5. Correspondencia.
6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: Aprobación de las actas 2999 y 3000.

Se aprueba el acta 2999. Se dispensa de aprobación el acta 3000.

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 3: Informe de Salud Ocupacional, Plan de Emergencias en horario nocturno.

La señora Presidente da la bienvenida a la señorita Mitzy Picado Quesada; encargada de la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional, y le solicita iniciar con su participación.



**BIENESTAR ESTUDIANTIL Y CALIDAD DE VIDA
UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

12 de setiembre, 2012

BECV-SHO-123-2012

Señor
Mario Morales Gamboa
Decano

Estimado señor:

Le saludo cordialmente y a su solicitud le indico propuestas para poder mejorar la situación de la atención de una eventual emergencia (masiva o no) en horario nocturno:

- Ampliar el horario de la Enfermera Institucional hasta las 9:30 p.m., por medio de una jornada extraordinaria.
- Contratar un servicio privado de ambulancia, con el cual se tenga certeza de asistencia inmediata en el caso de una eventualidad, en horario de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 8:00 a.m. a 6:00 p.m..
- Formar, consolidar y capacitar una Brigada de Emergencias conformada al menos por un docente de cada carrera que trabaje horario nocturno, incentivando la participación asignando un nombramiento adicional de 2 horas para la capacitación.
- Integrar a los docentes que tienen nombramiento por tiempo completo en la Brigada.
- Autorizar tiempo extraordinario en los brigadistas que estén disponibles a trabajar hasta las 7 p.m. o después.
- Capacitar e involucrar formal, contante e imperiosamente a los colaboradores de Servicios Operativos pues pueden ser líderes importantes en caso de emergencia.

Unido a lo anterior, aprovecho la oportunidad para recalcar la importancia de que como parte de la formación integral de los estudiantes, por medio de la DECAT, se imparta un curso de salud ocupacional, en las Carreras y Programas Técnicos, a través del cual se abarquen temas específicos relacionados con los riesgos laborales en el área de estudio que escogieron.

Atentamente,



Ing. Mitzy Picado Quesada
Encargada de la Unidad



C: Lorena Valerín Barboza. Jefe Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida

Archivo

La señorita Picado Quesada señala: "en el oficio enviado a la Decanatura, lo que se hizo fue proponer todas las alternativas viables, no son cajoneras, esta es una lista

de posibles opciones, la primera es: **Ampliar el horario de la Enfermera Institucional hasta las 9:30 p.m., por medio de una jornada extraordinaria; en este momento la Enfermera Institucional trabaja hasta las siete de la noche**".

La señora Presidente indica: "¿serían dos horas y media más?".

La señorita Picado Quesada comenta: "sí señora, sin embargo debemos hacer la aclaración de que hay días en que la Enfermera está sola en el departamento, entonces sería un caso parecido al del docente, una persona sola atendiendo una emergencia". La segunda opción sería: Contratar un servicio privado de ambulancia, con el cual se tenga certeza de asistencia inmediata en el caso de una eventualidad, en horario de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.; en agosto del año pasado en conjunto con la Unidad Médica y a raíz de la muerte del estudiante en el Campus del TEC, se había analizado la posibilidad de contratar un servicio privado de ambulancia esto se justificaría como lo dice el oficio **"que a pesar de los esfuerzos realizados solo dos docentes (en ese tiempo) participaban de la brigada, lo cual implica antes de las ocho y después de las cinco de la tarde no hay integrantes de la brigada en el campus, solamente uno de los docentes que componen la brigada puede estar eventualmente presente en horas de la noche atendiendo alguna emergencia y él no tiene horario nocturno todos los días de la semana, la Enfermera Institucional puede atender hasta las siete de la noche a personas que lo requieran en caso de una emergencia , sin embargo ella se encuentra sola, los martes queda atendiendo el área de servicio al cliente del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.**

En caso que haya un paciente con un paro cardio respiratorio en este momento únicamente el médico puede dar soporte vital dado que por asuntos presupuestarios la Brigada no ha podido recibir capacitación en el tema de reanimación cardio pulmonar, ante ellos si se presentara un caso como el mencionado, la labor de los brigadistas se reduce a realizar la llamada de emergencia y esperar a que llegue la ayuda capacitada.

El médico y la enfermera tiene horario reducido con respecto de las horas de atención al público y la permanencia de estudiantes y docentes en la institución, si se realiza una llamada de emergencia al 911, la información solicitada sobre la persona no podrá ser suministrada por los brigadistas a no ser que se trate de algún compañero de departamento o haya personas cercanas al afectado presentes durante el evento. En ocasiones anteriores cuando se han realizado llamadas de emergencia la Cruz Roja ha tardado hasta media hora para llegar a la institución, las personas que llegan no son técnicos en emergencias médicas y por lo general llega solo una personas que además de atender el paciente debe conducir la ambulancia".

En el caso del TEC aparte de la cuestión de imagen, hubo una demanda legal con base en lo anterior, se insta a la administración para realizar las acciones necesarias para evitar similares en nuestra institución, desde este entendido a manera de sugerencia con todo respeto se propone la inscripción de la institución con alguna empresa de soporte médico que brinde cobertura en Cartago de las cuales se adjuntas las propuestas:

La señorita Picado Quesada indica: "la empresa Provida, no hizo inicialmente una propuesta de doscientos sesenta mil colones al mes, después que hablamos con ellos e intentamos negociar ese precio, redujeron el precio a doscientos mil colones al mes, hoy hablando con ellos tratamos de que nos bajaran aun más el precio, implementando un horario específico, ellos mantienen su posición de brindar el servicio las veinticuatro horas, trescientos sesenta y cinco días al año, porque ellos no se pueden arriesgar que pase una emergencia en una institución que ellos están cubriendo y no la puedan atender por una cuestión de horarios establecidos; el precio indicado fue en agosto del año pasado, nos indican en la cotización que este monto incrementa alrededor de un doce por ciento por año, hoy hablando con el encargado, me señaló que ellos nos pueden dejar ese mismo precio para este año".

La señora Presidente consulta: "este años significa, ¿desde hoy hasta el treinta y uno de diciembre o de hoy a setiembre de dos mil trece?".

La señorita Picado Quesada comenta: "lo que indican en la cotización es que la cuota será modificada una vez al año, depende la fecha en la que firme el contrato con un incremento del doce por ciento".

Hay otra cotización la misma corresponde a Soporte Vital, ellos nos cobraron setecientos mil colones mensual y trescientos sesenta y cinco días al año, no pude conversar con ellos hoy, pero sí habían sido muy tajantes en cuanto al costo y servicio.

La última cotización que recibimos era de Emergencias Médicas que recién se instalaron en Cartago, el costo es de cuatrocientos cincuenta mil colones por mes, y dan protección a estudiantes, los clientes, proveedores y visitas que se encuentren dentro de las instalaciones, los trescientos sesenta y cinco días al año, gratis carné de veinticuatro horas y diez carros protegidos, dos actividades masivas al año (si

hay actividades ellos nos cubren en dos) y dos charlas anuales de capacitación en primeros auxilios. Hablé con el representante y el me indicó que no puede manejarse por horarios, sin embargo se puede negociar si se firma contrato a partir de octubre.

La Directora Valerín Barboza indica: "no obstante, es poco probable que reduzca sustancialmente el costo de la oferta, porque una de las oferta es de cuatrocientos cincuenta mil colones y la otra de menos de trescientos mil".

