

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

21 de setiembre, 2017

ACTA No. 2618-2017

PRESENTES: Alfonso Salazar Matarrita, inicia presidiendo la sesión
Luis Guillermo Carpio Malavasi
Carolina Amerling Quesada
Nora González Chacón
Mario Molina Valverde
Alvaro García Otárola
Guiselle Bolaños Mora

AUSENTE: Marlene Víquez Salazar, con justificación
Saylen Auslin Chinchilla, con justificación

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general
Secretaría Consejo Universitario
Celín Arce Gómez, jefe Oficina Jurídica
Karino Lizano Arias, auditor interno

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

I. APROBACIÓN DE LA AGENDA

ALFONSO SALAZAR: Buenos días. Damos inicio a la sesión 2618-2017 de hoy 21 de setiembre del 2017. Tenemos varios dictámenes de comisión que se van a incluir en la agenda, si no hay oposición en las respectivas comisiones en el orden de la agenda y si a ustedes les parece las solicitudes de ampliación que viene de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, las vamos a poner en el primer lugar del orden de la agenda en las comisiones respectivas.

Incorporamos en la agenda también la solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico respecto a la maestría en Administración de Empresas, se incorpora y considero que por ser un documento tan amplio, no sería conveniente verlo hoy en comisiones, sino la próxima semana si es urgente.

ÁLVARO GARCÍA: En la Comisión Plan Presupuesto tenemos un acuerdo que es solicitar prórrogas de acuerdo con los temas que se están discutiendo en la comisión y quiero pasarlo a primer punto para verlo hoy.

ALFONSO SALAZAR: Igual como planteamos para las dos comisiones que hoy han solicitado ampliación, pasa a primer punto también ésta de la Comisión Plan Presupuesto.

¿Estamos de acuerdo con esta agenda? La aprobamos.

Se modifica la agenda quedando de la siguiente manera:

I. APROBACION DE LA AGENDA

II. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES

1. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

- a. Política de la Universidad Estatal a Distancia contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia 2016-2021. CU.CPDOyA-2016-041
- b. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPDOyA-2017-030
- c. Solicitud de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referente a nombramientos de encargados de cátedra y programa. Además, nota del Consejo de Rectoría en relación con el oficio ORH.888.2016 de la Oficina de Recursos Humanos, referente a la ampliación del transitorio 1 del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2251-2013, Art. II, inciso 1-a), sobre los requisitos para la designación de encargados de cátedra y programa. CU.CPDOyA-2017-002 y REF. CU-027-2017
- d. Derogación del punto 6) del acuerdo del Consejo Universitario tomado en la sesión 1889-2007, Art. V, inciso 2) con el fin de que todos los funcionarios que deseen realizar estudios en una segunda lengua, reciban un trato equitativo. CU.CPDOyA-2016-043
- e. Propuesta de modificación del artículo 43 del Estatuto de Personal, referente a la reforma parcial del inciso d) y la inclusión

de dos incisos nuevos, h) e i) en el mismo artículo. CU.CPDOyA-2016-048

- f. Propuesta de modificación al artículo 43 del Estatuto de Personal y eliminación del inciso h) del Artículo 33 del mismo Estatuto. Además, nota de la Oficina Jurídica en el que plantea una propuesta de reforma de dicho artículo. CU.CPDOyA-2016-049 y REF. CU. 222-2017
- g. Propuesta de cartel de publicación para el concurso del puesto de Director (a) del Instituto de Gestión de la Calidad. CU.CPDOyA-2017-005
- h. Solicitud de la Oficina de Recursos Humanos, para que se reforme al artículo 7 inciso i) del Reglamento al Art. 32 BIS del Estatuto de Personal. CU.CPDOyA-2017-011
- i. Propuesta de modificación de los artículos 123 y 130 del Estatuto de Personal y artículos 3, 4 y 5 del Reglamento Interno de la Junta de Relaciones Laborales. CU.CPDOyA-2017-013
- j. Informe de Valoración del Riesgo en la UNED, mayo 2015 a julio 2016. CU.CPDOyA-2017-018
- k. Apoyo a todas las acciones que realiza el Programa de Control Interno en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Control Interno. CU.CPDOyA-2017-023
- l. Referente al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al ejercicio económico del 2017. CU.CPDOyA-2017-028

2. COMISION PLAN PRESUPUESTO

- a. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario. CU.CPP-2017-041
- b. Dictamen de mayoría y dos dictámenes de minoría con respecto a la propuesta de tablas de aranceles para el 2018. (Continuación) CU.CPP-2017-037 y REF.CU. 590-2017
- c. Propuesta sobre la subpartida de Servicios Especiales (Modificación Presupuestaria No. 12-2016). CU.CPP-2016-054 (Continuación) Propuesta del acuerdo con observaciones. REF. CU. 614-2016

- d. Informe final sobre el Estudios exploratorio sobre algunos posibles escenarios del comportamiento del Fondo Especial de la Educación Superior para el periodo 2018-2020 para la UNED. CU.CPP-2017-031
- e. Informes de Ejecuciones Presupuestarias presentadas por la Oficina Control de Presupuesto correspondientes al 2016. CU.CPP-2017-033
- f. Propuesta de Reglamento para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Ordinario, Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios de la UNED. CU.CPP-2017-035
- g. Plan de Trabajo para el ejercicio económico del 2018, así como el Plan Operativo Anual y el Presupuesto para el 2018 de la Auditoría Interna. CU.CPP-2017-038
- h. Informe de Labores de Tesorería de la FEUNED 2011-2013. CU.CPP-2017-039
- i. Licitación Pública “Concesión de Instalaciones para soda en el Centro Universitario de Alajuela”. CU.CPP-2017-040
- j. Desglose del presupuesto para la temporada VII de la serie televisiva Punto y Coma. CU.CPP-2017-042
- k. Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal 2016-2020. CU.CPP-2017-043

3. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ACADEMICO

- a. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de acuerdo tomado por el Consejo Universitario. CU.CPDA-2017-051
- b. Declaratorias de catedrático y catedrático honorífico en la UNED. CU.CPDA-2017-029 y REF.CU. 466-2017
- c. Solicitud de la Comisión de Carrera Profesional para establecer puntuación para valorar las consultorías para ascenso en carrera universitaria profesional. CU.CPDA-2017-007
- d. Solicitud de interpretación del Art. 25, inciso b) del Estatuto Orgánico de la UNED. CU.CPDA-2017-018

4. COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS

- a. Propuesta del “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”, y “Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia”. CU.CAJ-2017-003
- b. Modificaciones Reglamento Fondo FEUNED. CU-CAJ-2014-034
- c. Modificación del artículo 9 del Reglamento del Consejo Asesor Interno de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. CU.CAJ-2015-002
- d. Propuesta de modificación del Art. VII del Reglamento de la Defensoría de los Estudiantes. CU.CAJ-2017-024
- e. Propuesta de modificación de los artículos 1 y 135 del Estatuto de Personal. CU.CAJ-2017-039
- f. Dictamen de Mayoría y Dictamen de Minoría referente a inconformidad de varios estudiantes con el cobro de la cuota estudiantil que se les exige en cada periodo de matrícula. CU.CAJ-2017-053
- g. Propuesta de modificación a los artículos 5, 6, 33, 45 y 66 del Estatuto de Personal. CU.CAJ-2017-055

5. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ESTUDIANTIL Y CENTROS UNIVERSITARIOS

- a. Propuesta de modificación de algunos artículos del Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la UNED”. Además, nota de la Oficina de Presupuesto en la que solicitan aclarar dudas con respecto a la aplicación del Art. 5. También nota de la directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, referente al oficio DAES-OAS-2016-402 de la Oficina de Atención Socioeconómica, en el que presenta una propuesta de modificación a dicho reglamento. CU.CPDEyCU-2016-019, REF. CU. 206-2016 y REF. CU-090-2017
- b. Aclaración sobre algunas dudas de la Jefa a.i. de la Oficina de Presupuesto en relación con el artículo 5 del Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la UNED. CU.CPDEyCU-2016-018
- c. Informe del Centro de Investigación y Evaluación Institucional denominado: “Elementos contextuales de los centros universitarios

para la asignación de becas en los cursos de inglés del centro de idiomas de la UNED.” CU.CPDEyCU-2016-002

- d. Informe de investigación elaborado por el CIEI, titulado “Inclusión social y el Centro Universitario de Ciudad Neily: experiencias y nuevas oportunidades”. CU.CPDEyCU-2016-023
- e. Solicitud para realizar sesiones extraordinarias, cuatrimestrales y regionales con un tema de apertura que promueva el dialogo con la región y la comunidad. CU.CPDEyCU-2017-008
- f. Informe parcial C.I.E.I. 010-2016 del “Perfil de Estudiantes de Primer Ingreso, cohorte del I cuatrimestre 2015”. CU.CPDEyCU-2017-011

6. COMISION ESPECIAL PARA LA TRANSFORMACION DE LA VICERRECTORIA DE PLANIFICACION

Propuesta de acuerdo para la transformación de la Vicerrectoría de Planificación en una Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo. REF. CU. 108-2013 (Invitado: Sr. Edgar Castro, Vicerrector de Planificación)

VISITAS PENDIENTES:

- 1. Visita Junta Directiva ASEUNED con el fin de intercambiar impresiones y conozca el trabajo que realizan en beneficio de sus asociados. (Sesión 2341-2014, artículo III, inciso 3 y **sesión 2351-2014**, Art. III, inciso 17) REF. CU-321-2014
- 2. Visita Rosberly Rojas y su equipo investigador, para que exponga el resultado de la Investigación “Educación a distancia como factor de inclusión social en la Universidad Estatal a Distancia (UNED) de Costa Rica y la Universidad Abierta para Adultos (UAPA) de República Dominicana”. (**Sesión 2387-2014**, Art. III. Inciso 18) REF. CU-732-2014
- 3. Visita de la Vicerrectora Académica, Katya Calderón; la Directora de la Escuela de Ciencias de la Educación, el Director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, el Director de la Escuela de Ciencias de la Administración, y el Director de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, con la finalidad de definir una metodología de trabajo para construir una propuesta sobre el uso de la sub partida de Servicios Especiales. Además, se invita a la Vicerrectora Ejecutiva y a la Directora Financiera a.i. (**Sesión 2430-2015**, Art. II)
- 4. Visita de la Vicerrectora Académica, Katya Calderón, con el fin de que informe los términos de la ponencia que se presentó en el Congreso CSUCA y analizar las posibles acciones que el Consejo Universitario debe emitir al respecto. REF. CU. 269-2016 (**Sesión 2521-2016**; Art. III, inciso 4)
- 5. Visita de la señora Raquel Zeledón Sánchez, Jefe a.i. de la Oficina de Atención Socioeconómica de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, para presentar la caracterización de la población becaria por condición socioeconómica de la UNED, correspondiente al período 2015. REF. CU-445-2016 (**Sesión 2542-2016**, Art. III, 6)

6. Visita de la señora Luz Adriana Martínez Vargas coordinadora del Programa de Control Interno, con el fin de ejecutar la autoevaluación del sistema de control interno y realizar la valoración del riesgo del Consejo Universitario, correspondientes al 2017. REF.CU. 409-2017 (**Sesión 2605-2017**, Art. V, inciso 1)
7. Visita del señor Benicio Gutiérrez Doña, con el fin de exponer tres de sus investigaciones que fueron presentadas el 14 de julio del 2017 en el I Encuentro Científico – Región Chorotega, Península de Nicoya, tituladas: “Parasitismo Fetal”, “Determinantes del Dengue” y “Trastornos del Estrés Postraumático en niños y jóvenes”. REF. CU-468-2017 (**Sesión 2607-2017**, Art. III, inciso 11)
8. Visita de los miembros del Comité Nacional del Ciudadano por una Nueva Constituyente, con el fin de exponer la iniciativa popular para convocar a una Asamblea Nacional Constituyente. REF. CU-566-2017 (**Sesión 2614-2017**, Art. IV, inciso 5)

II. DICTAMENES DE COMISIONES PERMANENTES Y COMISIONES ESPECIALES

1. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO

a. Política de la Universidad Estatal a Distancia contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia 2016-2021.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 592-2016, Art. V, inciso 1), celebrada el 17 de agosto del 2016 (CU.CPDOyA-2016-041), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2396-2015, Art. III, inciso 1), del 20 de enero del 2015, en relación con el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF. CU-803-2014), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, donde remite la propuesta: “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, UNED”, y el documento titulado: “Protocolo para la Prevención y Denuncia sobre casos de Hostigamiento Sexual de la Universidad Estatal a Distancia”.

ALFONSO SALAZAR: Tenemos el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo sobre la “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, UNED”, el cual me parece fundamental que sea aprobada por este Consejo y le cedo la palabra a don Álvaro como coordinador de la comisión para que nos haga una presentación del mismo.

ÁLVARO GARCÍA: Buenos días. Procedo a dar lectura al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 592-2016, Art. V, inciso 1) celebrada el 17 de agosto del 2016, que dice lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2396-2015, Art. III, inciso 1), del 20 de enero del 2015, donde remite oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF. CU-803-2014), suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, donde remite la propuesta: “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, UNED”, y el documento titulado: “Protocolo para la Prevención y Denuncia sobre casos de Hostigamiento Sexual de la Universidad Estatal a Distancia”.
2. Mediante el oficio JECHS-001-2015 de fecha 09 de febrero del 2015, suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual (REF. CU-061-2015), se aclara a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, que lo remitido mediante el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF. CU-803-2014), es para el análisis de la propuesta de Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, en atención a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.
3. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2449-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 30 de julio del 2015, donde le solicita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, considerar el oficio JECHS-024-2015 del 23 de julio del 2015, suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, (REF. CU-481-2015), en el análisis de la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia.
4. Lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia, por medio del cual el Consejo Universitario debe aprobar una política de prevención contra el hostigamiento sexual.
5. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2457-2015, Art III, inciso 2) celebrada el 27 de agosto del 2015, donde remite el oficio JECHS-031-2015 del 17 de agosto del 2015, (REF. CU-575-2015), suscrito por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, donde manifiesta su preocupación por el estancamiento que ha tenido en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en la discusión del documento: “Política institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia”.