La Directora Delgado Aiza comenta: "sin embargo, los plus son diferentes".

La Directora Valerín Barboza señala: "el otro también daba charlas y cobertura en un evento y cubre visitantes, porque en ocasiones nos visitan colegio y necesitamos que ellos sean protegidos".

El señor Decano manifiesta: "Emergencias Médicas se instalaron acá".

La señorita Picado Quesada indica: "Emergencias Médicas está ubicado por Metrocentro".

La señora Presidente comenta: "tenemos que valorar lo que es la capacidad de respuesta, la cantidad de ambulancias y personal que tiene cada una de las empresas".

La Directora Madrigal Ruiz señala: "¿y la Cruz Roja?".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: "la señorita Picado nos habla de casos en los que han durado media hora, sin embargo ha habido ocasiones en que duran más de una hora en llegar, las empresas que cotizaron envían al chofer más una persona experta en emergencia médica, como nosotros tenemos un convenio con la Cruz Roja y ellos dan capacitación a la Brigada, cuando se llama y se da una explicación más amplia sobre lo que tiene la persona, en muchas ocasiones nos han enviado un técnico en emergencia médica que viene a realizar una valoración e interviene más profesionalmente, pero no siempre tenemos la misma respuesta de la Cruz Roja".

El Director Quesada Rojas consulta: "¿Provida tiene las mismas características que Emergencias Médicas y Soporte Vita?, ¿Cuáles son los pluses?".

La señora Presidenta indica: "esta es una de las opciones que nos están presentando, sin embargo sería interesante que de las tres propuestas se haga un cuadro comparativo".

La señorita Picado Quesada comenta: "básicamente ofrecen lo mismo, hablan de que los médicos y paramédicos están certificados, que las ambulancias cuentan con los permisos y equipos".

El señor Decano señala: "sería necesario el cuadro comparativo, porque a nosotros nos interesa la capacidad de respuesta lo más pronto posible".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: "por doscientos mil colones nosotros no podemos contratar a un profesional que nos cubra las horas que no tiene el médico (viene solo cuatro horas al día), después el vendrá a dar su informe sobre el funcionamiento del área médica, no podríamos cubrir ocho horas con doscientos mil colones y si lo tuviéramos un paramédico que viniera a cubrir ocho horas más no tendríamos la ambulancia y el soporte, yo considero que por doscientos mil colones el chofer, la ambulancia y el profesional en ciencias médicas, todos los días del año y cobertura a visitantes, estudiantes, docentes y administrativos, es poco, sin embargo se tiene que analizar el impacto presupuestario, para sacar esa partida de dinero".

La señora Presidente expresa: "lo mejor es que nos hagan llegar el cuadro comparativo en el que se pueda ver los tiempos de respuesta, ubicación, capacidad instalada (número de ambulancias, personal disponible médicos)".

La Directora Valerín Barboza indica: "asimismo que nos indique en caso de emergencia por terremoto si tienen contemplada la capacidad de respuesta tomando en consideración la cantidad de empresas que atienden".

La señora Presidente indica: "señorita Picado, ¿cuáles son las otras propuestas?".

La señorita Picado Quesada señala: "Formar, consolidar y capacitar una Brigada de Emergencias conformada al menos por un docente de cada carrera que trabaje horario nocturno, incentivando la participación asignando un nombramiento adicional de 2 horas para la capacitación".

El Director Quesada Rojas comenta: "sería entonces, pagar dos horas extra a los docentes para la capacitación".

La Directora Valerín Barboza expresa: "estoy totalmente en contra porque el personal administrativo se queda fuera de horario, y todas las actividades que hay después de las siete de la noche algunos que llegan acá a las nueve de la mañana y se espera hasta las siete de la noche para las actividades y no se les paga".

La señora Presidente señala: "eso sería crear desigualdad entre los mismos".

El Director Quesada Rojas indica: "considero que sería importante hacer una campaña para incentivar el interés de la gente por esta actividad, porque lo que se aprende no solo es para el CUC, sino para su aplicación en la vida diaria de cada persona".

La Directora Valerín Barboza comenta: "nosotros tenemos que firmar un compromiso, al formar parte de la Brigada y recibir la capacitación, tenemos un compromiso de servicio y lazo de responsabilidad con la institución".

La señorita Picado Quesada manifiesta: "esos intentos por incentivar la integración del área docente se han hecho, por medio de circulares e invitaciones, la última alternativa que hemos planteado es reunirnos con cada coordinador y que sean ellos quienes nos propongan nombres específicos de gente que ellos creen que nos pueden ayudar en la Brigada e invitarlos de forma personalizada para ver si les interesaría.

Otra de las propuestas es integrar a los docentes que tienen nombramiento por tiempo completo en la Brigada.

La señora Presidente señala: "pero igual no los podemos obligar".

El señor Decano indica: "tiene que haber una vocación de servicio que indicaba el Director Quesada Rojas".

La señorita Picado Quesada indica. "también podría ser el autorizar tiempo extraordinario en los brigadistas que estén disponibles a trabajar hasta las 7 p.m. o después, que sería una forma de incentivo".

La Directora Valerín Barboza comenta: "que se diga que la gente que ya está capacitada, pueden hacer turnos de dos brigadistas (guardias) de las siete a las nueve o nueve treinta de la noche que se van los estudiantes?

La señora Presidente consulta: ¿eso sería remunerado?".

La Directora Valerín Barboza indica: "sí, porque muchas veces se quedan sin que sea remunerado, esto más que todo para que haya un rol asignado, porque tampoco es que se le diga que reponga el tiempo después, porque nosotros cuando vamos a capacitación y tenemos un trabajo asignado, uno debe terminar el trabajo asignado, no importa a la hora que se vaya, igual en esto porque no se le puede afectar el horario laboral y la calidad del servicio ordinario del departamento".

La señora Presidente señala: "pareciera que presupuestariamente nos conviene más el servicio de cobertura de ambulancia y paramédico".

La Directora Valerín Barboza comenta: "definitivamente sirve más, porque en este momento estaría adquiriéndose no solo el paramédico, sino también el traslado en ambulancia que es lo que más nos afecta a nosotros".

El señor Decano manifiesta: "comparto en parte las palabras de la Directora Valerín, al tener las brigadas la capacidad de respuesta es casi inmediata, mientras que con la ambulancia tenemos que esperar necesariamente de quince a veinte minutos, el esfuerzo institucional debe ser tratando de encontrar los recursos para contar con la brigada en las noches y adicionalmente tener la ambulancia, entre más protegidos estemos mejor, porque para tener una mayor capacidad de respuesta necesitamos las dos brigadas diurna y nocturna".

La Directora Valerín Barboza indica: "se debe analizar con la empresa que se contrate si el servicio cubre fuera del campus, en actividades, administrativas, académicas y deportivas, por ejemplo encuentros deportivos, supervisión de giras y otras.

La señorita Picado Quesada menciona: "una opción también puede ser: Capacitar e involucrar formal, contante e imperiosamente a los colaboradores de Servicios Operativos pues pueden ser líderes importantes en caso de emergencia.