6. La nota JECHS-007-2016 del 22 de julio de 2016, suscrita por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta de Hostigamiento Sexual (REF. CU-373-2016), dirigida a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en atención al acuerdo tomado por esta Comisión en la sesión 588-2016, Art. V, inciso 1), donde muestra que la propuesta de política enviada al Consejo Universitario (REF. CU-803-2014), se consultó a las instancias mencionadas en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.
7. El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 588-2016, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 20 de julio del 2016 (CU.CPDOyA-2016-033, donde se consulta lo siguiente:

“Consultar a la Sra. Yirlania Quesada Boniche, Jefe de la Oficina de Contratación Administrativa, si en las contrataciones administrativas que realiza actualmente la Universidad en las áreas de seguridad, limpieza, desarrollo de infraestructura u otras que incluyan personal externo a la UNED, ¿se incluye alguna cláusula relacionada con el respeto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley No. 7476)

En caso de que al día de hoy no se haya hecho, ¿de qué manera se puede establecer una condición en esos términos en tales contrataciones que sea viable, como parte de la política institucional contra el hostigamiento sexual?”

8. La nota OCS-948-2016 de fecha 27 de julio del 2016, suscrita por la Sra. Yirlania Quesada Boniche, jefe a.i. de la Oficina de Contratación y Suministros, (REF. CU-382-2016), donde brinda respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 5882-2016, Art. V, inciso 1-a) celebrada el 20 de julio del 2016 (CPDOyA-2016-033, que a la letra dice:

“En respuesta a lo consultado por medio del oficio CU.CPDOyA 2016-033 del 21 de julio del 2016, les comunico que en los carteles de servicios no se incluye de manera explícita una cláusula relacionada con respecto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley N°7476). Lo que se incluyen son condiciones generales que regulen el comportamiento general de los contratistas en las instalaciones de la Universidad.

Asimismo, se puede establecer como una condición general de los carteles el cumplimiento de dicha ley, para lo cual es necesario que la Oficina Jurídica redacte la

cláusula tal y como debe leerse, para que sea incorporada de manera fija en todas las contrataciones que realice la Universidad”.

9. El análisis realizado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en relación con la propuesta de “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)” en las sesiones, 535-2015, 536-2015, 537-2015, 538-2015, 587-2016, 588-2016, 590-2016, 591-2016 y 592-2016, con la presencia de los miembros de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, Sras. Rocío Chaves Jiménez, Ligia Elena Matamoros Bonilla y los Sres. Carlos Jerez Jiménez y Alonso Rodríguez Chaves, y la Sra. Patricia Molina Espinoza, funcionaria del Instituto de Estudios de Género.

SE ACUERDA:

Establecer la siguiente Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)”, que a la letra dice:

“Política de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia 2016-2021

I. Introducción:

El punto de partida de esta política institucional es considerar el hostigamiento sexual como una práctica discriminatoria por razón de género, violatoria de los derechos humanos y que atenta contra la dignidad de las personas, tanto en el ámbito laboral como en el educativo.

Este tipo de hostigamiento corresponde a toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, es un comportamiento inaceptable que no debe ser tolerado bajo ninguna circunstancia, sobre todo, considerando que lamentablemente en nuestra sociedad, la violencia sexual se constituye en la forma más invisibilizada y legitimada de violencia de género. Situación que requiere de la aplicación de legislación específica en esta materia para prevenir, prohibir, investigar y sancionar este tipo de manifestaciones.

En Costa Rica se aprobó la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia (Ley No. 7476) el 3 de febrero de 1995 y fue publicada en La Gaceta No. 45 del 3 de marzo de ese mismo año. Ante algunos vacíos importantes que presentaba dicha legislación, se realizó la incorporación de varias reformas mediante la Ley No. 8805 del 28 de abril del 2010 (La Gaceta No. 106 de 2 de junio del 2010).

Para llevar a cabo el cumplimiento de estas reformas, por iniciativa del Instituto de Estudios de Género, el Consejo Universitario de la UNED aprueba en el 2012 el Reglamento *para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Estatal a Distancia* (Sesión 2184-2012, Art. II, inciso 2-a) de 26 de julio del 2012, publicado en

el Diario Oficial La Gaceta N° 147, el jueves 1° de agosto del 2013). Este Reglamento, según consta en su Artículo 33, deroga en su totalidad el reglamento anterior.

En concordancia con lo establecido en los Artículos 11 y 12 del reglamento supra citado, se constituyó formalmente la *Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual* en la UNED, la cual fue aprobada por el Consejo Universitario en la sesión 2307-2014, Art. III, inciso 3) del 16 de enero del 2014 y en la sesión 2322-2014, Art. III, inciso 3) del 07 de marzo del 2014, como instancia encargada de velar y colaborar por el cumplimiento de la política institucional contra el hostigamiento sexual en la universidad, y recibir y tramitar las denuncias por este tipo de violencia.

Los principios y obligaciones que rigen esta reglamentación en la UNED se encuentran establecidos en el Artículo 1) de la siguiente forma:

“La Ley 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus modificaciones se basa en los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida, el derecho al trabajo, el principio de alteridad de las personas y el principio de igualdad ante la ley, los cuales obligan al Estado a condenar la discriminación por razón del sexo y a establecer políticas para eliminar la discriminación, en especial contra la mujer”.

Los presentes lineamientos de política son un llamado a la reflexión, la prevención, la acción efectiva y atención inmediata a las personas que podrían verse afectadas por el hostigamiento sexual; lo cual demuestra el compromiso de la UNED y su responsabilidad de ampararse en el marco de legalidad existente y de asesorarse con la unidad académica especializada en esta materia, como lo es el Instituto de Estudios de Género y otras instancias que se crean pertinentes.

II. Objetivos Generales:

Además de los objetivos de política establecidos en el Reglamento de la UNED, en su Capítulo II, Artículo 2, es imprescindible que el compromiso institucional de generar ambientes de trabajo y estudio libres de hostigamiento sexual, con el fin de crear espacios de plena realización personal y laboral, incorpore los siguientes propósitos:

1. Establecer una política institucional integral, responsable y activa que contribuya a clarificar, entender, enmarcar, normar, sancionar y sistematizar las directrices, lineamientos, normas y procedimientos, relacionados con la materia del Hostigamiento Sexual en la UNED.
2. Gestionar una estrategia de implementación que proporcione contenido económico para llevar a cabo dicha Política y la aplicación

eficaz del Reglamento para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la UNED.

3. Mantener en constante actualización y retroalimentación dicha política, evaluando, sistematizando y rindiendo informes anuales por parte de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual.

III. Lineamientos Generales:

A partir del marco legal específico y con el propósito de promover relaciones de igualdad, justicia y respeto, la Universidad Estatal a Distancia debe promover, aprobar y mantener en ejecución una política institucional que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual por medio de los siguientes lineamientos:

1. Promover y mantener las condiciones que garanticen el respeto entre las personas integrantes de los diferentes sectores, que conforman la comunidad universitaria.
2. Mantener un ambiente de trabajo, de estudio y de desarrollo de las actividades académicas e institucionales, libre del hostigamiento sexual.
3. Establecer como condición para contratación administrativa que se ejecuten en la Universidad, lo siguiente:

“La empresa seleccionada deberá suministrar antes del inicio de la ejecución del contrato, una copia del procedimiento vigente que se haya implementado a lo interno de su operación, relativo a la prevención y sanción del hostigamiento sexual del personal a su cargo, a fin que las partes conozcan de forma clara ante cual instancia deberá formularse la denuncia correspondiente así como las sanciones correspondientes en caso que se suscitare un conflicto de esta naturaleza, de conformidad con la Ley N° 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, o en su defecto, la normativa específica vigente. Cualquier cambio, derogación o modificación a estos procedimientos deberán ser comunicados a las partes a través del medio para notificaciones señalado en el expediente administrativo”.

4. Garantizar que dentro de los parámetros jurídicos existentes, se cumplan los procedimientos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual, en los plazos establecidos, respetando los derechos de las partes en el proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con las normas que rigen el debido proceso.
5. Garantizar que cuando se determine la responsabilidad administrativa o disciplinaria de la persona hostigadora, se le

impondrá la sanción correspondiente, de acuerdo a la normativa institucional.

6. Garantizar que al momento de tomar decisiones y ejecutar acciones para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual, se respetarán los siguientes *principios orientadores*:
 - a. La consideración del hostigamiento sexual como un fenómeno multidimensional caracterizado por relaciones asimétricas de poder, y que requiere un abordaje interdisciplinario.
 - b. La consideración del hostigamiento sexual como práctica absolutamente ilegal, injustificable y totalmente contraria a los valores e intereses institucionales.
 - c. La igualdad de trato y la prohibición absoluta de toda forma de discriminación.
 - d. El rechazo a cualquier conducta o manifestación de hostigamiento sexual y la consiguiente aplicación estricta del régimen administrativo o disciplinario en esta materia.
7. Garantizar a la Comunidad Universitaria, que se establecerán y financiarán procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual.
8. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar y vigilar el cabal cumplimiento de esta política institucional y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.

Los anteriores lineamientos, a su vez, se enmarcan dentro de tres ejes fundamentales que se describen a continuación.

IV. Ejes Fundamentales:

- 1) Cero Tolerancia: La UNED no permitirá ninguna manifestación de discriminación y violencia y, en este caso específico, de hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones, el desempeño, el cumplimiento del trabajo o el estudio y el estado de bienestar general de las personas.
- 2) Perspectiva de género: La UNED incorporará la perspectiva de género a las denuncias presentadas por hostigamiento sexual, a partir del análisis de los roles y los estereotipos de género contruidos socialmente.
- 3) Respeto: La UNED promoverá y practicará el respeto a la diversidad humana en sus diversas manifestaciones, como principio fundamental.

V. Áreas estratégicas de acción:

La UNED aplicará los presentes lineamientos de política mediante cuatro niveles de intervención con acciones específicas cada uno, ellos son: prevención, atención, seguimiento y evaluación, y rendición de cuentas.

1. Prevención: Implementación de todas las medidas para desalentar y evitar los comportamientos de hostigamiento sexual (campañas de información y difusión, programas permanentes de sensibilización y capacitación, entre otros).
2. Atención: Garantizar la atención inmediata e integral de las víctimas, la confidencialidad y el cumplimiento del debido proceso.
3. Seguimiento y Evaluación: *Proceso permanente y flexible de recolección sistemática de información y análisis, que permite obtener evidencias para valorar el grado de logro de lo propuesto en la Política e implementar medidas de sostenibilidad y/o mejora.*
4. Rendición de cuentas: Implica transparencia, vigilancia, justificación y aplicación de procedimientos para comunicar de manera completa sobre los procesos, su cumplimiento y seguimiento, guardando absoluta confidencialidad sobre la información generada en el proceso.

VI. Términos utilizados:

Comunidad universitaria de la UNED: Todas las personas funcionarias y estudiantes que integran la Universidad Estatal a Distancia y las personas participantes o receptoras de los servicios que ofrece esta Universidad.

Política integral: Ordenamiento jurídico/institucional que garantice un abordaje completo en determinada área, a cual tiene implicaciones en el quehacer institucional.

Cero Tolerancia a la Violencia: Enfoque de política que tiene como propósito prevenir y no permitir ningún tipo de violencia en sus diferentes manifestaciones. Establece compromisos firmes y normativas rigurosas que deben ser cumplidas por todas las personas integrantes de la comunidad donde haya sido establecida.

No Discriminación: Principio que se encuentra en la base de los derechos humanos y se refiere a la erradicación de toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, etnia, edad, condición de discapacidad, nacionalidad, religión que profesa, orientación sexual y otras.

Igualdad de género: Concepto utilizado para determinar políticas e intervenciones basadas en la perspectiva de género, reconociendo el origen de la defensa de los derechos humanos desde su evolución histórica, en la búsqueda de la igualdad; la cual es reconocida como necesaria para todas las personas. Implica incorporar el análisis de las

desigualdades y aportar mecanismos para la transformación de las mismas en la sociedad, con el fin de avanzar hacia una distribución equitativa de los poderes y los espacios de participación de las personas independientemente de su identidad de género”.

ACUERDO FIRME”

ALFONSO SALAZAR: Procedimientos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual, o sea, lo que debe decir la política es lo que debe hacerse, entonces, hay procedimiento, la política lo que está señalando es que deben seguirse esos procedimientos, o sea, no hay otra orientación, es exactamente igual que uno brincar las normas, que uno dice: -voy a hacer esto, pero si me voy por aquí lo resuelvo más fácilmente-, y nos brincamos las normas.

Entonces, me gustaría que en los términos en que ahí aparece “garantizar”, por ejemplo, en el número cuatro debería ser, porque ya hay varios “establecer” anteriormente, debe decir “debe de cumplirse los procedimientos para resolver las denuncias”. En otras palabras, la política es que eso debe cumplirse, no hay otra razón.

El que sigue que es “garantizar que cuando se determine la responsabilidad, a la persona se le impondrá las sanciones correspondientes de acuerdo con la normativa institucional...”, ahí el término “garantizar” que debe ser una responsabilidad de quienes realizan los diferentes procesos, no está mal usado, a mi juicio, porque en realidad eso sí debe garantizarse, y debe garantizarse de que haya una sanción correspondiente.

El número seis que dice “garantizar que al momento de tomar decisiones y ejecutar acciones para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual, se respetarán los siguientes principios orientadores:..”, para mí debería de ser al revés, “se respetarán los siguientes principios orientadores al momento de tomar decisiones y ejecutar acciones para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual...”.

En realidad lo que debe generar la política son acciones y para mí iniciar con “se respetarán los principios orientadores...”, se le está diciendo a la comunidad universitaria qué es lo que va a guiar a la comunidad en general cuando se trate de prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual.

Eso es lo que quería manifestar, como miembro externo esto es muy importante y a su vez el reconocimiento a la comisión que han hecho un trabajo bastante amplio y que a su vez cubre con todos los aspectos que se requieren de toda la temática que tenga la Universidad como ejes orientadores a la acción para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual.