El área de Servicios Operativos recibe capacitación constante, mensualmente se capacitan sobre los riesgos que ellos manipulan (uso seguro de herramientas, trabajo bajo el sol, equipo de protección personal), en el caso de emergencias, el día del terremoto se vio que ellos tienen muy claro lo que tienen que hacer porque cuando la emergencia terminó ya ellos estaban revisando edificios, el guarda de seguridad colaboró mucho con la cuestión de evacuación, ellos tienen claro ¿qué

tienen que hacer?, sin embargo es importante que ellos reciban capacitación de primeros auxilios, evacuación y rescate y que sea como parte de la capacitación, porque ellos antes de las ocho o nueve de la mañana son los que están aquí y eventualmente son los que pueden atender un estudiante o docente”.

La Directora Valerín Barboza señala: “ellos están cubriendo zonas horarias diferentes, además que por su espíritu de colaboración de ellos sería beneficioso, porque en el terremoto, quien tomó los tiempos de evacuación fue el guarda de seguridad y a la vez ayudó a evacuar, los brigadistas estaban evacuando la gente y él se encargó de tomar el tiempo, todos tomaron el rol que les corresponde”.

La señorita Picado Quesada indica: “cuando se invitó a uno de los funcionarios de Servicios Operativos a participar de la Brigada, manifestó que debido a que las capacitaciones son en las tardes y uno de los grupos salen a las once y treinta, no podía incorporarse, pero sería darles esa capacitación aparte a ellos, porque son un grupo considerable”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “además la mayoría de ellos tienen otras actividades que desarrollan en las tardes.

La señorita Picado Quesada indica: “para recalcar la importancia de que como parte de la formación integral de los estudiantes, por medio de la DECAT, se imparta un curso de salud ocupacional, en las Carreras y Programas Técnicos, a través del cual se abarquen temas específicos relacionados con los riesgos laborales en el área de estudio que escogieron. Me parece que es muy importante que como parte de la formación integral de los estudiantes ellos conozcan ¿qué es Salud Ocupacional antes de salir? y que no sea hasta que se incorporen al ámbito laboral, comiencen a escuchar de Salud Ocupacional y que conozcan las normas que deben cumplir, en Mecánica Dental se ha hecho mucho eso, se les exige a los estudiantes el uniforme la compra de monogafas, taponos, respiradores y que ellos estén trabajando en el laboratorio como eventualmente lo harán cuando estén incorporados al ámbito laboral, lo ideal sería lograr ese tipo de acercamiento con las carreras y cursos técnicos”.

El señor Decano manifiesta: “la duda que tengo es con respecto a las carreras, esto porque ya fue actualizada la malla curricular”.

La señora Presidente señala: "la señorita Picado lo propone como un curso libre en el DECAT, el que esté interesado en llevarlo y promocionarlo entre la comunidad estudiantil".

La Directora Valerín Barboza expresa: "asimismo la señorita Picado da charlas a las diferentes carreras sobre los riesgos específicos de cada una de las profesiones, sin embargo una sola persona es difícil que cubra a toda la comunidad estudiantil".

La señorita Picado Quesada indica: "estas charlas se dieron a Electrónica sobre el uso eléctrico, quemaduras, en Mecánica Dental se vieron todos los riesgos que tienen, en Secretariado la parte de ergonomía porque es uno de los mayores riesgos, igualmente en Dirección de Empresas, son como pinceladas no tan amplio como se quisiera ni abarcando toda la población porque es muy difícil".

El Director Quesada Rojas consulta: "a los alumnos del DECAT, ¿ se les da alguna capacitación?".

La señorita Picado Quesada indica: "se propuso lo mismo, integrar dentro del programa técnico un curso de Salud Ocupacional específico para los cursos que ellos manejan (pero todavía no se han hecho), se había enfocado a Decoración de Interiores, Electricidad Residencial, Soldadura y Masaje, la divulgación del plan de emergencia se les hace todos los bimestres".

El Director Quesada Rojas consulta: "¿la parte de evacuación se les indica a los estudiantes?".

La señorita Picado Quesada indica: "eso se hace cuatrimestralmente a los estudiantes de carrera de primer nivel y a los estudiante del DECAT bimestralmente".

La señora Presidente agradece a la señorita Picado Quesada por su exposición".

La señora Presidente indica: "con respecto a la propuesta que la señorita Picado Quesada hizo de integrar a los profesores lo creo muy difícil, porque creo que los docentes no tienen ese sentimiento de pertenencia como lo tienen los

Administrativos o Servicios Operativos que viene por siete horas a venir por cuatro horas o tres horas a la semana, no tienen la camiseta puesta, no los estoy criticando pero es mi pensar”.

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: “difiero de esa percepción, porque eso es generalizar y no todos son iguales, porque tampoco son todos los administrativos los que responden”.

La señora Presidente señala: “disculpe, si me expresé mal, tal vez es sacrificar un rato más”.

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: “considero que sería mejor preguntarse ¿Por qué el docente no participa?, no solo en esto sino en muchas cosas y hay que entender ¿por qué el docente no participa?, muchas veces no es que no se quiere”.

La señora Presidente indica: “la persona que la intercedió a usted, en tiempos anteriores se tocó este tema de la preocupación de la desprotección de la institución ante una eventualidad en las noches, él manifestaba que el profesorado no tiene interés, yo no conozco al docente no tengo relación con nadie, por eso me guió por lo que él manifestó en algún momento o por lo que usted manifieste en estos momentos”.

La Directora Villalta Loaiza expresa: “no es el hecho de dejarse ir por las cosas, considero que la política de puertas abiertas en el Consejo es muy importante, ¿qué interesante sería que usted en su condición de Presidente fuese a una tertulia con los profesores en diferentes jornadas laborales?, para que conozca las verdaderas necesidades y las verdaderas cosas que al docente le molesta de la administración y que muchas veces eso inhibe que el docente participe, el dejarnos ir por lo que nos vienen a decir aquí, no, hay que estar en el lugar de las personas para saber ¿qué es lo que está pasando?”.

La señora Presidente comenta: “para eso están los representantes”.

La Directora Villalta Loaiza manifiesta: “por eso lo estoy manifestando y no es co administrar si van a decir eso, es estar cerca del evento, escuchar las cosas, por ejemplo se hablaba en el documento de que se contrate a la enfermera por dos

horas más, ¿qué pasa si el docente necesita incapacitarse en la noche, no hay quien los incapacite?, ¿qué dicen ellos?, venimos en la noche y no tenemos derecho a que el médico nos vea y si solicitan cita es para una semana después, ellos nunca tienen derecho a que el médico los vea en la noche, porque no hay médico, es más necesario el médico que la enfermera en las noches, por lo menos dos noches”.

La señora Presidente señala: “pero es más costoso”.

La Directora Villalta Loaiza expresa: “sí, pero es una necesidad que se tiene”.

La Directora Valerín Barboza manifiesta: “no quisiera entrar en polémica, sin embargo la Directora Villalta Loaiza dijo al docente le molesta muchas cosas de la administración”.