ÁLVARO GARCÍA: Es una cuestión de forma, ahora cuando lo estaba leyendo detecté una redundancia en el cuarto apartado de ejes fundamentales, es el tres

dice: “la UNED promoverá y practicará el respeto a la diversidad humana en sus diversas manifestaciones”, ahí está dos veces utilizado el término “diverso”, entonces puede ser “la diversidad humana en sus diferentes manifestaciones”, para quitar esa redundancia.

GUISELLE BOLAÑOS: Buenos días. Son dos cosas de redacción, en la introducción de la política en el segundo párrafo, después del primer punto y seguido, dice “Violencia de género. Situación que requiere...” pero como que se corta, entonces más bien yo pondría, “esta situación requiere de la aplicación de la legislación específica...”, para que haya un poco de seguimiento.

Luego, en lineamientos generales en el punto tres, cuando hicimos el arreglo de “contratación administrativa”, ahí dice “establecer como condición administrativa para contratación administrativa...”, vean que quedó dos “administrativas”, hay que poner, “establecer como condición” y quitamos la “administrativa” de ahí.

MARIO MOLINA: En la introducción en la misma parte donde doña Guiselle acaba de hacer una observación, yo inclusive le quitaría la palabra “situación” y donde dice la palabra “género”, pondría una coma, y le agregaría, “violencia de género, lo que requiere la aplicación ...”, todo lo demás igual.

NORA GONZÁLEZ: Buenos días. Creo que don Alfonso tiene razón cuando plantea los verbos de la propuesta de política, porque esos verbos no son los más acertados, porque remiten a acciones y en realidad el verbo debe ser un poco distinto, tienen que hacerse conforme a procesos más hipotéticos, acciones un poco más generales, por ejemplo, desarrollar, impulsar, implementar, porque garantizar ya implica situaciones distintas a impulsar y en una política no se puede garantizar, porque ya la política misma está garantizando una actitud de la Universidad o una línea de la Universidad en este caso, al tema del hostigamiento sexual.

Los verbos más bien deben acompañar a otro tipo de acciones y no repetir lo mismo que ya garantiza por sí misma la política.

Yo ahora estaba revisando que si nosotros empezamos a cambiar estos verbos, tenemos que hacer una redacción distinta, porque tenemos que ubicar cuál es el sentido que se le quiso dar cuando se dice “garantizar”. Ya la política garantiza una condición de la Universidad hacia esos procesos, pero por ejemplo si nosotros hablamos de desarrollar o impulsar dentro de los parámetros jurídicos existentes, que se cumplan los procedimientos, el verbo tendría que ser “cumplir con los procedimientos”, la Universidad deberá “cumplir” y no empezar de una vez con el verbo.

Ahí yo propondría en la redacción en ese sentido, “la UNED deberá cumplir con los procedimientos jurídicos establecidos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual...”, este es el lineamiento en este caso.

Al segundo darle vuelta, “imponer la sanción...”, porque si lo vemos desde ese lugar ya no es un principio general, porque es algo que está en el reglamento.

ALFONSO SALAZAR: De todas maneras las políticas tienen que generar acciones. Eso es definitivo, una política que no genera acciones no es política.

NORA GONZÁLEZ: Una política va a ser en este caso, imponer la sanción cuando se determine la responsabilidad. Eso está inscrito en el anterior, eso es parte del cuatro.

MARIO MOLINA: Ahí mismo en el cuatro, yo le daría vuelta a esa redacción, es “cumplir con los plazos establecidos en los procedimientos jurídicos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual...”.

ALFONSO SALAZAR: Hay una posición de retomar el planteamiento que hizo la Comisión originalmente. Si ustedes consideran que el término garantizar tiene esa visión amplia de política dentro del proceso, entonces lo podemos dejar como originalmente lo planteó la Comisión; sin embargo, creo que los cambios que se han hecho a dos de esos verbos garantizar son positivos a nivel de política y el 4 y 5 que tienen ese término de garantía creo que puede que respondan con esa visión amplia.

ÁLVARO GARCÍA: Efectivamente, esta parte de la utilización del verbo garantizar en varios de los apartados se discutió mucho precisamente porque siempre está la duda de si se puede garantizar algo o no, pero en este caso era algo de establecer como política que se garantice estos dos aspectos el desarrollarse dentro de los parámetros jurídicos y el cumplimiento de los plazos y otras cuestiones que de verdad se tienen que garantizar sino desvirtúan esos procesos, por eso es importante.

ALFONSO SALAZAR: ¿Observaciones adicionales?

GUISELLE BOLAÑOS: En realidad esto no solamente se discutió, sino que se negoció con doña Rocío, con las personas del Instituto de Estudios de Género y entre nosotros mismos; sin embargo, esa garantía no la da la política porque la da el reglamento, entonces, aquí no tiene porqué garantizarse qué, sino cumplir lo procedentes para resolver eso con una política, cómo se cumple, con base en el reglamento que se ponga.

Estoy de acuerdo con eliminar “garantizar” porque cuando nosotros ponemos un verbo tan categórico estamos diciendo que no va a salir de ese canasto todo lo que se dé, porque ya nosotros lo hemos garantizado por política, pero está lo que tiene que garantizar es que se cumplan esos elementos, tuvimos que tener cuidado con el cumplimiento de esos elementos, que fue con el reglamento precisamente.

Creo que esos cambios que propone don Alfonso en términos del cambio del verbo no me provocan temor y sé que el Instituto de Estudios de Género va a entender que lo que estamos haciendo es dejando por escrito ejes que deberían haber impulsado la creación de un reglamento, tiene toda la razón don Alfonso lo hicimos al revés, pero cuando llegamos ya estaba el reglamento y no la política, por eso se hizo la política buscando la concordancia con el reglamento y este es el que “garantiza” que eso se dio.

No quitemos los ejes medulares, porque al quitar uno y mezclarlo con el otro estamos perdiendo de paso uno que es buscar que los procedimientos se apliquen y el segundo buscar quién cometió la agresión sea sancionado de acuerdo con esa reglamentación que ya existe. Creo que con eso no le quitamos el énfasis a lo que el Instituto de Estudios de Género nos vino a plantear.

NORA GONZÁLEZ: Recuerdo la visita de las compañeras del Instituto de Estudios de Género cuando estábamos en la Comisión, donde ellas hablaban de la importancia de que esta política quedara muy clara y contundente y en ese sentido creo que la redacción que se propone retoma esa propuesta que ellas hicieron.

Si nosotros cambiamos “garantizar” por un verbo como promover la responsabilidad o la acción y el compromiso ya es distinto. Ellas lo que planteaban era que el tema del hostigamiento sexual pasa mucho por el género, ataca básicamente a las mujeres y habla de una cultura patriarcal, entonces para poder revertir esas situaciones que por lo general están lideradas por mujeres, se requiere de un paraguas legal y en este caso el lineamiento de política que les permita ese accionar, por todas las mediaciones que se tienen que hacer para poder llegar y cumplir con evitar ese hostigamiento, porque son dobles cuando quien impulsa esos procesos son las mujeres y son las que padecen más este tipo de hostigamiento.

Creo que me retracto un poco de lo que razoné porque ahora que estábamos fuera de actas, retrotrajimos la conversación que tuvimos con las compañeras del Instituto de Estudios de Género y creo que beneficia más que perjudicar que quede el verbo garantizar.

MARIO MOLINA: El término garantizar *grosso modo* significa la UNED se obliga a..., eso es lo que se buscaba al utilizar ese término.

ALFONSO SALAZAR: Creo que hay una posición mayoritaria sin someterlo a votación de mantener el 4 y el 5 como están redactados.

Si les parece no los modificamos y seguimos adelante con cualquier otra observación de la política.

Los principios orientados son los que garantizan, entonces, todas las garantías anteriores están regidas por ese principio.

El punto número seis dice así:

“Respetar los siguientes principios orientadores, para garantizar que al momento de tomar decisiones y ejecutar acciones para prevenir desalentar y sancionar el hostigamiento sexual:

- a. Hostigamiento sexual como un fenómeno multidimensional caracterizado por relaciones asimétricas de poder, y que requiere un abordaje interdisciplinario.
- b. Hostigamiento sexual como práctica absolutamente ilegal, injustificable y contraria a los valores e intereses institucionales.
- c. La igualdad de trato y la prohibición absoluta de toda forma de discriminación.
- d. Rechazar a cualquier conducta o manifestación de hostigamiento sexual y la consiguiente aplicación estricta del régimen administrativo o disciplinario en esta materia.”

El punto número siete dice así:

“Garantizar a la comunidad universitaria que se establecerán y financiarán procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual.”

Creo que debería eliminarse garantizar a la comunidad universitaria y que quede redactado de la siguiente manera:

“Establecer y financiar procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual.”

El punto número ocho dice así:

“Ejecutar las acciones necesarias para garantizar y vigilar el cabal cumplimiento de esta política institucional y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.”

¿Sobre los demás temas hay alguna otra observación?

Con los cambios que se encuentran ahí, por favor también le pedimos a la Secretaría que si hay alguna situación de forma que vigile por eso a la hora de publicarse la política por ser un tema bastante relevante para la institución y que demarca la posición del Consejo Universitario de que este asunto sea tomado con la seriedad que merece además, de la normativa que ya el Consejo aprobó.

Someto a votación la propuesta de la Comisión con las modificaciones que se realizaron, los que estén a favor sírvanse levantar la mano, queda en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 1-a)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 592-2016, Art. V, inciso 1), celebrada el 17 de agosto del 2016 (CU.CPDOyA-2016-041), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2396-2015, Art. III, inciso 1), del 20 de enero del 2015, en relación con el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF. CU-803-2014), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, donde remite la propuesta: “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, UNED”, y el documento titulado: “Protocolo para la Prevención y Denuncia sobre casos de Hostigamiento Sexual de la Universidad Estatal a Distancia”.**
- 2. El oficio JECHS-001-2015 de fecha 09 de febrero del 2015, suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual (REF. CU-061-2015), mediante el cual se aclara a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, que lo remitido mediante el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF.CU-803-2014), es para el análisis de la propuesta de Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, en atención a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.**
- 3. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2449-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 30 de julio del 2015, en el que se le solicita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, considerar el oficio JECHS-024-2015 del 23 de julio del 2015, suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, (REF. CU-481-2015), en el análisis de la**

Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia.

- 4. Lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia, por medio del cual el Consejo Universitario debe aprobar una política de prevención contra el hostigamiento sexual.**
- 5. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2457-2015, Art III, inciso 2) celebrada el 27 de agosto del 2015, donde remite el oficio JECHS-031-2015 del 17 de agosto del 2015, (REF. CU-575-2015), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, en el que manifiesta su preocupación por el estancamiento que ha tenido en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en la discusión del documento: “Política institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia”.**
- 6. La nota JECHS-007-2016 del 22 de julio de 2016, suscrita por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, presidenta de la Junta de Hostigamiento Sexual (REF. CU-373-2016), dirigida a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en atención al acuerdo tomado por esta Comisión en la sesión 588-2016, Art. V, inciso 1), donde indica que la propuesta de política enviada al Consejo Universitario (REF. CU-803-2014), se consultó a las instancias mencionadas en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.**
- 7. El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 588-2016, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 20 de julio del 2016 (CU.CPDOyA-2016-033) donde se consulta lo siguiente:**

“Consultar a la Sra. Yirlania Quesada Boniche, jefe a.i. de la Oficina de Contratación Administrativa, si en las contrataciones administrativas que realiza actualmente la Universidad en las áreas de seguridad, limpieza, desarrollo de infraestructura u otras que incluyan personal externo a la UNED, ¿se incluye alguna cláusula relacionada con el respeto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley No. 7476)

En caso de que al día de hoy no se haya hecho, ¿de qué manera se puede establecer una condición en esos términos en tales contrataciones que sea viable, como parte de la política institucional contra el hostigamiento sexual?”

- 8. La nota OCS-948-2016 de fecha 27 de julio del 2016, suscrita por la Sra. Yirlania Quesada Boniche, jefe a.i. de la Oficina de Contratación y Suministros, (REF. CU-382-2016), en la que brinda respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 5882-2016, Art. V, inciso 1-a) celebrada el 20 de julio del 2016 (CPDOyA-2016-033, que a la letra dice:**

“En respuesta a lo consultado por medio del oficio CU.CPDOyA 2016-033 del 21 de julio del 2016, les comunico que en los carteles de servicios no se incluye de manera explícita una cláusula relacionada con respecto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley N°7476). Lo que se incluyen son condiciones generales que regulen el comportamiento general de los contratistas en las instalaciones de la Universidad.

Asimismo, se puede establecer como una condición general de los carteles el cumplimiento de dicha ley, para lo cual es necesario que la Oficina Jurídica redacte la cláusula tal y como debe leerse, para que sea incorporada de manera fija en todas las contrataciones que realice la Universidad”.

- 9. El análisis realizado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en relación con la propuesta de “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)” en las sesiones, 535-2015, 536-2015, 537-2015, 538-2015, 587-2016, 588-2016, 590-2016, 591-2016 y 592-2016, con la presencia de los miembros de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, Sras. Rocío Chaves Jiménez, Ligia Elena Matamoros Bonilla y los Sres. Carlos Jerez Jiménez y Alonso Rodríguez Chaves, y la Sra. Patricia Molina Espinoza, funcionaria del Instituto de Estudios de Género.**

SE ACUERDA:

Establecer la siguiente “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)”:

**POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (UNED)
CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA
DOCENCIA
2016-2021**

I. Introducción:

El punto de partida de esta política institucional es considerar el hostigamiento sexual como una práctica discriminatoria por razón de género, violatoria de los derechos humanos y que atenta contra la dignidad de las personas, tanto en el ámbito laboral como en el educativo.

Este tipo de hostigamiento corresponde a toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, es un comportamiento inaceptable que no debe ser tolerado bajo ninguna circunstancia, sobre todo, considerando que lamentablemente en nuestra sociedad, la violencia sexual se constituye en la forma más invisibilizada y legitimada de violencia de género, lo que requiere la aplicación de legislación específica en esta materia para prevenir, prohibir, investigar y sancionar este tipo de manifestaciones.

En Costa Rica se aprobó la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia (Ley No. 7476) el 3 de febrero de 1995 y fue publicada en La Gaceta No. 45 del 3 de marzo de ese mismo año. Ante algunos vacíos importantes que presentaba dicha legislación, se realizó la incorporación de varias reformas mediante la Ley No. 8805 del 28 de abril del 2010 (La Gaceta No. 106 de 2 de junio del 2010).

Para llevar a cabo el cumplimiento de estas reformas, por iniciativa del Instituto de Estudios de Género, el Consejo Universitario de la UNED aprueba en el 2012 el Reglamento *para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Estatal a Distancia* (Sesión 2184-2012, Art. II, inciso 2-a) de 26 de julio del 2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 147, el jueves 1° de agosto del 2013). Este Reglamento, según consta en su Artículo 33, deroga en su totalidad el reglamento anterior.

En concordancia con lo establecido en los Artículos 11 y 12 del reglamento supra citado, se constituyó formalmente la *Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual* en la UNED, la cual fue aprobada por el Consejo Universitario en la sesión 2307-2014, Art. III, inciso 3) del 16 de enero del 2014 y en la sesión 2322-2014, Art. III, inciso 3) del 07 de marzo del 2014, como instancia encargada

de velar y colaborar por el cumplimiento de la política institucional contra el hostigamiento sexual en la universidad, y recibir y tramitar las denuncias por este tipo de violencia.

Los principios y obligaciones que rigen esta reglamentación en la UNED se encuentran establecidos en el Artículo 1) de la siguiente forma:

“La Ley 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus modificaciones se basa en los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida, el derecho al trabajo, el principio de alteridad de las personas y el principio de igualdad ante la ley, los cuales obligan al Estado a condenar la discriminación por razón del sexo y a establecer políticas para eliminar la discriminación, en especial contra la mujer”.

Los presentes lineamientos de política son un llamado a la reflexión, la prevención, la acción efectiva y atención inmediata a las personas que podrían verse afectadas por el hostigamiento sexual; lo cual demuestra el compromiso de la UNED y su responsabilidad de ampararse en el marco de legalidad existente y de asesorarse con la unidad académica especializada en esta materia, como lo es el Instituto de Estudios de Género y otras instancias que se crean pertinentes.

II. Objetivos Generales:

Además de los objetivos de política establecidos en el Reglamento de la UNED, en su Capítulo II, Artículo 2, es imprescindible que el compromiso institucional de generar ambientes de trabajo y estudio libres de hostigamiento sexual, con el fin de crear espacios de plena realización personal y laboral, incorpore los siguientes propósitos:

- 1. Establecer una política institucional integral, responsable y activa que contribuya a clarificar, entender, enmarcar, normar, sancionar y sistematizar las directrices, lineamientos, normas y procedimientos, relacionados con la materia del Hostigamiento Sexual en la UNED.**
- 2. Gestionar una estrategia de implementación que proporcione contenido económico para llevar a cabo dicha Política y la aplicación eficaz del Reglamento para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la UNED.**

3. **Mantener en constante actualización y retroalimentación dicha política, evaluando, sistematizando y rindiendo informes anuales por parte de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual.**

III. Lineamientos Generales:

A partir del marco legal específico y con el propósito de promover relaciones de igualdad, justicia y respeto, la Universidad Estatal a Distancia debe promover, aprobar y mantener en ejecución una política institucional que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual por medio de los siguientes lineamientos:

1. **Promover y mantener las condiciones que garanticen el respeto entre las personas integrantes de los diferentes sectores, que conforman la comunidad universitaria.**
2. **Mantener un ambiente de trabajo, de estudio y de desarrollo de las actividades académicas e institucionales, libre del hostigamiento sexual.**
3. **Establecer como condición para contratación administrativa que se ejecute en la Universidad, lo siguiente:**

“La empresa seleccionada deberá suministrar antes del inicio de la ejecución del contrato, una copia del procedimiento vigente que se haya implementado a lo interno de su operación, relativo a la prevención y sanción del hostigamiento sexual del personal a su cargo, a fin que las partes conozcan de forma clara ante cual instancia deberá formularse la denuncia correspondiente así como las sanciones correspondientes en caso que se suscitare un conflicto de esta naturaleza, de conformidad con la Ley N° 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, o en su defecto, la normativa específica vigente. Cualquier cambio, derogación o modificación a estos procedimientos deberán ser comunicados a las partes a través del medio para notificaciones señalado en el expediente administrativo”.

4. **Garantizar que dentro de los parámetros jurídicos existentes, se cumplan los procedimientos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual, en los plazos establecidos,**

respetando los derechos de las partes en el proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con las normas que rigen el debido proceso.

5. Garantizar que cuando se determine la responsabilidad administrativa o disciplinaria de la persona hostigadora, se le impondrá la sanción correspondiente, de acuerdo con la normativa institucional.
6. Considerar los siguientes *principios orientadores*, para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual:
 - a. Hostigamiento sexual como un fenómeno multidimensional caracterizado por relaciones asimétricas de poder, y que requiere un abordaje interdisciplinario.
 - b. Hostigamiento sexual como práctica absolutamente ilegal, injustificable y contraria a los valores e intereses institucionales.
 - c. La igualdad de trato y la prohibición absoluta de toda forma de discriminación.
 - d. Rechazar a cualquier conducta o manifestación de hostigamiento sexual y la consiguiente aplicación estricta del régimen administrativo o disciplinario en esta materia.
7. Establecer y financiar procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual.
8. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar y vigilar el cabal cumplimiento de esta política institucional y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.

Los anteriores lineamientos, a su vez, se enmarcan dentro de tres ejes fundamentales que se describen a continuación.

IV.Ejes Fundamentales:

1. **Cero Tolerancia:** La UNED no permitirá ninguna manifestación de discriminación y violencia y, en este caso específico, de

hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones, el desempeño, el cumplimiento del trabajo o el estudio y el estado de bienestar general de las personas.

2. **Perspectiva de género:** La UNED incorporará la perspectiva de género a las denuncias presentadas por hostigamiento sexual, a partir del análisis de los roles y los estereotipos de género construidos socialmente.
3. **Respeto:** La UNED promoverá y practicará el respeto a la diversidad humana en sus diferentes manifestaciones, como principio fundamental.

V. Áreas estratégicas de acción:

La UNED aplicará los presentes lineamientos de política mediante cuatro niveles de intervención con acciones específicas cada uno, ellos son: prevención, atención, seguimiento y evaluación, y rendición de cuentas.

1. **Prevención:** Implementación de todas las medidas para desalentar y evitar los comportamientos de hostigamiento sexual (campañas de información y difusión, programas permanentes de sensibilización y capacitación, entre otros).
2. **Atención:** Garantizar la atención inmediata e integral de las víctimas, la confidencialidad y el cumplimiento del debido proceso.
3. **Seguimiento y Evaluación:** *Proceso permanente y flexible de recolección sistemática de información y análisis, que permite obtener evidencias para valorar el grado de logro de lo propuesto en la Política e implementar medidas de sostenibilidad y/o mejora.*
4. **Rendición de cuentas:** Implica transparencia, vigilancia, justificación y aplicación de procedimientos para comunicar de manera completa sobre los procesos, su cumplimiento y seguimiento, guardando absoluta confidencialidad sobre la información generada en el proceso.

VI. Términos utilizados:

Comunidad universitaria de la UNED: Todas las personas funcionarias y estudiantes que integran la Universidad Estatal a

Distancia y las personas participantes o receptoras de los servicios que ofrece esta Universidad.

Política integral: Ordenamiento jurídico/institucional que garantice un abordaje completo en determinada área, el cual tiene implicaciones en el quehacer institucional.

Cero Tolerancia a la Violencia: Enfoque de política que tiene como propósito prevenir y no permitir ningún tipo de violencia en sus diferentes manifestaciones. Establece compromisos firmes y normativas rigurosas que deben ser cumplidas por todas las personas integrantes de la comunidad donde haya sido establecida.

No Discriminación: Principio que se encuentra en la base de los derechos humanos y se refiere a la erradicación de toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, etnia, edad, condición de discapacidad, nacionalidad, religión que profesa, orientación sexual y otras.

Igualdad de género: Concepto utilizado para determinar políticas e intervenciones basadas en la perspectiva de género, reconociendo el origen de la defensa de los derechos humanos desde su evolución histórica, en la búsqueda de la igualdad; la cual es reconocida como necesaria para todas las personas. Implica incorporar el análisis de las desigualdades y aportar mecanismos para la transformación de las mismas en la sociedad, con el fin de avanzar hacia una distribución equitativa de los poderes y los espacios de participación de las personas independientemente de su identidad de género.

ACUERDO FIRME

b. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

Se conoce el oficio CU.CPDOyA-2017-030 del 20 de setiembre del 2017, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en sesión 633-2017, Art. V, inciso 1), celebrada el 13 de setiembre del 2017 y aprobado en firme en sesión 634-2017, del 20 de setiembre del 2017, referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2582-2017, Art. IV, inciso 14), celebrada el 28 de agosto del 2017, (CU-2017-440) en el que se solicita a las dependencias y comisiones que tienen acuerdos pendientes de cumplimiento, a más tardar el 30 de setiembre del 2017, brinden un informe referente al estado en que se encuentran dichos acuerdos.

ALFONSO SALAZAR: Es la solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

ÁLVARO GARCÍA: Procedo a leer el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, dice así:

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 633-2017, Art V., inciso 1, celebrada el 13 de setiembre del 2017 y aprobado en firme en sesión 634-2017, Art. II, celebrada el 20 de setiembre del 2017.

CONSIDERANDO:

El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2582-2017, Art. IV, inciso 14), celebrada el 28 de agosto del 2017, (CU-2017-440) donde se solicita a las dependencias y comisiones que tienen acuerdos pendientes del Consejo Universitario, que a más tardar el 30 de setiembre del 2017, brinden un informe referente al estado en que se encuentran dichos acuerdos.

SE ACUERDA:

Solicitar al Consejo Universitario prórroga para el cumplimiento de los siguientes acuerdos por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, como se detalla a continuación:

- Sesión No. 2044-2010, Art. IV, inciso 11-a) (Modificaciones al Reglamento de Tutor-Profesor Distinguido del Año). REF. CU-317-2010.
- Sesión 2565-2016, Art. IV, inciso 6), celebrada el 8 de diciembre del 2016 (Documento “Política Universitaria Centroamericana para la reducción de riesgos de desastres”). CU-2016-528.
- Sesión 2568-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 26 de enero del 2017 (Estructura interna de la Dirección de Internacionalización). REF.CU-2017-012.
- Sesión 2589-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 27 de abril del 2017, (Realizar un acto el 03 de marzo de cada año, en la que se hará entrega de todas las distinciones que hay actualmente: Universitario Distinguido, Profesor Tutor Distinguido, Funcionario y Estudiante Distinguidos y título de Catedrático). CU-2017-197.
- Sesión 2591-2017, Art. IV, inciso 3) celebrada el 04 de mayo del 2016 (Informe técnico para la definición de las sub-sedes de Sarapiquí, Pavón y Buenos Aires como centros universitarios). REF. CU-238-2017.
- Sesión 2596-2017, Art. IV, inciso 1), celebrada el 25 de mayo del 2017, (Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP). REF.CU-281-2017.

- Sesión 2598-2017, Art. III, inciso 5, celebrada el 01 de junio del 2017 (Propuesta de diferencias en inventarios de las librerías y bodegas de OFIDIVE). CU-2017-267.
- Sesión 2605-2017, Art V, inciso 3,) celebrada el 20 de julio del 2017, (Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED). CU-2017-373.
- Ssesión 2095-2011, Art. II, inciso 5), con fecha 31 de mayo del 2011 (Reglamento para el Arrendamiento de Servicios de Transporte a los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia). CU.2011-274.
- Sesión 2185-2012, Art. III, inciso 14) celebrada el 26 de julio del 2012 (Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal) CU-2012-497.
- Sesión 2584-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017, (Reglamento para la Digitalización de Archivos de la UNED). REF. CU-2017-182.
- Sesión 2594-2017, Art. III, inciso 4 a), celebrada el 18 de mayo del 2017, (Devolución del dictamen CPDOyA-2017-009, sobre la propuesta de “Reglamento de asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED”). CU.2017-226.
- Sesión 2548-2016, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 29 de setiembre del 2016, (Modificación al Art. 41 del Estatuto de Personal y Reglamento de Salud Ocupacional). CU-2016-405.
- Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de junio del 2017 (Manual de Gestión del Desempeño). CU.2017-305.
- Sesión 2528-2016, Art. III, inciso 9), celebrada el 07 de julio del 2016, (Reglamento de Contratación Administrativa de la UNED) REF. CU-334-2016.”

Todos estos acuerdos están solicitando la prórroga hasta el 15 de diciembre del 2017.

ALFONSO SALAZAR: Si no hay observaciones el acuerdo sería acoger la solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo con el fin de que se establezca una prórroga para el cumplimiento de los siguientes acuerdos hasta el 15 de diciembre del 2017.

Los que estén a favor sírvanse levantar la mano, todos a favor acuerdo firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 1-b)

CONSIDERANDO:

El oficio CU.CPDOyA-2017-030 del 20 de setiembre del 2017, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en sesión 633-2017, Art. V, inciso 1), celebrada el 13 de setiembre del 2017 y aprobado en firme en sesión 634-2017, del 20 de setiembre del 2017, referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2582-2017, Art. IV, inciso 14), celebrada el 28 de agosto del 2017, (CU-2017-440) en el que se solicita a las dependencias y comisiones que tienen acuerdos pendientes de cumplimiento, a más tardar el 30 de setiembre del 2017, brinden un informe referente al estado en que se encuentran dichos acuerdos.

SE ACUERDA:

Conceder la prórroga solicitada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario, a más tardar el 15 de diciembre del 2017:

- **Sesión No. 2044-2010, Art. IV, inciso 11-a) (Modificaciones al Reglamento de Tutor-Profesor Distinguido del Año). REF. CU-317-2010.**
- **Sesión 2565-2016, Art. IV, inciso 6), celebrada el 8 de diciembre del 2016 (Documento “Política Universitaria Centroamericana para la reducción de riesgos de desastres”). CU-2016-528.**
- **Sesión 2568-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 26 de enero del 2017 (Estructura interna de la Dirección de Internacionalización). REF.CU-2017-012.**
- **Sesión 2589-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 27 de abril del 2017, (Realizar un acto el 03 de marzo de cada año, en la que se hará entrega de todas las distinciones que hay actualmente: Universitario Distinguido, Profesor Tutor Distinguido, Funcionario y Estudiante Distinguidos y título de Catedrático). CU-2017-197.**
- **Sesión 2591-2017, Art. IV, inciso 3) celebrada el 04 de mayo del 2016 (Informe técnico para la definición de las sub-sedes**

de Sarapiquí, Pavón y Buenos Aires como centros universitarios). REF. CU-238-2017.