La Directora Villalta Loaiza indica: “sí, claro”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “si al docente le molesta algo de la administración y no lo dice nunca lo vamos a arreglar, además la motivación para el trabajo y para la vida es interna, yo no puedo poner la motivación para laborar en otras personas, considero que cada uno debe asumir su compromiso personal y además la población ha crecido demasiado, antes usted venía y solicitaba la cita y si se podía se le daba para el siguiente día, pero ahora tenemos la situación (y por eso le solicité al Doctor Monge que presentara un informe al Consejo Directivo para que ustedes puedan hacer todas las preguntas que consideren pertinentes), cubrimos a toda la población estudiantil a todo el personal docente (carreras y DECAT), a casos especiales de los estudiantes del DECAT y en algunos casos a los estudiantes de convenio y lo que tenemos es un médico cuatro horas y una asistente médico siete horas, como dice bien la Directora Villalta necesitamos al médico para que los incapaciten y si tenemos aquí a una asistente médico o enfermera no los puede incapacitar, tendría que ser el médico, sin embargo tenemos funcionarios desde las seis de la mañana, el docente se queda aquí hasta las nueve y treinta o diez de la noche, entonces quiere decir que necesitaríamos gente de las seis de la mañana a diez de la noche, estaríamos hablando de dieciséis horas y lo que tenemos al médico son cuatro horas; aparte de esas dieciséis horas tendríamos que cubrir de las ocho de la mañana a las cinco de la tarde del sábado, entonces si nosotros tomamos las dieciséis horas por cinco, más las ocho horas del sábado son en total ochenta y ocho horas y el médico está veinte horas semanales,

esas veinte horas que se le pagan no cubrirían ni un día y medio de necesidad institucional”.

La Directora Villalta Loaiza expresa: “los horarios podrían ordenarse de manera que los que entran a las seis de la tarde, por lo menos una vez a la semana tengan opción al servicio”.

La Directora Valerín Barboza indica: “en este momento el médico está atendiendo dos veces a la semana a las ocho de la mañana, y hay unos días en la semana que se queda hasta las cinco o cinco y treinta, incluso si el docente viene a clases a las seis y el médico está aquí; incluso cuando venga el médico acá podemos revisar la posibilidad, sin embargo no podríamos tenerlo hasta las siete de la noche siempre, pero también tenemos que ver que son dieciséis horas diarias que se requiere atención médica, más los sábados ocho horas por lo menos, es mucha la demanda para la poca capacidad que tenemos”.

El señor Decano señala: “a raíz de esa preocupación de las Directoras Valerín Barboza y Villalta Loaiza, ya ellas me habían planteado la solicitud de ampliar la jornada del médico en siete horas, esa solicitud está en el Ministerio de Educación porque son los que autorizan el aumento de tres horas, si eventualmente así lo indicaran nosotros tendríamos una holgura mayor para atender parte de esa necesidad”.

La señora Presidente indica a la Directora Villalta Loaiza: “si hay muchos docentes que tiene inconformidad o molestias tengo entendido que la Decanatura es de puertas abiertas, entonces que se acerquen a la Decanatura y manifiesten sus inconformidades y eventualmente recuerden que la Presidencia es simplemente para dirigir un debate, yo no soy ni más ni menos que ninguno, pueden buscar a cualquiera de los siete miembros que componen a este órgano, porque ninguno solo somos nada, pero en conjunto somos la máxima autoridad”.

La Directora Valerín Barboza señala: “porque si la molestia es con la administración me gustaría hablar con ellos”.

La Directora Villalta Loaiza señala: “en ese caso es mejor coordinar una reunión e invitarla a usted”.

La Directora Valerín Barboza expresa: "porque me parece que es más fácil llegar a solucionar una situación si uno la conoce, yo no puedo solucionar algo que desconozco, siempre y cuando sean cosas de las que yo no tenga que llegar a defender o a defenderme, sino a buscar soluciones en forma conjunta porque si yo tengo un problema y soy el que lo vivo y sé la necesidad que tengo, es más fácil decir ¿qué necesito?, yo estaría en disposición de ir a una reunión y que dialoguemos".

El Director Quesada Rojas manifiesta: "hay varios sectores representados aquí, sin embargo la institución es una sola, si hay criterios de uno y otro, hay que tratar de resolverlos lo antes posible, pues hay mucho que hacer; para el próximo año tenemos mucho trabajo y se tiene que preparar la institución, ¿se puede adecuar el horario médico para que se pueda atender en la tarde noche".

La Directora Madrigal Ruiz comenta: "con respecto a lo propuesto por la Directora Valerín sobre reunirse con los docentes para escucharlos, se debe tener cuidado si las cosas que se van a tratar tienen que resolverse a nivel administrativo o si son cosas que tienen que ver directamente con el Consejo".

El señor Decano manifiesta: "sobre la propuesta de la señorita Picado Quesada, tuve la oportunidad de conversar con el señor Gerardo Castaing y él señalaba que en la carrera de Investigación están los cursos de Administración de la Seguridad y ellos de alguna forma tienen que ver con estos aspectos, él indicaba que podría buscar un mecanismo para que ciertos estudiantes formen parte de un equipo especial, yo le hice el comentario a la señorita Picado Quesada, ella señaló que la preocupación es por la rotación del estudiante, sin embargo ese curso es permanente, no importa que estén rotando las personas pero el espíritu de la cobertura la vamos a tener, yo voy a hablar con el señor Castaing. Entre más prevención tengamos más tranquilidad tendremos, este no es un asunto del sector como lo indicaba el Director Quesada, sino un asunto institucional".

La Directora Valerín Barboza externa: "con respecto a la cobertura médica, tenemos que ver que entre más se divulgue el servicio y la accesibilidad sea mayor, será más la demanda, al extender el servicio médico en la noche, las citas serán más distantes entre sí por haber mayor demanda, asimismo cuando el médico venga les va a indicar que se está montando un proyecto para atención de poli consultantes, porque tenemos una gran lista de personas docentes y

administrativos, hay personas que tienen acceso continuo a la consulta y le quitan espacio a otras, entonces lo estamos viendo desde el punto de vista psicológico y médico, con respecto a los estudiantes que participen en la Brigada, ahora que se está abriendo el polígono, ¿qué pasa si el estudiante sale herido?, el grado de responsabilidad de la institución en cuanto a la cobertura de las pólizas”.

La señora Presidente indica: “para cerrar este punto propongo solicitar a la Decanatura estudiar las propuestas presentadas por la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional y elaborar un proyecto sobre el horario nocturno dentro de las posibilidades presupuestarias de la institución y presentarlo para al Consejo Directivo. Fecha de entrega 05 de octubre de 2012. Se somete a votación, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO CD-01-3002-2012:

“Solicitar a la Decanatura estudiar las propuestas presentadas por la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional y elaborar un proyecto sobre el horario nocturno dentro de las posibilidades presupuestarias de la institución y presentarlo para al Consejo Directivo. Fecha de entrega 05 de octubre de 2012”.

Finaliza este punto.

ARTÍCULO 4: Informe de Convenios.

A continuación el señor Decano presenta los convenios existentes y vigentes y que hasta este momento:

Inventario de Convenios

AMPO N° 1.

Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)

Fecha: Primero de diciembre del dos mil diez

Firmado por:

Fernando Marín Rojas, Presidente Ejecutivo del Instituto Mixto de Ayuda Social.

Mario Morales Gamboa, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: El objeto del presente convenio es establecer los mecanismos de coordinación, mediante el cual el CUC aportara a los beneficiarios del IMAS, la posibilidad de tener acceso a becas para estudiar en sus instalaciones, con el fin de mejorar sus oportunidades de acceso a educación superior para universitaria y así crear condiciones para superar su condición de pobreza.