- Sesión 2596-2017, Art. IV, inciso 1), celebrada el 25 de mayo del 2017, (Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP). REF.CU-281-2017.
- Sesión 2598-2017, Art. III, inciso 5, celebrada el 01 de junio del 2017 (Propuesta de diferencias en inventarios de las librerías y bodegas de OFIDIVE). CU-2017-267.
- Sesión 2605-2017, Art V, inciso 3,) celebrada el 20 de julio del 2017, (Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED). CU-2017-373.
- Sesión 2095-2011, Art. II, inciso 5), celebrada el 31 de mayo del 2011 (Reglamento para el Arrendamiento de Servicios de Transporte a los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia). CU.2011-274.
- Sesión 2185-2012, Art. III, inciso 14) celebrada el 26 de julio del 2012 (Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal) CU-2012-497.
- Sesión 2584-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017, (Reglamento para la Digitalización de Archivos de la UNED). REF. CU-2017-182.
- Sesión 2594-2017, Art. III, inciso 4 a), celebrada el 18 de mayo del 2017, (Devolución del dictamen CPDOyA-2017-009, sobre la propuesta de “Reglamento de asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED”). CU.2017-226.
- Sesión 2548-2016, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 29 de setiembre del 2016, (Modificación al Art. 41 del Estatuto de Personal y Reglamento de Salud Ocupacional). CU-2016-405.
- Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de junio del 2017 (Manual de Gestión del Desempeño). CU.2017-305.
- Sesión 2528-2016, Art. III, inciso 9), celebrada el 07 de julio del 2016, (Reglamento de Contratación Administrativa de la UNED) REF. CU-334-2016.

ACUERDO FIRME

2. COMISION PLAN PRESUPUESTO

a. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

Se conoce el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, Art. V, inciso 3) celebrada el 13 de setiembre del 2017 (CU.CPP-2017-041), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2612-2017, Art. III, inciso 13), celebrada 24 de agosto del 2017 (CU-2017-440), en el que se remite el informe de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, pendientes de cumplimiento, correspondientes al I Semestre del 2017, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos. (REF.CU-539-2017)

ALFONSO SALAZAR: Es la solicitud de prórroga para el cumplimiento de varios acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

ÁLVARO GARCÍA: Procedo a leer el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto, dice así:

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 13 de setiembre del 2017.

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2612-2017, Art. III, inciso 13), celebrada 24 de agosto del 2017 (CU-2017-440), en el que se remite el informe de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, pendientes de cumplimiento, correspondientes al I Semestre del 2017, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos. (REF.CU-539-2017)
2. El análisis realizado por los miembros de la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, del 13 de setiembre del 2017, en el que realizaron un amplio análisis de los acuerdos pendientes de cumplimiento.

SE ACUERDA:

1. Solicitar al Consejo Universitario una prórroga para el cumplimiento de los siguientes acuerdos por parte de la Comisión Plan Presupuesto:
 - Sesión 2570-2017, Art. III, inciso 6), celebrada el 02 de febrero del 2017, (CU-2017-034), referente al Informe anual de la FUNDEPREDI 2016 y el Reporte económico de todos los proyectos al 31 de diciembre del 2016. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.

- Sesión 2596-2017, Art. VI, inciso 1-a), celebrada el 25 de mayo del 2017, (CU-2017-254), referente al arancel por concepto de Trabajo Final de Graduación (TFG) del Sistema de Estudios de Posgrado. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2597-2017, Art. III, inciso 1-b), celebrada el 01 de junio del 2017, (CU-2017-255), referente al Presupuesto Extraordinario No. 2-2017. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2599-2017, Art. V, inciso 7), celebrada el 08 de junio del 2017, (CU-2017-284), referente al Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de marzo del 2017. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2600-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 15 junio del 2017, (CU-2017-289), referente a la solicitud de cambio de los aranceles de la Maestría Profesional en Gestión de la Calidad en Educación Superior y la Maestría Profesional de Medios de Comunicación. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 22 de junio del 2017, (CU-2017-311), referente a la revisión de las orientaciones sobre el límite de cinco días para apoyo económico que pueden recibir las personas funcionarias que optan por cursos, pasantías, congresos y otras actividades de capacitación. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2529-2016, Art. IV, celebrada el 21 de julio del 2016, (CU-2016-286), referente a los informes de la auditoría externa del periodo al 31 de diciembre 2015 y 2014. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2545-2016, Art.VI, inciso 1-a), celebrada el 13 de setiembre del 2016, (CU-2016-394), referente a la propuesta de modificación del Artículo 5 del Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la UNED, así como su transitorio. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2559-2016, Art. II, inciso 5), celebrada el 03 de noviembre del 2016, (CU-2016-476), referente al informe sobre el estado de los programas que se imparten en el SEP, en relación con el uso de tecnologías de información y comunicación, y procesos de mejora continua con miras a la acreditación. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
- Sesión 2560-2016, Art. III, inciso 6), celebrada el 10 de noviembre del 2016 (CU-2016-482), referente a los tres documentos de evaluación del Proyecto de Préstamo 8194-CR-UNED. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.

2. Indicar al Consejo Universitario que la Comisión Plan Presupuesto ya brindó un dictamen al plenario del siguiente acuerdo:
 - Sesión 2604-2017, Art. V, inciso 19) celebrada el 13 de julio del 2017, (CU-2017-349), referente a la propuesta de Tablas de Aranceles para el año 2018. Salió mediante oficio CU.CPP-2017-037.

ACUERDO FIRME”

ALFONSO SALAZAR: El acuerdo es similar al anterior que es acoger la solicitud de la Comisión Plan Presupuesto para que se amplíe el plazo hasta el 15 de diciembre del 2017. Además, de dar por recibida la información que presenta la Comisión Plan Presupuesto con respecto al punto dos que habló don Álvaro.

Los que estén a favor sírvanse levantar la mano, todos a favor acuerdo firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 2-a)

CONSIDERANDO:

1. **El acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, Art. V, inciso 3) celebrada el 13 de setiembre del 2017 (CU.CPP-2017-041), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2612-2017, Art. III, inciso 13), celebrada 24 de agosto del 2017 (CU-2017-440), en el que se remite el informe de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, pendientes de cumplimiento, correspondientes al I Semestre del 2017, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos. (REF.CU-539-2017)**
2. **El análisis realizado por los miembros de la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, del 13 de setiembre del 2017, en el que realizaron un amplio análisis de los acuerdos pendientes de cumplimiento.**

SE ACUERDA:

1. **Conceder prórroga hasta el 15 de diciembre del 2017, para que la Comisión Plan Presupuesto cumpla con los siguientes acuerdos tomados por el Consejo Universitario :**

- Sesión 2570-2017, Art. III, inciso 6), celebrada el 02 de febrero del 2017, (CU-2017-034), referente al Informe anual de la FUNDEPREDI 2016 y el Reporte económico de todos los proyectos al 31 de diciembre del 2016.
- Sesión 2596-2017, Art. VI, inciso 1-a), celebrada el 25 de mayo del 2017, (CU-2017-254), referente al arancel por concepto de Trabajo Final de Graduación (TFG) del Sistema de Estudios de Posgrado.
- Sesión 2597-2017, Art. III, inciso 1-b), celebrada el 01 de junio del 2017, (CU-2017-255), referente al Presupuesto Extraordinario No. 2-2017.
- Sesión 2599-2017, Art. V, inciso 7), celebrada el 08 de junio del 2017, (CU-2017-284), referente al Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de marzo del 2017.
- Sesión 2600-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 15 junio del 2017, (CU-2017-289), referente a la solicitud de cambio de los aranceles de la Maestría Profesional en Gestión de la Calidad en Educación Superior y la Maestría Profesional de Medios de Comunicación.
- Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 22 de junio del 2017, (CU-2017-311), referente a la revisión de las orientaciones sobre el límite de cinco días para apoyo económico que pueden recibir las personas funcionarias que optan por cursos, pasantías, congresos y otras actividades de capacitación.
- Sesión 2529-2016, Art. IV, celebrada el 21 de julio del 2016, (CU-2016-286), referente a los informes de la auditoría externa del período al 31 de diciembre 2015 y 2014.
- Sesión 2545-2016, Art.VI, inciso 1-a), celebrada el 13 de setiembre del 2016, (CU-2016-394), referente a la propuesta de modificación del Artículo 5 del Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la UNED, así como su transitorio.
- Sesión 2559-2016, Art. II, inciso 5), celebrada el 03 de noviembre del 2016, (CU-2016-476), referente al informe sobre el estado de los programas que se imparten en el SEP, en relación con el uso de tecnologías de información

y comunicación, y procesos de mejora continua con miras a la acreditación. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.

- **Sesión 2560-2016, Art. III, inciso 6), celebrada el 10 de noviembre del 2016 (CU-2016-482), referente a los tres documentos de evaluación del Proyecto de Préstamo 8194-CR-UNED.**
- 2. Tomar nota de que la Comisión Plan Presupuesto ya brindó un dictamen al plenario referente al acuerdo tomado en la sesión 2604-2017, Art. V, inciso 19) celebrada el 13 de julio del 2017, (CU-2017-349), referente a la propuesta de Tablas de Aranceles para el año 2018, mediante oficio CU.CPP-2017-037.**

ACUERDO FIRME

3. COMISION DE POLITICAS DE DESARROLLO ACADÉMICO

a. Solicitud de prórroga para el cumplimiento de acuerdo tomado por el Consejo Universitario.

Se conoce el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, en sesión 616-2017, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de setiembre del 2017 (CU-CPDA-2017-051), referente al oficio RAP-CU-2017-146 de fecha 14 de setiembre del 2017, suscrito por la Sra. Lilliana Barrantes Bonilla, encargada de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario (RAP.CU-2017-146), en el cual solicita estado de avance por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal (REF. CU-476-2017).

ALFONSO SALAZAR: Es la solicitud de prórroga para el cumplimiento de acuerdo tomado por el Consejo Universitario.

CAROLINA AMERLING: Procedo a leer el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, dice así:

“Le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 616-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 19 de setiembre del 2017:

CONSIDERANDO:

1. El oficio RAP-CU-2017-146 de fecha 14 de setiembre del 2017, suscrito por la Sra. Lilliana Barrantes Bonilla, encargada de

seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario (RAP.CU-2017-146), en el cual solicita estado de avance por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal (REF. CU-476-2017).

2. La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, se encuentra en el análisis final de este tema.

SE ACUERDA solicitar al Consejo Universitario prórroga de hasta el 31 de octubre del 2017, para el cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo Universitario y remitido a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, en sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017, (CU-2017-401), en relación con la propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal.

ACUERDO FIRME”

ALFONSO SALAZAR: ¿Alguna observación a la solicitud?

GUISELLE BOLAÑOS: Solamente para hacer una observación. En la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo hay otra propuesta también relacionada con el artículo 32 bis del Estatuto de Personal y nosotros estamos esperando que salga esta.

Se va metiendo mucha bulla alrededor de ese artículo que ha tenido una larguísima historia en esta universidad y vamos a tener que ponernos de acuerdo antes de que venga lo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico y por el otro lo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, porque al final de cuentas es el mismo artículo que existe para pagar recargo de funciones a funcionarios dentro de la institución, pero llama la atención la cantidad de reformas solicitadas de manera urgente sobre un solo artículo del Estatuto de Personal.

CAROLINA AMERLING: Doña Guiselle tiene razón porque esto nos entró apenas empezó la matrícula del semestre, porque la Vicerrectoría Académica lo vio como opción para el recargo de funciones para dirección de trabajo finales de graduación porque por servicios profesionales no se podía.

En la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico la señora vicerrectora nos dijo que ellos ya lo resolvieron, pero incluso para qué nos hicieron una solicitud que la realizaron de expedito. ¿No sé si a ustedes les pasó lo mismo? Pero era una presión.

Pienso que cuando van a solicitar algo así debe haber un estudio y basarse en datos como por ejemplo que en los trabajos finales de graduación no se ha encontrado funcionarios externos que lleven a cabo tal función, no tienen facturas timbradas, etc., pero algo bien fundamentado para poder tomar un acuerdo al respecto, no algo así sobre nada.

ALFONSO SALAZAR: Creo que me puedo tomar el derecho por estar así terminando mis funciones en el Consejo Universitario de que a lo largo del tiempo creo que este Consejo en muchos aspectos cuando simplemente se solicita cambiar un reglamento o un artículo porque hay necesidad en algunos aspectos se ha atendido por parte del Consejo Universitario porque no le ha quedado más, sin embargo, creo que la reforma a todas las normas cualquiera que sea tiene que venir presidida de un estudio que demuestre la necesidad de cambiarlo, por eso es que en este caso específico sí es de extrañar que simplemente haya la solitud porque no se puede contratar de una forma entonces se hace de otra y resulta que una vez que se encuentra otro mecanismo ya no sirve lo que se anda buscando y creo que siempre se requiere.

En este asunto diría que la parte importante, porque hay compañeros en las dos comisiones, es que se tome en consideración si hay una reforma a un artículo específico y valorar que se vayan manejando de manera simultánea.

No recuerdo, don Álvaro cuál es la reforma que hay al 32 bis propuesta en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.

ÁLVARO GARCÍA: En realidad es una reforma para que se modifique el 32 bis, pero tendría que revisarlo.

ALFONSO SALAZAR: Simplemente, prestar esa atención acogemos la ampliación de plazo solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico. Se guste o no hay que resolverlo por parte del Consejo y tiene todo el derecho y potestad de solicitar los estudios que considere pertinentes para respaldar una reforma reglamentaria.

Los que estén a favor sírvanse levantar la mano, todos a favor acuerdo firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 3-a)

CONSIDERANDO:

- 1. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, en sesión 616-2017, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de setiembre del 2017 (CU-CPDA-2017-051), referente al**

oficio RAP-CU-2017-146 de fecha 14 de setiembre del 2017, suscrito por la Sra. Lilliana Barrantes Bonilla, encargada de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario (RAP.CU-2017-146), en el cual solicita estado de avance por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal (REF. CU-476-2017).

- 2. La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, se encuentra en el análisis final de este tema.**

SE ACUERDA:

Conceder prórroga hasta el 31 de octubre del 2017, para que la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico dé cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal.

ACUERDO FIRME

ALFONSO SALAZAR: Vamos a continuar con la Comisión de Asuntos Jurídicos con el primer tema, a menos que don Mario considere por moción que hay algún tema que la Comisión debería ver primero.

Los acuerdos de la Comisión que están son:

- a. Propuesta del “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”, y “Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia”. CU.CAJ-2017-003
- b. Modificaciones Reglamento Fondo FEUNED. CU-CAJ-2014-034
- c. Modificación del artículo 9 del Reglamento del Consejo Asesor Interno de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. CU.CAJ-2015-002
- d. Propuesta de modificación del Art. VII del Reglamento de la Defensoría de los Estudiantes. CU.CAJ-2017-024

- e. Propuesta de modificación de los artículos 1 y 135 del Estatuto de Personal. CU.CAJ-2017-039
- f. Dictamen de Mayoría y Dictamen de Minoría referente a inconformidad de varios estudiantes con el cobro de la cuota estudiantil que se les exige en cada periodo de matrícula. CU.CAJ-2017-053
- g. Propuesta de modificación a los artículos 5, 6, 33, 45 y 66 del Estatuto de Personal. CU.CAJ-2017-055

MARIO MOLINA: Efectivamente, don Alfonso, este reglamento sobre todo el que se refiere a la autorización de viajes al exterior para los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia, es un reglamento que le viene urgiendo tremendamente sobre todo a las compañeras de la Oficina de Tesorería y que se ha venido posponiendo puesto que otros temas lo han ido desplazando, de ahí que me parece que al menos en lo referente a ese reglamento podríamos iniciar con ese tema.

La parte de los estudiantes al no estar la representante estudiantil en este momento perfectamente creo que podría dejarse para otra ocasión, pero sí primero por lo menos la primera parte.

ALFONSO SALAZAR: En base en eso analizamos como primer punto de la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta del “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”, y “Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia”.

4. COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS

- a. **Propuesta del “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia” y “Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia”.**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 257-2017, Art. V, inciso 1) celebrada el 07 de febrero del 2017 (CU.CAJ-2017-003), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, en relación con la propuesta de actualización del Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios y Estudiantes de la UNED. REF. CU-125-2014.

ALFONSO SALAZAR: Es con respecto a la propuesta del “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a

Distancia”, y “Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia”.

Los considerandos se pueden transcribir en el acta como corresponde, pero sí es importante, don Mario que se siguió todo el procedimiento correspondiente a cuanto a consultas tanto externa como interna al Consejo Universitario respetando la normativa.

En esta sesión vamos a analizar solo el “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia, los dos reglamentos inician la discusión, pero hoy nos vamos a concentrar en la discusión del primer reglamento y el segundo queda pendiente de aprobarse y de conocerse en otra sesión.

Lo ideal en estos dos reglamentos es que salgan aprobados al mismo tiempo, pero si logramos adelantar y aprobar uno, una vez que se apruebe el otro, saldrían los dos aprobados.

MARIO MOLINA: Procedo a leer el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, dice así:

“Les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión No. 257-2017, Art. V, inciso 1) celebrada el 07 de febrero del 2017

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, en relación con propuesta de actualización del Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios y Estudiantes de la UNED. REF. CU-125-2014.
2. Lo discutido en la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con los funcionarios Magaly Moya Lacayo, María Sanchez Hernández de la Oficina de Tesorería y los funcionarios Roberto Ocampo Rojas, Pablo Navarro Fallas y Andrea Zamora Salazar de la oficina de Control de Presupuesto para analizar las modificaciones al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” en las sesiones: 203-2015, 202-2015, 201-2015, 200-2015, 199-2015, 198-2015, 180-2015, 173-2014, 172-2014, 171-2014, 170-2014, 169-2014, 168-2014, 167-2014, 166-2014, 165-2014, 148-2014.
3. En la sesión 168-2014, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 10 de setiembre del 2014, la Comisión de Asuntos Jurídicos decide por conveniencia institucional, separar la normativa que regule la autorización de viajes al exterior de los funcionarios de la universidad, de la autorización de viajes al exterior de los estudiantes de la UNED.

4. La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 168-2014, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 10 de setiembre del 2014 acuerda solicitar al Sr. Alverto Cordero Fernández, Director Financiero, elaborar en conjunto con la Sra. Adelita Sibaja Salguero, Directora de Asuntos Estudiantiles, una propuesta de “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNED”(REF. CU.CAJ-2014-046).
5. La consulta que la Comisión de Asuntos Jurídicos realiza a la comunidad universitaria en relación a la propuesta de actualización del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA “(REF. CU-CAJ-2015-026).
6. La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 203-2015, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 19 de agosto del 2015 acuerda solicitar al Sr. Roberto Ocampo Rojas, Jefe de la Oficina Control de Presupuesto y a la Sra. Magaly Moya Lacayo, Jefe a.i de la Oficina de Tesorería, elaborar una propuesta similar al Reglamento de Viáticos al Exterior para Funcionarios de la UNED, pero aplicado a los estudiantes de la UNED (REF. CU.CAJ-2015-027).
7. La nota SCU 2015-234 de fecha 10 de setiembre 2015, suscrita por la Sra. Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario, (REF CU-636-2015) donde remite observaciones de la comunidad universitaria sobre la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, la cual se analiza en la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 209-2015 celebrada el 07 de octubre del 2015 y 211-2015 celebrada el 28 de octubre del 2015.
8. La Comisión de Asuntos Jurídicos, recibe correo electrónico de la señora Magaly Moya, Jefa a.i. de la Oficina de Tesorería de fecha 8 de abril del 2016, en el que remite propuesta del “REGLAMENTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNED” (REF. CU. 168-2016).
9. En la sesión 227-2016, Artículo V, inciso 1); celebrada el 20 de abril del 2016, la Comisión de Asuntos Jurídicos acuerda solicitar al Consejo Universitario autorización para que esta Comisión elabore propuesta de modificación al “REGLAMENTO GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA ESTUDIANTES DE LA UNED” (REF.CU.CAJ-2016-022).
10. La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 226-2016, Artículo V, inciso 1), celebrada el 13 de abril del 2016, inicia análisis de la propuesta de “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.
11. Lo discutido por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 226-2016; 227-2016; 228-2016; 229-2016; 230-2016; 231-2016; 232-2016; 233-2016, en conjunto con funcionarios de la Oficina de Tesorería Magaly Moya Lacayo, Karol Zúñiga Valverde, Maria Sanchez Hernández y la Oficina de Control de Presupuesto Roberto Ocampo Rojas, Andrea Zamora Salazar y Pablo Navarro Fallas.

12. La visita de la Sra. Cecilia Barrantes, Directora de la Dirección de Internacionalización y Cooperación, donde se discutió ampliamente el ARTÍCULO 8: DE LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNED EN ACTIVIDADES INTERNACIONALES del Reglamento citado en el considerando 10). Analizado en sesión 227-2016, celebrada el 20 de abril del 2016.
13. La visita de la Sra. Flor Isabel Jiménez Segura, funcionaria DAES, donde se discutió ampliamente el ARTÍCULO 11: PAGO DE AYUDA ECONÓMICA Y SEGURO MEDICO SEGÚN LA DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD específicamente lo referente a la "Movilidad Académica Estudiantil Internacional" del Reglamento citado en el considerando 10). Analizado en sesión 231-2016, celebrada el 25 de mayo del 2016.
14. Lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“...Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren el funcionamiento de instancias o dependencias específicas, la comisión que dictamine las propuestas respectivas deberá contar únicamente con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate”. (El subrayado no es del original)
15. La nota SCU-2016-123 de fecha 24 de junio 2016, suscrita por la Sra. Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario, (REF CU-314-2016) donde remite observaciones de las siguientes instancias: Dirección de Asuntos Estudiantiles, Dirección Financiera, Dirección de Internacionalización y Cooperación, la Oficina de Control de Presupuesto, la Oficina de Tesorería y la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), REF. CU.314-2016 referente a la propuesta de “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, la cual se analizó en la Comisión de Asuntos Jurídicos en la sesión 238-2016, celebrada el 20 de julio del 2016.
16. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2485-2015, Art. II, celebrada el 03 de diciembre del 2015, referente a la modificación al artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“d. Enviar a consulta a todos los miembros del Consejo Universitario el dictamen sobre los reglamentos o sus modificaciones, que surja una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente reglamento, con la finalidad de que cada miembro en un plazo no mayor a 10 días hábiles, envíe a la comisión las observaciones respectivas. El dictamen final que elabore la Comisión deberá considerar las observaciones de los miembros del Consejo que hayan llegado en dicho período”.
17. El análisis de las observaciones presentadas por los miembros del Consejo Universitario a la propuesta de modificación del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” las cuales se consideraron en las sesiones 250-2016; 251-2016; 252-2016; 253-2016.

18. La visita de la Sra. Yirlania Quesada Boniche, jefe a.i. de la Oficina de Contratación y Suministros y de los Sres. Roberto Ocampo Rojas y Pablo Navarro Fallas funcionarios de la Oficina de Control de Presupuesto, en donde se discutió ampliamente el ARTÍCULO 10: PAGO DE VIÁTICOS, SUBSIDIOS, AYUDAS ECONÓMICAS O BECAS Y SEGURO MÉDICO y el ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN DEL VIAJE REALIZADO del Reglamento mencionado en el considerando anterior. Analizado en sesión 252-2016, celebrada el 29 de noviembre del 2016.
19. El análisis de las observaciones presentadas por los miembros del Consejo Universitario a la propuesta del “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, las cuales se consideraron en la sesión 254-2017, celebrada el 17 de enero de 2017.
20. El análisis de las observaciones presentadas por la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED) a la propuesta del “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, las cuales se consideraron en la sesión 257-2017, celebrada el 07 de febrero del 2017.
21. La Comisión de Asuntos Jurídicos, en sesión 257-2017, celebrada el 07 de febrero del 2017 aprueba la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” y la propuesta al “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.

SE ACUERDA:

Aprobar la propuesta de los siguientes reglamentos:

“REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.

“REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.

Dichas propuestas se leen de la siguiente manera...”

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este reglamento tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la autorización de viajes al exterior.

Será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, incluyendo los que poseen la condición de becarios de la Universidad Estatal a Distancia, o que con ocasión de sus funciones asistan en misión oficial o

participen en representación de la Universidad; así como en actividades de carácter académico, de formación o capacitación, fuera de país.

Para los funcionarios becarios aplicará en primera instancia lo establecido en el “*Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED*” y la normativa vigente en esta materia.”

NORA GONZÁLEZ: ¿Se puede ir haciendo la observación? Me está surgiendo una duda ahora que escucho a don Mario ¿o al final?

ALFONSO SALAZAR: Lo más conveniente es hacer una lectura del Reglamento, porque este ya fue ampliamente conocido por todos los compañeros de este plenario y luego vemos los pequeños cambios que se quieran hacer, si les parece seguimos este procedimiento para luego solo centrarnos en los cambios y así tener una visión completa del reglamento. Don Mario, continúe por favor.

MARIO MOLINA: Continúo leyendo:

ARTÍCULO 2: VIAJES AL EXTERIOR.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá como viaje al exterior, el desplazamiento de un funcionario de la UNED, quien con ocasión de sus funciones con la Universidad, o por su condición de becario de la institución, deba viajar por vía terrestre, aérea o marítima fuera de la República de Costa Rica.

ARTÍCULO 3: MISIÓN OFICIAL.

Se considerará como misión oficial al exterior a toda aquella delegación individual o grupal que asista a eventos a los que se invite a la Institución a participar como tal y que sean acordes con los fines y objetivos de la Universidad.

ARTÍCULO 4: JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE.

Todo viaje al exterior de los funcionarios de la UNED, deberá estar justificado en una necesidad objetiva del servicio público, en necesidades de representación de la Universidad o en el ejercicio de las funciones propias del cargo del funcionario correspondiente, lo mismo que en función de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario. En caso de los funcionarios becarios que participen en cursos con una duración mayor a treinta días, se regulan en el respectivo contrato de beca y por la normativa institucional respectiva.

ARTÍCULO 5: AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR.

- a) El acuerdo de autorización del viaje del Rector, Auditor y miembros del Consejo Universitario, que viajen en virtud de su cargo, será emitido por el Consejo Universitario.

- b) El acuerdo o resolución de autorización del viaje para los funcionarios no considerados en el inciso a), que viajen en funciones propias del cargo o por actividades de representación, será emitido por la Rectoría.
- c) El acuerdo de autorización de viaje de los funcionarios becarios de la Universidad que se rigen por el Reglamento de Becas para Formación y Capacitación del Personal de la UNED, será emitido previamente por el COBI. La resolución final la emitirá la Rectoría.

ARTÍCULO 6: BENEFICIOS ECONÓMICOS.

Se entiende como beneficios económicos:

- a) **Viáticos:** Suma de dinero destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación, gastos menores, gastos de transporte terrestre, marítimo o aéreo y otros gastos conexos, que la institución reconoce a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria al exterior, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo o por actividades de representación; de conformidad con las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Para los gastos de hospedaje se debe presentar la factura correspondiente.
- b) **Beca:** Cualquier beneficio de estudio, licencia, permiso o estímulo que la UNED otorgue a sus funcionarios para cursar actividades académicas de formación o capacitación.
Toda beca se rige por lo establecido en el Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED.
- c) Permisos con goce de sueldo, subsidios y ayudas económicas.