Instituto Mixto de Ayuda Social – IMAS

Oficio del dos de julio del dos mil diez

Contrato Suscrito entre el Banco Crédito Agrícola de Cartago en Calidad de Fiduciario del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO – IMAS- BANACIO/ 73-2002, y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: dieciséis de junio del dos mil diez

Firmado por: Hilda Arroyo Bolaños, Apoderado generalísimo sin límite de suma del Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Mario Morales Gamboa, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: El objeto y propósito fundamental de este contrato consiste en aunar esfuerzos institucionales para obtener un desarrollo adecuado de los siguientes objetivos: Apoyar económicamente a la población beneficiada en los programas de los servicios de apoyo impulsados por el FIDEICOMISO según la población meta. Desarrollar las capacidades competitivas de los emprendimientos productivos a partir de la formación empresarial continua y desarrollar procesos de articulación horizontal y vertical entre las instituciones participantes de este contrato.

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: nueve de agosto de mil novecientos noventa y seis

Firmado por: MSc. Alejandro Cruz Molina, Rector Instituto Tecnológico de Costa Rica.

MBA. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Decano del Colegio Universitario de Cartago.
Comunicación de Acuerdo

Fecha: veinte de junio de mil novecientos noventa y seis

Asunto: sesión No.1888, Artículo 6, del siete de junio de mil novecientos noventa y seis. Convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago.

Comunicación de Acuerdo

Fecha: veinte tres de febrero de mil novecientos noventa y seis

Asunto: sesión No.1869, Artículo 10, del veinte dos de febrero de mil novecientos noventa y seis. Firmeza del acuerdo de la sesión No. 1868, Artículo 20, del quince de febrero de mil novecientos noventa y seis. Propuesta de admisión para Colegios Universitarios Estatales.

Objetivo: Incrementar la cooperación académica, científico-tecnológica y cultural entre las partes.

Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

Convenio entre la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago y el Colegio Universitario de Cartago para la extensión de Líneas Trifásicas en dos vanos e Instalación de tres Transformadores.

Fecha: tres de mayo del dos mil dos

Firmado por: Lic. Oscar Meneses Quesada, Gerente General

Álvaro Orlando Román Morales, Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: Que la JASEC, en su condición de institución pública que presta el servicio público del suministro de energía eléctrica, realizara las obras correspondientes a la extensión de líneas trifásicas en dos vanos e instalación de tres transformadores.

Convenio General de Articulación y de ayuda mutua suscrito entre los Colegios Universitarios de Cartago, Puntarenas, Alajuela y la Escuela Centroamericana de Ganadería y el Ministerio de Educación Pública

Fecha: veintiuno de enero de mil novecientos noventa y ocho.

Firmado por: Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación

LICDA. Eva Meza Badilla, Decano del Colegio Universitario de Cartago

MSC. Fernando Varela Zúñiga, Decano del Colegio Universitario de Puntarenas

LIC. Dagoberto Gonzales López, Decano del Colegio Universitario de Alajuela

MSC. Jose Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería.

Objetivo : Facilitar el acceso académico, dentro del marco legal al graduado de Educación Técnica a un Colegio Universitario, como una opción educativa de bajo costo y de alta calidad, reconociéndosele los conocimientos, habilidades y destrezas ya adquiridas en su nivel medio.

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio del Ambiente y Energía

Fecha: catorce de setiembre del dos mil uno

Firmado por: Álvaro Román Morales, Colegio Universitario de Cartago

Elizabeth Odio Benito, Ministra del Ambiente y Energía.

Objetivo: Implementar un conjunto de estrategias que permitan aprovechar el recurso humano capacitado del CUC en las diferentes Áreas de Conservación, en las áreas afines al SINAC, que coadyuven en el mejoramiento, protección y conservación tanto del recurso natural como del humano.

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre el Colegio Universitario de Cartago y la Universidad Estatal a Distancia

Fecha: siete de febrero de mil novecientos noventa

Firmado por: Dr. Fernando Campos Rivera, Decano del CUC- Dr. Celedonio Ramírez Ramírez Rector de la UNED

Objetivo: Incrementar las relaciones académica y científico - culturales entre ambas instituciones.

Impulsar la asesoría y la asistencia técnica interinstitucionales en las diferentes áreas requeridas y en las cuales se tenga las capacidades institucionales necesarias.

Convenio de Cooperación Institucional Celebrado entre el Colegio Universitario de Cartago y el Banco Crédito Agrícola de Cartago

Fecha: veintiséis de noviembre del dos mil ocho

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano- Arnoldo Trejos Dobles, Subgerente General

Objetivo El objetivo fundamental del presente convenio es que el CUC y el Banco Agrícola de Cartago, unan esfuerzos en procura de fortalecer a ambas entidades con la utilización y explotación racional de sus servicios lo cual además de disminuir costos, permitirá ampliar la gama de servicios y la cobertura actual de los mismos, en beneficio de ambas entidades

Convenio de Cooperación entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago para el centro Empresarial de BN Desarrollo

Fecha: treinta uno de octubre del dos mil nueve

Firmado por: Mario Morales Gamboa, CUC- José Antonio Vásquez Castro, Banco Nacional de Costa Rica

Objetivo

BANCO NACIONAL

El banco por medio de BN – Desarrollo, con el objetivo de ampliar su cobertura en el otorgamiento de crédito y prestación de servicios financieros a las micros pequeñas empresas, considera muy importante desarrollar esquemas de participación conjunta con las organizaciones y empresas con base a la relación de estas con sus asociados y clientes.

CUC

El CUC de manera permanente promueve y apoya la ejecución de proyectos productivos de bienes y servicios, comprometidos con el ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes y las comunidades, mediante acciones de capacitación con el de favorecer una nueva concepción educativa, usos de tecnologías apropiadas y una distribución equitativa de los beneficios.

Convenio Marco de Cooperación entre el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: veintitrés de octubre del dos mil nueve

Firmado por: M.B.A Omar Sánchez Lizano, Director Banca de Desarrollo Social y Empresarial- Lic. Mario Morales Gamboa, Decano

Objetivo

Establecer las bases de una cooperación entre el Banco y el CUC, permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como: intercambio de información, desarrollo económico local, prestación de servicios financieros y servicios de desarrollo empresarial en procura de un mejor y adecuado de las MIPYMES para potenciar de esa manera su fortalecimiento y competitividad.

Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y el Colegio Universitario de Cartago, para la Red de Apoyo a las PYMES

Fecha: tres de febrero del dos mil diez

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano Colegio Universitario de Cartago- José Eduardo Sibaja Arias, Ministro de Economía, Industria y Comercial

Objetivo

Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, con la finalidad de desarrollar planes, programas y proyectos de apoyo a las PYMES costarricenses

Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional Suscrito entre El Banco Crédito Agrícola de Cartago en Calidad de Fiduciario del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS- BANACIO 73- 2002 y los Colegios Universitarios CUP, CIPET, CUNA, ECAG, CUNLIMON, CURDTS, CUC

Fecha: siete de diciembre del dos mil seis

Firmado por: Desiderio Arias Corella, Decano CUNLIMON- José Eduardo Sibaja Arias, Presidente del Consejo Técnico del CIPET- Carlos Roberto Obando Contreras, Decano CURDTS- Francisco Romero Royo, Decano ECAG- Enrique Víquez Fonseca, Decano CUC- Fernando Varela Zúñiga, Decano CUP – Marcelo Prieto Jiménez, Decano CUNA- Guillermo Quesada Oviedo, Fiduciario Banco Crédito Agrícola de Cartago- Diego Víquez Lizano, Presidente Ejecutivo IMAS

Objetivo

Apoyar económicamente a la población beneficiada en los programas de los servicios de apoyo impulsados por el FIDEICOMISO según la población meta.
Generar proyectos integrados que permitan atender las necesidades de comunidades marginales y grupos en riesgo social o condiciones de pobreza extrema.