ARTÍCULO 7: PARTICIPACIÓN CON CARACTER OFICIAL DE FUNCIONARIOS DE LA UNED EN ACTIVIDADES INTERNACIONALES

- a) Un funcionario en representación oficial podrá participar con ayuda económica de la UNED en un máximo de dos participaciones en un mismo año, salvo el Rector y los Vicerrectores.
- b) La presentación de las solicitudes a la Rectoría o al Consejo Universitario, según corresponda, deberá hacerse por actividad, de tal manera que esté completo el marco de la participación de la UNED en ella. Debe incluir la información de todos los participantes (requieran o no apoyo económico institucional) y constancia del otorgamiento de los respectivos permisos de los superiores.
- c) Es obligación del funcionario, según lo establece la Contraloría General de la República, presentar oportunamente la liquidación de viáticos. A quien incumpla esta disposición, la administración

procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas para ese afecto. También, deberá presentar el informe de su participación en la actividad. Este informe debe incluir copia de los documentos probatorios de su participación en la actividad, lo que también se aplica a los funcionarios que solo recibieron permiso con goce de salario. A quien incumpla esta disposición, no se le otorgará apoyo económico para otra actividad durante el año calendario siguiente, contando a partir de la fecha límite que tiene para presentar dicho informe.

- d) La participación con ayuda económica de la UNED solo podrá otorgarse para un máximo de dos personas en una misma actividad, excepto cuando la rectoría considere debidamente justificada la importancia de un mayor número de personas en la actividad. También cuando los organizadores de la actividad o el propio funcionario cubran los gastos.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN SOBRE EL BENEFICIO OTORGADO.

Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior o ayuda económica, debe existir previamente un acuerdo o resolución en que se apruebe el beneficio, según lo establece los artículos 5 y 6 de este Reglamento, y se indique como mínimo los siguientes:

- Nombre y cédula del funcionario.
- Dependencia a la que pertenece.
- Cargo que desempeña.
- País a visitar.
- Período de la actividad
- Periodo del viaje incluyendo los casos en los cuales el funcionario no regresa inmediatamente después de concluida la actividad, por motivo de vacaciones o permiso especial.
- Objetivo del viaje.
- Monto desglosado de las sumas autorizadas con su respectivo concepto.
- Gastos conexos autorizados.
En el caso de actividades de carácter académico, incluir la leyenda “es obligación de cada funcionario dejar copia en el archivo del CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica”
- Instancia a la que deberá entregar el informe sobre su participación en la actividad que fue designado.

Dentro del concepto de “Gastos conexos autorizados”, se deben incluir aquellos gastos de los cuales el funcionario tiene conocimiento previo a la realización del viaje, y en la moneda autorizada para tal efecto.

ARTÍCULO 9: GASTOS NO PREVISTOS EN EL ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL VIAJE

El Consejo Universitario o el Rector, según sea el caso, podrán (ante casos debidamente razonados y justificados por el funcionario interesado), reconocer a posteriori el pago de viáticos, gastos de transporte y otros gastos necesarios incurridos durante la gira, no previstos en el acuerdo de viaje, para lo cual se harán las ampliaciones correspondientes al acuerdo de viaje original.

ARTÍCULO 10: PAGO DE VIÁTICOS, SUBSIDIOS, AYUDAS ECONÓMICAS O BECAS Y SEGURO MÉDICO

- a) Funcionarios no becarios: para cada persona se define un tope máximo de viáticos de cinco días por la actividad. En casos excepcionales y debidamente justificados en que la actividad se extienda por un periodo mayor de cinco días e igual o menor a treinta días, no se reconocerán viáticos, sino un subsidio o ayuda económica por la Rectoría o el Consejo Universitario, según corresponda.-Este subsidio o ayuda económica no puede exceder el 75% del monto de las tarifas que señala el “*Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos*” de la Contraloría General de la República.

Cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- b) Funcionarios becarios: En el caso de pasantías o actividades académicas con una duración de hasta treinta días naturales, el COBI aprobará ayudas económicas o subsidios de forma parcial o total según el país de destino y las posibilidades económicas de la institución, de la siguiente manera:
- b.1 Hasta 5 días naturales, un monto máximo correspondiente al 100% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
 - b.2 Si la actividad supera 5 días y hasta 30 días naturales, un monto máximo que no supere el 75% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
 - b.3 Los cursos o actividades académicas con una duración mayor a treinta días naturales, se regularán en el respectivo contrato de beca y en las disposiciones legales pertinentes, el cual debe considerar el seguro respectivo.

En los puntos b.1 y b.2, cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- c) Si el organismo auspiciador no cubriera los gastos eventuales por accidente o enfermedad, la administración según sea el país de destino tramitará previamente el seguro respectivo, que proteja al funcionario en ese tipo de situaciones.
- d) Si el organismo auspiciador financia completamente los gastos de viaje y transporte, la UNED no reconocerá suma alguna por estos conceptos. No obstante, en casos debidamente justificados, si se determina que la asignación otorgada resulta insuficiente, la Rectoría o el Consejo Universitario podrán aprobar al funcionario una suma complementaria, siempre y cuando no supere los montos máximos establecidos en este reglamento.
- e) La Universidad, cuando le corresponda, cubrirá únicamente el costo del ticket de avión y del seguro de viaje, para asistir a la actividad que le haya sido aprobada al funcionario. El ticket que financia la Universidad será en clase económica, tanto de ida como de regreso. En caso de que el funcionario tome vacaciones antes o después de la actividad y decida quedarse más tiempo en el extranjero, debe cubrir los costos adicionales del ticket de vuelo y del respectivo seguro de viaje.

ARTÍCULO 11: ADELANTO PARA GASTOS DE VIAJE.

El adelanto de gastos de viaje al exterior, una vez aprobada la resolución o el acuerdo de viaje por la instancia correspondiente, deberá tramitarse ante la Oficina de Tesorería.

ARTÍCULO 12: DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE RECONOCIDOS.

Se reconocerá como parte del acuerdo de viaje, los gastos de traslado desde el domicilio del funcionario hasta la terminal de transporte y viceversa. En caso de utilizarse el servicio de taxi, solo se reconocerá el pago hasta un máximo de 35 kilómetros, para lo cual deberá presentarse la factura formal correspondiente en la cual se incluye el respectivo kilometraje.

En los casos que procedan solo se reconocerá una ayuda económica adicional equivalente al hospedaje y viáticos para lo cual deberá presentarse la factura correspondiente.

En el país de destino la Universidad reconocerá únicamente el pago de medios de transporte público y los boletos de clase turista o económica en los medios de transporte por vía terrestre, aérea o marítima, así como el desplazamiento desde la terminal de transporte hasta el hotel o sitio de hospedaje y viceversa.

En casos justificados, el acuerdo o resolución de viaje podrá incluir además el pago de taxis, trenes, u otros. Estos gastos se reconocerán contra la presentación del comprobante del gasto, hasta el monto aprobado.

ARTÍCULO 13: RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONEXOS.

Los gastos conexos del evento o actividad a los que el funcionario asistiere podrán ser reconocidos. Para tales efectos se consideran gastos conexos las cuotas de inscripción en el evento, el alquiler de equipo didáctico o de apoyo para hacer presentaciones o exposiciones, la adquisición o reproducción de material bibliográfico siempre que sea para entregar a la biblioteca de la institución al que pertenece el funcionario, las llamadas telefónicas oficiales a nuestro país y los faxes, los gastos correspondientes al uso oficial de servicios de internet y cualquier otro establecidos como tales en el acuerdo o resolución de viaje, conforme lo dispone el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Estos gastos se pagarán únicamente contra la presentación de las respectivas facturas al momento de realizar la liquidación.

ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN DEL VIAJE REALIZADO.

Todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior ya sea financiado por la UNED, un órgano auspiciador o cualquier otro ente que patrocine dicho viaje, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería por medio del formulario de liquidación, así como el informe del viaje a quien corresponda. Ambas gestiones **deberán** realizarse en un plazo máximo de **siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste.**

El funcionario que no presenta la liquidación de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas, y, no se le otorgarán nuevas autorizaciones de viajes al exterior.

ARTÍCULO 15: INFORME DEL VIAJE.

Los funcionarios de la UNED que realicen un viaje al exterior en ocasión de sus funciones deberán presentar en un plazo máximo de un mes, en la secretaría de la Rectoría un informe del viaje. En el caso del Rector, miembros del Consejo Universitario y Vicerrectores y Auditor dicho informe se presentará en la secretaría del Consejo Universitario.

El informe debe incluir lo siguiente:

- a) Descripción del propósito del viaje.
- b) Fechas de viaje.
- c) Descripción de actividades realizadas y resultados obtenidos.
- d) Labores de seguimiento necesarias respecto a las actividades cumplidas.

- e) Posibles beneficios para la UNED y la dependencia en la cual labora, con respecto a la participación realizada.

En el caso de actividades de carácter académico, además de lo anterior el funcionario deberá:

- a) Entregar al CIDREB, a la Dirección de Internacionalización y Cooperación, y cuando corresponda al COBI, una copia del informe, según se indica en el presente Reglamento; para lo cual cuenta con un plazo máximo de un mes.
- b) Es obligación del funcionario, dejar copia en el archivo CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica.
- c) Realizar una presentación ante sus pares y la jefatura inmediata sobre los alcances y los posibles beneficios institucionales de la actividad en la que participó. Para esta presentación, el funcionario coordinará con la jefatura para que se realice en un plazo máximo de tres meses a partir de su incorporación.
Tanto la entrega del informe como la presentación ante los pares, serán requisitos para que se autorice un nuevo viaje al exterior.

ARTÍCULO 16: AUTORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN O DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS DE VIAJE EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.

La liquidación o declaración jurada de gastos de viaje en el exterior del país debe ser autorizada por:

- a) El Presidente del Consejo Universitario para las liquidaciones de: Rector, Auditor, y/o miembros del Consejo Universitario, e informarlo al plenario del Consejo Universitario.
- b) El Rector para los demás funcionarios que viajen en función de su cargo, o en representación de la UNED o sean funcionarios becarios.

ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.

Cuando una liquidación de gastos de viaje al exterior del país no haya sido presentada dentro de los 7 días hábiles posteriores al regreso de él o la funcionaria, deberá presentar una solicitud formal para la aprobación de la liquidación extemporánea, cuya autorización será de la siguiente manera:

- a. Para el Rector de la UNED, Miembros del Consejo Universitario y Auditor Interno, la autorización para la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el exterior del país, será tomada por acuerdo del Consejo Universitario de la UNED.

- b. Para el resto de funcionarios de la Universidad, la autorización por la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el exterior del país, será emitida por el Rector, ya sea mediante resolución o avalando la solicitud con su firma.

ARTÍCULO 18: INFORME ANUAL SOBRE AUTORIZACIONES DE VIAJES.

El Rector informará al Consejo Universitario en el mes de marzo de cada año, los viajes al exterior autorizados a los funcionarios en el año anterior, destacando los beneficios institucionales obtenidos.

ARTÍCULO 19: NORMAS SUPLETORIAS

Los casos no considerados en este reglamento o en cualquier otra normativa interna que tenga relación con la autorización y trámite de viajes al exterior se resolverán aplicando de manera supletoria, el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Contratación Administrativa, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 20: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y deroga cualquier otra normativa.

ALFONSO SALAZAR: Hay que indicar que esta propuesta fue ampliamente discutida y consultada con la comunidad universitaria, y con los miembros del Consejo Universitario incluyendo la Rectoría y la Comisión de Asuntos Jurídicos incorporó en su momento las observaciones correspondientes, pero si hay alguna observación adicional.

NORA GONZÁLEZ: Tengo varias observaciones. Este reglamento no me deja claridad y me gustaría solicitar criterio a don Karino, porque en todo el texto habla de que es un Reglamento de Viajes al Exterior y en un momento confunde a los funcionarios que reciben algún beneficio por parte de la Universidad para hacer una actividad académica fuera del país y se establecen diferentes requisitos u obligaciones que deben cumplir una vez que regresa del viaje.

Por ejemplo, permiso con goce de salario que se da por parte de la Rectoría, que lo incluyen aquí como parte de las actividades que regula en las que hay una inversión de la Universidad.

Mi duda es, cuál es la diferencia en que una persona vaya a un congreso de dos días a San José, a que vaya a un congreso de dos días a Nicaragua, siendo que en ambas la UNED no invierte dinero en la formación que va a recibir esta persona.

Es decir, el funcionario únicamente va a la actividad en Costa Rica durante su tiempo laboral y, eventualmente, iría a Nicaragua, pero la Universidad no le dio ningún permiso. Entonces por qué tiene que dar un permiso, en este caso la Rectoría, para que pueda asistir a la actividad en Nicaragua y por qué no sucede lo mismo cuando tiene que asistir a la actividad en Costa Rica, qué hace la diferencia y si la diferencia está en la salida del país, por qué se toma esto como si fuera una ayuda económica que se le da a la persona y no se hace lo mismo cuando esta persona hace esa actividad, la misma actividad académica dentro del país.

De acuerdo con la redacción se está tomando ese permiso con goce de salario como una inversión económica, pero de la misma manera la Universidad hace una inversión económica cuando le da el permiso a esa persona para que asista a ese congreso en los dos mismos días.

Entonces si la persona sale del país se le reputa como una actividad que le va a restar las posibilidades de darle otro permiso en ese año, y como la actividad que hizo en el país no se le reputa como tal. Ahí me queda una duda.

La duda es que cuando la persona sale del país debe tener un permiso diferente porque se le reputa como una inversión en el extranjero, pero cuando la misma actividad en Costa Rica no se reputa como una inversión. Si sale del país, de acuerdo con lo que establece este reglamento, siendo que la persona se consiga todo el dinero para poder salir del país, aquí se establece, esa es otra duda, que debe hacer una liquidación de viáticos.

Mi pregunta es, ¿qué hace la diferencia entre la misma actividad a lo interno que no requiere permiso con goce de salario con respecto a la misma actividad que se realiza fuera del país y que el funcionario requiere permiso con goce de salario?

No entiendo por qué y amparado a eso, el funcionario sale del país a hacer una actividad y consiguió todo su financiamiento, por qué tiene obligación, de acuerdo con este reglamento y eso es una solicitud de la Oficina de Presupuesto, de llenar una liquidación de viáticos cuando no le dieron viáticos.

Me parece totalmente ilógico porque aquí habría que hacer una liquidación en cero y es totalmente ilógico que alguien que no le hayan dado ningún dinero tenga la obligación de hacer una liquidación de un dinero que no recibió, porque se está desvirtuando lo que es liquidación, se liquida un dinero que le dieron.

La propuesta dice que las personas que salieron con permiso con goce de salario deben presentar una liquidación ante la Oficina de Tesorería.

El tercer punto, que no me parece y no apruebo, es que se indica que para presentar una liquidación extraordinaria se indica en el artículo 18 que es el Consejo Universitario el que debe aprobar la prórroga y en el caso de un consejal o del rector, no presentaron su liquidación a tiempo.

Me parece que eso no procede porque eso no está dentro de ninguna de las funciones del Consejo Universitario y eso es una función meramente administrativa y le compete al jefe inmediato firmar la solicitud de prórroga, es un trámite personal y administrativo que le corresponde al Consejo Universitario.

Por el contrario, eso más bien le podría perjudicar a la persona que requiera presentar su liquidación de manera extemporánea.

Además, eso también supone que hay una jerarquía entre los miembros del Consejo Universitario porque deben aprobar o no una situación que es meramente de trámite.

KARINO LIZANO: En cuanto a lo que plantea doña Nora en relación con los permisos. Los permisos con goce de salario están instituidos en el artículo 43 del Estatuto de Personal y se puede observar en los incisos e) y f) que son necesarios que se deben conceder para asistir a actividades de interés propio de la institución hasta por un mes o para asistir a actividades de interés para la institución y de los órganos o asociaciones de los funcionarios hasta por un mes.

Es decir, si quiero asistir a un congreso de auditoría porque soy agremiado al Instituto de Auditores Internos y hacen una actividad fuera de Costa Rica y al estar ausente por algunos días tengo necesariamente que solicitar un permiso con goce de salario.

En mi criterio no hay diferencia, si el congreso se hace en Venezuela o en Costa Rica, debería existir siempre un permiso.

Si se revisa todas las solicitudes que planteó siempre solicito en forma respetuosa la autorización y el permiso, eso siempre tiene que darse indistintamente de que el evento sea dentro o fuera.

El artículo 44 del Estatuto de Personal habla de funcionario competente para otorgar permisos con goce de salario y en los distintos incisos, dependiendo de la jerarquía y del funcionario tiene que someterse a ese titular subordinado que es el que va a autorizar.

Eso está debidamente establecido y creo que no ofrece discusión y lo único que hay que hacer es cumplirlo.

Reitero que no observo diferencia en cuanto a que si un evento es en el exterior o a lo interno del país y a mi criterio debe solicitarse el permiso ante el funcionario que tiene la competencia para su autorización, de acuerdo con los artículos 43 y 44 del Estatuto de Personal.

En relación con la duda de que si el evento es totalmente financiado por el organismo auspiciador, es decir la UNED no invierte dinero y por qué la necesidad de presentar una liquidación.

Eso sería una disposición nueva, en la UNED no había norma de que le pidiera presentar una liquidación en cero, toda vez en el entendido de que la persona que salió a otro país lo hizo con recursos externos, la UNED no aportó dinero. No veo por qué se deba presentar una liquidación en esos casos.

Recordemos que el control interno es establecido por la administración, la administración de acuerdo a sus diferentes operaciones, establece procedimientos para mejorar el registro de sus actividades, eso tiene un razonamiento y un costo beneficio, instaurar una liquidación de gastos de viáticos que es un procedimiento de control para controlar una suma de dinero que se otorgó previamente.

Se otorga el buen uso de los recursos y que se hayan gastado conforme fue autorizado, pero si no se otorgaron recursos no veo porqué exigir una liquidación, por lo menos hasta antes de esta propuesta de reglamento, no conozco en la Universidad alguna directriz en el sentido de que a un funcionario se le obligue a presentar una liquidación y en cero. Me parece que eso es un contra sentido.

ALFONSO SALAZAR: Quiero aclarar que el permiso con goce de salario es un beneficio económico, porque a la persona se le está pagando el salario para realizar la actividad en el exterior, eso fue ampliamente discutido en la comisión con las personas correspondientes.

Eso fue consultado y hasta ahora doña Nora está presentando esas dudas con respecto a la liquidación y es claro que las personas que deben corresponder a lo que implica y por eso dice el artículo 10: "Pago de viáticos, subsidios, ayuda económica, becas y seguro médico", y en todo momento debe haber permiso con goce de salario para realizar una actividad en el exterior.

Ese permiso es un recurso institucional que se le está dando al funcionario porque durante la época que está en el congreso o actividad no está trabajando, entre comillas, para la Universidad, pero la Universidad le está dando el beneficio de su salario y de la permanencia en su trabajo, con base en su participación en ese congreso.

En todo momento, la Comisión con las consultas que se hicieron, siempre consideró que el permiso con goce de salario implicaba un gasto de la institución, por eso es que se incluyó que aún las personas beneficiadas por parte de otras instituciones para asistir a congresos, capacitaciones, etc., que la Universidad solo daba el permiso con goce de salario, tenía que realizar la liquidación respectiva. Eso es lo que está planteado en este reglamento y no deja por fuera a ningún funcionario que salga del país.

Salir del país implica, seguro, permiso de la institución y no perder el trabajo. La función que se va a hacer puede ser de capacitación, formación, etc., pero estas son beneficios para la institución y el funcionario que haga ese tipo de acciones para beneficio personal, debería sacar vacaciones, pagar su propio seguro y hacer cualquier otra actividad que no tenga que ver con la Universidad.

Pero mientras la Universidad le da el permiso con goce de salario, la Universidad está financiando parcialmente su viaje al exterior.

Eso es lo que la Comisión consideró, es lo que se consultó y en ese aspecto la necesidad de esa liquidación, porque el permiso representa eso. Como dijo don Karino, nadie sale sin haber solicitado el permiso y si sale sin permiso pierde el trabajo.

El otro asunto sobre los permisos con goce de salario para actividades en el interior del país, ese tipo de tratamiento tiene que ser diferente en otra normativa no puede ser en esta y por eso es que ese punto que doña Nora trajo a colación no fue discutido en la Comisión, son los permisos con goce de salario.

El permiso con goce de salario de un funcionario para salir al exterior tiene que existir siempre, un funcionario que vaya al exterior sin un permiso de la Universidad, pierde el trabajo, eso implica abandono del trabajo, así que eso es lo que la Comisión consideró y lo que se consultó. Creo que es pertinente que quede en el reglamento.

En cuanto a la consulta de que por qué el Consejo Universitario tiene que hacer las aprobaciones, porque en materia de uso de recursos públicos, el Consejo Universitario es el único que puede autorizar cuando los recursos tengan que ser aprobados por el rector, auditor o para los miembros del Consejo Universitario. Al final eso es una función propia que se incorpora por lo que se establece en las leyes nacionales, o sea, el superior responsable, en este caso del rector, auditor y miembros del Consejo Universitario, en esta materia es el Consejo Universitario, o sea, no puede ser autorizado por el rector y eso es la parte fundamental.

El documento debe ser firmado por el presidente del Consejo Universitario que es el rector, que es una mezcla en la Universidad que debe aceptarse como tal, pero él no está actuando como rector, sino como presidente del Consejo Universitario y tiene que firmar las resoluciones del Consejo Universitario, por eso es el que firma las actas del Consejo Universitario. Esto es para aclarar por qué el primer punto planteado por doña Nora no fue discutido en la Comisión.

El segundo punto, a pesar de las observaciones que hace don Karino, la Comisión de Asuntos Jurídicos consideró que era importante mantener la liquidación porque el pago de permiso con goce de salario es un beneficio económico que está dando la institución y por eso se incorporó.

MARIO MOLINA: Una observación breve en el artículo 6, inciso c), es para que haya coherencia entre el Estatuto de Personal y este reglamento.

El inciso c) habla de permisos con goce de sueldo, me parece que es mejor hablar de permisos de goce de salario para utilizar el mismo término del Estatuto de Personal.

NORA GONZÁLEZ: Con todo respeto, tengo más de 20 años de ser funcionaria pública y entiendo de la misma manera que usted entiende todo lo que explicó y he salido del país y siempre que salgo solicito permiso a mi jefe inmediato o si voy a un congreso a lo interno, por supuesto que mi persona al igual que cualquier funcionario público tiene que solicitar permiso, porque si no, obviamente, se queda sin trabajo, eso es elemental y lo comprendo.

Lo que pasa es que aquí al no clarificar este tipo de permisos que se están otorgando y al restringirlo también a que si una persona sale del país en al menos dos ocasiones por año, como lo indica la propuesta, imagínese que se estarían contando las dos salidas del país más las dos para participar en becas o actividades dentro del país.

El Consejo Universitario debe hacer una concordancia entre esa normativa y el Reglamento porque si sale en dos ocasiones del país o si va a uno o dos congresos, a un seminario o actividad, ya no podría tener permiso, porque se les está contando como becas, o sea, son parte de las dos becas que eventualmente podría tener la persona.

Entonces se está restringiendo la actividad académica con esto, porque una persona solamente puede asistir a dos actividades académicas durante el año, sea nacionales o internacionales y nosotros sabemos que en la actividad académica hay muchas actividades semanalmente.

El problema que veo es que aquí se indica permisos con goce de salario se incluye dentro de las becas y, por supuesto, que hay una inversión de la Universidad, pero no es una beca como tal.

Cuando se da un permiso con goce de salario lo que se está aprobando al funcionario es su participación en un evento académico, es diferente si se está otorgando o no una beca.

Entonces, este tipo de actividades no se puede contar como una de las actividades que luego va a restringir su posibilidad de poder solicitar una beca más adelante, porque es una inversión pero no es una beca como tal.

Las capacitaciones que da la Universidad a lo interno, las mismas que se dan desde el CECED, por ejemplo, es una inversión en capacitación y la Universidad firma un permiso para que esa persona pueda asistir a las clases presenciales o para que tome las horas que requiera para poder contestar el curso en línea, hay una inversión y un permiso con goce de salario para que pueda desarrollar esa actividad.

El permiso con goce de salario para una actividad académica es muy amplio y si se deja de esa manera en todas las actividades que se hagan hay que firmar no solamente una liquidación de viáticos, sino que se restringe la posibilidad de cualquier otra actividad.

Si una persona asistió a un seminario en Costa Rica, con permiso con goce de salario y luego asistió a un congreso de uno o dos días, ya no va a poder salir ni siquiera consiguiendo todo el aval económico a una actividad fuera del país porque solo puede asistir a dos actividades ¿y el crecimiento intelectual y académico de las personas?

Me parece que no podemos restringir tanto y dejar cerrado que las personas pueda salir aunque sea por sus propios medios, porque muchos funcionarios viajan por sus propios medios a actividades académicas y con esto se está obstaculizando el crecimiento intelectual de los funcionarios, investigadores, docentes, etc.

Me parece que esto es sumamente restrictivo, no solamente por la posibilidad de crecimiento personal, sino también en el ámbito administrativo por todas las implicaciones que tiene una liquidación de viáticos cuando nunca se le dio viáticos, esto me parece absolutamente ilógico. Me parece que esto no se debería dar.

Es cierto que no hice las observaciones en la Comisión tan vehementemente como las estoy haciendo en este momento, pero soy del criterio de que muchas veces en las comisiones no es el mejor momento para discutir un tema, porque a veces uno siente que muchas veces no puede expresarse de la mejor forma posible para abordar un tema.

He manifestado en sesiones de comisiones como en el Consejo Universitario, que el lugar donde voy a discutir de lo que planteo en comisiones es en el Consejo Universitario. Esta es mi posición y lo hecho en varios momentos.

Creo que hay que revisar muy bien la restricción que se le podría estar haciendo a los que se dedican a la labor académica en la Universidad.

GUISELLE BOLAÑOS: Considero que en toda institución la reglamentación se hace en aras de buscar por una parte de equidad y por la otra una racionalización de gastos.

Si esta fuera una institución que tuviera recursos ilimitados evidentemente no habría congreso o actividad académica a la que no asistiera un funcionario de la UNED, pero siendo que los recursos son tan limitados pienso que lo que ha primado en la reglamentación universitaria ha sido buscar una mayor equidad de forma tal, que si hubo tres congresos internacionales sobre cierto tema, al menos tres encargados de cátedra puedan participar. De ahí un poco la limitación.

Respeto totalmente la posición de doña Nora, pero no veo que al funcionario universitario se le esté restringiendo su participación por un reglamento que como bien lo dice es simple, se llama: "Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios", las becas son otra cosa. El COBI tiene otro reglamento establecido.

Creo que en este momento no conviene que mezclemos temáticas diferentes, este es el “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios”, pero la beca se establece o no.

Lo que don Karino señala de los artículos 43 y 44 ha existido en la UNED siempre, quién firma los permisos, cómo salgo de la institución si quiere asistir a una actividad, y al otorgar un permiso evidentemente la Universidad incurre en un gasto, porque si duré tres meses con una beca entonces el permiso que me está dando la Universidad es una inversión en mi formación.

Creo que para la Universidad sería sano que todos los funcionarios pudieran salir de la institución al menos una o dos veces al año, eso es imposible.

Creo que estamos confundiendo aspectos. En el artículo 6 se indica los beneficios económicos que son: a) viáticos, b) beca y c) permisos con goce de salario, subsidios y ayudas económicas.

Estos son los beneficios económicos y por beneficios económicos y por Ley de Control Interno, todos los funcionarios de la Universidad deben responder y si no lo hace el superior jerárquico de la instancia que deba hacer el control, es el que va a sufrir los embates de no haber aplicado la Ley de Control Interno.

Los reglamentos deben ser específicos y claros y tienen que garantizar que las personas cumplan.

Estoy de acuerdo con doña Nora que en el artículo 14, ya que dice:

“ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN DEL VIAJE REALIZADO.

Todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior ya sea financiado por la UNED, un órgano auspiciador o cualquier otro ente que patrocine dicho viaje, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería...”.

Me parece que en esto tiene toda la razón, si los viáticos fueron otorgados por un organismo internacional no creo que se deba presentar una liquidación de viáticos a la Oficina de Tesorería, porque eso no son bienes