Convenio General De Colaboración de la Universidad Autónoma de Nayarit

Fecha: tres de marzo del dos mil nueve

Firmado por: MC. Omar Wicab Gutiérrez, Rector- Mario Enrique Morales Gamboa, Decano – MA. Adrian Navarrete Méndez, Secretario General, Lic. Laura Solano Moya, Directora Carrera de Empresas y Actividades Turísticas- MC. Xochitil Castellón Fonseca, Secretaria de Docencia- MC. Jorge Humberto López Córdoba, Director Unidad Académica de Turismo

Objetivo

Apoyar y promover en la medida de lo posible, la realización de actividades conjuntas de investigación, a partir de la proyección de dos observatorios turísticos que se encuentran en proceso de formulación, desarrollando un sistema afín que pueda ser aplicado en sus propias regiones turísticas.

Fortalecer el intercambio de personal académico para participar en eventos de actualización académica.

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago, La Fundación Libertador José de San Martín y la Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio Jiménez R.L

Fecha: cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: Dr. Franco Fernández, Fundación Jose de San Martín- MBA. Luis Gerardo Gutiérrez, Decano CUC, Ing. Juan Andrés Mora Cooperativa de Servicios Educativos

Objetivo

El CUC autoriza a la cooperativa del Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez para que construya en su finca y traspase al CUC un conjunto de aulas

Convenio Específico de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y la Fundación Colegio Universitario Cartago Libertador Jose de San Martin

Fecha: primero de enero de mil novecientos noventa y cuatro

Firmado por: Dr. Franco Fernández Esquivel, Presiente Libertador Jose de San Martin- Dr. Fernando Campos Rivera, Decano

Objetivo

La fundación Colegio Universitario de Cartago Libertador José de San Martín, fungirá como caja recaudadora y pagadora de la operación del centro Escuela Charrarra.

Los beneficios netos que el Proyecto Centro Escuela Turístico Charrarra genere serán reinvertidos en el mismo proyecto y en beneficio de la Carrera de Empresas y Actividades Turísticas.

AMPO N° 3.

Convenio de Articulación entre el Colegio Georgian de Artes y Tecnología de Barrie, Ontario, Canadá y la Secretaria Ejecutiva de Planificación del Sector Educación y Recursos Humanos y los Colegios Universitarios de Costa Rica

Fecha: dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y cuatro

Firmado por: Lic. Marvin Herrera Araya, Ministro Rector del Sector Educación y Recursos Humanos- Dr. Fernando Campos Rivera, Decano del CUC- Lic. Rodrigo Vindas Araya, Decano Colegio Universitario de Alajuela- Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario de Puntarenas- Dr. Bruce Hill, Presidente Georgian College

Objetivo

Fortalecer las relaciones entre las instituciones de educación superior de Canadá y Costa Rica y apoyar, el desarrollo de los recursos humanos de estas instituciones. De manera que la calidad de la educación para universitaria, los servicios que ofrecen y el desarrollo de carreras sean mejorados en beneficio del desarrollo tecnológico de cada Colegio y de su personal.

Convenio entre la Asociación de Colegios Comunitarios de Canadá Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y Colegios Universitarios de Alajuela, Cartago y Puntarenas

Fecha: diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Lic. Marvin Herrera Araya, Ministro Educación Pública- Lic. Rodrigo Vindas, Decano CUNA- Bruce Hill, Presidente Georgian College- Dr. Fernando Campos, Decano CUC – Fernando Varela, Decano CUP

Objetivo

Capacitación técnica del personal de los Colegios Universitarios firmantes, a través de la asistencia técnica que proporcionarían los Colegios miembros de la Asociación de Colegios Comunitarios de Canadá como parte del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos e Institucionales.

Convenio de Colaboración

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano CUC- Jaime López, Presidente

Que el Circulo Internacional de Amigos de los Gigantes (C.I.A.G.) tiene como fin documentar, promover, asesorar y fomentar todas las actividades e iniciativas que colaboren a un mayor conocimiento histórico y difusión entorno de los Gigantes, cabezudos y otras figuras de cortejo.

El C.I.A.G. reconoce que el CUC será el ente comunicador a nivel de Costa Rica con otras organizaciones de mascaradas o mascareros con el fin de una mejor organización.

Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal a Distancia

Fecha: veintidós de setiembre de mil novecientos noventa y seis

Firmado por: Gabriel Macaya Trejos, Rector Universidad de Costa Rica- Alejandro Cruz Molina, Rector Instituto Tecnológico de Costa Rica- Jorge Mora Alfaro, Rector Universidad Nacional- Celedonio Ramírez Ramírez, Rector Universidad Estatal a Distancia- Eva Meza Badilla, Decana CUC, Dagoberto González López, Decano Colegio Universitario de Alajuela – José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería – Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación Pública

Se establece el Consejo de Articulación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica, el cual estará formado por las autoridades ejecutivas superiores de las instituciones signatarias de este Convenio.

Convenio General de Articulación y de Ayuda Mutua suscrito entre los Colegios Universitarios de Cartago, Puntarenas, Alajuela y la Escuela Centroamérica de Ganadería y el Ministerio de Educación Pública

Fecha: veintiuno de enero de mil novecientos noventa y ocho

Firmado por: Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación, Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario de Puntarenas- José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería – Licda. Eva Meza Badilla, Decano Colegio Universitario de Cartago – Lic. Dagoberto González López, Decano Colegio Universitario Alajuela

Objetivo

Facilitar el acceso académico, dentro del marco legal al graduado de Educación Técnica a un Colegio Universitario, como una opción educativa de bajo costo y alta calidad, reconociéndosele los conocimientos, habilidades y destrezas ya adquiridas en su nivel medio.

Adhesión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

Fecha: nueve de setiembre del dos mil dos

Firmado por: Gabriel Macaya, Rector UCR- Sonia Marta Mora Escalante, Rectora UNA- Francisco Romero Royo, Director General ECAG- Álvaro Román Morales, Decano CUC- Luis Matamoros Ramírez, Decano CUP- Alejandro Cruz Molina, Rector ITCR- Rodrigo Arias Camacho Rector UNED- Nora Lizano Castillo, Directora Ejecutiva CIPET- Dagoberto González López- Jorge Rodríguez Chaverri, Decano CURDTS- Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON

Integración del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

Adhesión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Cooperación y ayuda mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

Fecha: seis de agosto del dos mil cuatro

Firmado por: Ana Lorena Salazar Escamilla, Decana CUNA – Edith Lamas Aparicio, Decana CUP- Álvaro Román Morales- Sonia Marta Mora Escalante- Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON

Unión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

Convenio Colegio Universitario de Cartago – Colegio Universitario de Limón

Fecha: veintidós de mayo del dos mil tres

Firmado por: Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON – Álvaro Román Morales, Decano CUC

Objetivo

Promover la cooperación académica, científico tecnológica y cultural entre las instituciones.

Desarrollar programas, proyectos y actividades conjuntas de docencia, investigación, extensión, administración académica, capacitación y transferencia tecnológica.

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

Fecha: siete de abril de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Fernando Campos Rivera, Decano Colegio Universitario de Cartago, Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario Puntarenas, Rodrigo Vindas Araya, Decano Colegio Universitario Alajuela, Rose Marie Ruiz Bravo, Rectora Universidad Nacional

Objetivos

Incrementar la cooperación académica, científico- tecnológica y cultural entre las partes.

Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

Convenio entre los Colegios Universitarios de Alajuela, Cartago y Puntarenas

Fecha: treinta de agosto de mil novecientos ochenta y cinco

Firmado por: Lic. Danilos Rodríguez Calderón, Decano CUP- Lic. Héctor Méndez, Decano CU- Dr. Pio Miranda Pol, Decano CUNA

Los Colegios Universitarios coordinarán esfuerzos para fortalecer la planificación institucional, la programación y la ejecución de acciones, tendientes al perfeccionamiento administrativo – docente

Cualquiera de los Colegios Universitarios, podrá solicitar a los otros, colaboración específica tendiente al perfeccionamiento, formación y capacitación profesional y técnica de los alumnos, profesores y miembros de los Consejos Directivos, de los Colegios Universitarios.

Convenio de Cooperación entre Colegio Universitario de Cartago, la Fundación Libertador Jose de San Martín y la Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio Jiménez R.L

Fecha: veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Franco Fernández, Fundación Jose de San Martín, Presidente- Luis Gerardo Gutiérrez, Colegio Universitario de Cartago, Decano- Ing. Juan Andrés Mora, Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio, Gerente.

Artículo Primero: La Fundación y el CUC, traspasan a la Cooperativa, el proyecto Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez, que actualmente funciona en las instalaciones del el CUC. A tales efectos, en adelante, el gobierno, administración, organización y desarrollo en el Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez estará totalmente a cargo de La Cooperativa.

Artículo segundo. El CUC es dueño de una finca, ubicada en Barrio el Molino de Cartago, Distrito Segundo, del Cantón Central de la Provincia de Cartago, Matrícula Número Cero setenta mil setecientos ochenta y nueve cero cero cero; con un área de terreno de cuarenta y ocho mil novecientos veintidós metros con sesenta y dos decímetros cuadrados. Dentro de la referida finca se ubican las instalaciones físicas

de El CUC, de las cuales ha facilitado el uso de algunas instalaciones al Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez, que actualmente resultan insuficientes para ambas instituciones continúen con un proceso de crecimientos sin perjuicio de los educandos.

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Colegio Vocacional de Artes y Oficios

Fecha: mil novecientos noventa y tres

Firmado por: Dr. Francisco Jiménez Martén- Dr. Fernando Campos Rivera

Tanto el CUC como el COVAO tienen el interés y la necesidad de provocar y desarrollar conjuntamente programas conducentes al mejor logro de sus objetivos académicos.

Para el desarrollo de los programas y proyectos que se deriven del presente convenio, tanto el CUC como el COVAO, ofrecen los recursos institucionales de que disponen de acuerdo a sus posibilidades.

Convenio con el Cooperación suscrito entre el Colegio Universitario de Cartago y el Colegio Boreal Canadá.

Firmado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano y el señor Dennis Huberth Dutrisac.

Convenio con la Universidad de Michigan, y trabajo en Disney.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: Correspondencia.

5.1 Se recibe el oficio dec-830-2012, de fecha 14 de setiembre de 2012, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al que adjunta la Directriz N°37-H, publicada en el Alcance N°123, del Diario Oficial La Gaceta N° 170 de fecha 04 de setiembre de 2012.

Comentarios:

El señor Decano indica: "luego de todos los esfuerzos realizados para que se modificara la 13-H y nos incluyeran dentro de las excepciones para la creación de plazas docentes, logramos que se diera y se manifiesta en la Directriz N°37-H, ahora lo que viene es la lucha para crear plazas administrativas autofinanciadas, esto vino a liberarnos diez plazas docentes, que teníamos debidamente financiadas y autorizadas por el MEP, pero que la Autoridad Presupuestaria no nos autorizaba.
SE DA POR RECIBIDO.

5.2 Se conoce el oficio DEC-849-2012, de fecha 17 de setiembre de 2012, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, en el que manifiesta que debido a que han cambiado los escenarios laborales en DECAT, solicita dejar sin efecto el acuerdo del Consejo Directivo CD-02-2994-2012, donde se autorizó permiso con goce de salario para la funcionaria Johanna Moya Vargas, Coordinadora de Educación Comunitaria. Se replantea la solicitud que el permiso sea sin goce de salario por el mismo periodo. Si se autorizara se estaría atendiendo en todos sus extremos lo expresado por la funcionaria Johanna Moya Vargas en su oficio DEC DECAT-CEC-212-2012, DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2012 y en concordancia con el oficio DEC-DECAT-S-213-2012 de fecha 17 de setiembre, suscrito por el señor Rodrigo Muñoz Azoifeifa, en su condición de Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

Comentarios:

El señor Decano indica: "cuando aún no se había formalizado la conformación del Consejo Directivo, Johanna había planteado la solicitud de esa capacitación, una vez que se establece el Consejo Directivo y planteo el requerimiento como corresponde (acuerdo antes tomado), hablando con el señor Rodrigo Muñoz me señala que va a sacar a concurso la plaza de Coordinación de Cursos a la Comunidad, porque ella está nombrada de forma interina, yo le indicaba que si hacíamos eso sería una expectativa para ella; sin embargo con la experiencia del señor Muñoz, consideró que se tenía que cambiar un poco el perfil, la señora Moya Vargas no encaja en ese perfil, entonces ¿cómo iba a recibir una capacitación con goce de salario?, me parece que Johanna en un gesto muy loable, indica que si va a la capacitación no se le pague el salario, además de que ello significaría no tener compromisos con la institución, el problema es que ella se lleva la capacitación, pero la institución no está invirtiendo nada".

La señora Presidente somete a votación, dejar sin efecto el acuerdo CD-02-2994-2012. "Autorizar a la señorita Johanna Moya Vargas, Coordinadora de Educación Comunitaria, permiso SIN goce de salario, durante cuatro semanas, entre los

meses de octubre y noviembre del presente año, para que participe en el Programa de Empoderamiento de Mujeres a través de Emprendimiento Social, en Estados Unidos.

ACUERDO CD-02-3002-2012:

A. "Dejar sin efecto el acuerdo CD-02-2994-2012.

B. Autorizar a la señorita Johanna Moya Vargas, Coordinadora de Educación Comunitaria, permiso SIN goce de salario, durante cuatro semanas, entre los meses de octubre y noviembre del presente año, para que participe en el Programa de Empoderamiento de Mujeres a través de Emprendimiento Social, en Estados Unidos".

5.3 Se recibe invitación a la certificación del curso Plan de Negocios-Emprendedores CUC, el próximo miércoles 26 de setiembre, 2012, a las 6:00 p.m., en la Sala de Exposiciones Marco Aurelio Aguilar Mata. **SE DA POR RECIBIDO SE INCLUYE EN AGENDA.**

ARTÍCULO 6: Asuntos Varios.

6.1. La Directora Villalta Loaiza indica:

APELANDO AL DERECHO A UNA LEGITIMA DEFENSA Y ANTE LO MANIFESTADO EL DIA DE AYER POR LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO MAUREN MORALES MANIFIESTO QUE :

- 1- COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO LE SOLICITE LA U 50 TODA VEZ QUE ES UNA PREVENCION EMITIDA POR LAS AUDITORIA Y QUE SE RELACIONA CON EL USO DE TIEMPOS DOCENTES EN EL AREA ADMINISTRATIVA
- 2- QUE SOLICITE DICHO DOCUMENTO HACE MAS DE QUINCE DIAS Y A LA PRESENTACION DE ESTA NOTA NO LO HE RECIBIDO

- 3- QUE EL COMPAÑERO GASTON ROJAS HA SOLICITADO VARIOS DOCUMENTOS DE FECHAS PASADAS EN ESPECIFICO QUE RESPONDEN A ACUERDOS ,CONVENIOS, CELEBRADOS POR OTROS CONSEJOS DIRECTIVOS LO QUE SUPONGO LE HA CONLLEVADO TIEMPO A DOÑA MAUREN PUES NO SOLO DEBE BUSCARLOS SINO IMPRIMIRLOS Y QUE EL COMPAÑERO GASTON INDICA QUE LE HAN SIDO ENTREGADOS CON PRONTITUD O SEA NO LE HA PASADO LO QUE A MI PERSONA SOLICITARLO EN MAS DE UNA OCASIÓN
- 4- QUE EL CORREO QUE HA MOLESTADO A LA SEÑORA MORALES NO LO ENVIE CON COPIA A OTRA PERSONA Y QUE EN NINGUN MOMENTO ME INDICO SU MOLESTIA SINO QUE HIZO EXTENSIVO SU CONTENIDO PARA TODO EL CONSEJO DIRECTIVO RESALTANDO EL HECHO QUE LE MANIFESTE "NO HABLAMOS EL MISMO IDIOMA"
- 5- QUE ALEGA QUE QUERIA ENVIARME OTRAS NOTAS QUE NO LE SOLICITE Y SIENDO QUE LA SANA CRITICA NOS DICE QUE SI VAMOS A ATRASAR EL TIEMPO DE RESPUESTA POR QUERER AGRARGAR LO NO SOLICITADO NO ES RECOMENDABLE HACERLO PU7ES EN RESUMEN NI LO QUE SOLICITE NI LO QUE SUPUESTAMENTE ME QUERIA AGREGAR TENGO EN MI PODER

TOMO LA SIGUIENTE DECISION:

- A- SI PARA DESARROLLAR MI LABOR EN EL CONSEJO DIRECTIVO REQUIERO DE INFORMACION SE LA SOLICITARE A ELLA EN SU CONDICION DE SECRETARIA DEL CONSEJO ESPERANDO EL TIEMPO LEGALMENTE ESTABLECIDO LUEGO DEL CUAL PROCEDERE SI NO LA HE RECIBIDO
- B- PARA NO AUMENTAR LAS FUNCIONES DE LA SEÑORA MORQALES NO PARTICIPO A PARTIR DE HOY EN EL REFRIGERIO QUE ES CUBIERTO CON EL APOORTE DE CADA MIEMBRO DEL CONSEJO .
- C- SOLICITO QUE ESTA NOTA SEA TRANSCRITA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION DE HOY.


CRISTINA VILLALTA LOAIZA

- 6.2.** El señor Decano señala: " hoy tuve la oportunidad de realizar tres gestiones, una logramos una audiencia con el Diputado Carlos Avendaño, para hablarle un poco sobre la situación de las plazas administrativas, dos fui invitado por el Diputado Víctor Hernández porque el diez de octubre, la Asamblea Legislativa está organizando un foro que tiene que ver justamente con el Suicidio, ese es un proyecto que nació en esta institución, la fecha en que se celebra es el diez de setiembre, sin embargo sin embargo por razones presupuestarias aquí se hizo algo muy a lo interno, con estudiantes de Investigación, profesores y algunos administrativos, pero ya el Diputado Hernández

venía preparando el foro para que se realice en la Asamblea Legislativa el diez de octubre, donde se está invitando al Presidente de la Red, y otras personalidades, asimismo aproveché para comentarle sobre la situación de las plazas y de paso con don Carlos Avendaño se habló poco tiempo, quien más me atendió fue la licenciada Lilliana Salas, ella fue diputada hace ocho años y es una persona con mucho conocimiento en materia de la Hacienda Pública, ella trató de contactar a José Luis Araya, sin embargo no está en el país. Yo fui al despacho del señor Araya a solicitar una audiencia, para explicarle a él que nosotros vamos con una propuesta de plazas autofinanciadas, para que ustedes tengan conocimiento de las gestiones que realicé hoy, porque tenemos que mover todas las fuerzas que se puedan”.

Comentario:

La Directora Villalta Loaiza señala: “¿qué sucede si esa propuesta es rechazada?”.

El señor Decano indica: “con esta propuesta yo llego hasta el treinta y uno de diciembre”.

La señora Presidente comenta: “nos quedaríamos sin treinta funcionarios”.

La Directora Valerín Barboza expresa: “colapsaría la institución, porque casi todos los departamentos administrativos se quedan con la mitad del personal”.

La señora Presidente manifiesta: “incluso esto lo pensamos incluir en la agenda, porque se ha venido hablando a pocos, por eso se va a ver el martes”.

El Director Quesada Rojas indica: “ese es el AU-50-2012”.

La señora Presidente señala: “ese es...”.

- 6.3.** La señora Presidente consulta al señor Decano: “habló usted con el Coordinador de la Carrera de Criminología, porque cuando estuvo la

señorita Mitzy Picado Quesada, Encargada de Salud e Higiene Ocupacional, habló de la no capacitación de esta carrera.

Comentario:

El señor Decano indica: "hablé con el señor Domingo Abarca Vásquez y él me indicó que él había autorizado para que la gente de Salud Ocupacional fuese a impartir la capacitación para los docentes, sin embargo yo le consulté si había una nota indicando eso, porque todos los otros compañeros enviaron nota con fecha, hora y lugar, él me respondió que no, si no hay una nota no podemos respaldar; para mí no lo autorizó, yo le manifesté que se tiene que dar esa capacitación y yo me comprometo con ustedes para que la próxima vez la carrera de Investigación reciba la capacitación".

- 6.4.** La señora Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i., del Consejo Directivo hace entrega de la información (AU-50 y anexos) solicitada por la señora Cristina Villalta Loaiza por medio del memorando CD-042-2012 y adjuntando el disco compacto correspondiente.

Comentario:

La Directora Villalta Loaiza indica: "lo ideal era haberlo recibido por correo".

La señora Morales Carvajal señala: "ayer cuando estábamos en sesión, le envié la información vía correo, desconozco ¿por qué no lo ha recibido?, incluso el Director Quesada Rojas me lo solicitó también y se lo envié".

El Director Quesada Rojas comenta: "yo sí lo recibí y en lo que yo recibí viene la constancia de que había sido enviado antes a su correo, parto del hecho que es su correo, podría ser que haya un error, yo se lo puedo enviar como lo he hecho con otros documentos, porque a mí me ha pasado".

- 6.5.** El Director Quesada Rojas indica: "¿ya la coordinación de la carrera de Investigación envió el documento que se le solicitó?".

Comentario:

El señor Decano indica: "justamente hoy recibí el documento de derecho a respuesta haciendo un descargo de las observaciones de los expertos y además siguen trabajando en eso".

- 6.6.** El señor Decano señala: "ayer tuvimos una reunión con doña Rosa Carranza, Supervisora de los Colegios Universitarios por parte del Consejo Superior de Educación, asimismo la acompañó la Curriculista experta que vio la carrera de Investigación; considero que va a ser importante tomar en consideración la nota de descargo del señor Abarca, porque hay algunas en las que creo que tiene razón, sería importante analizar esa nota".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser las veinte horas y cuarenta minutos de la tarde.

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente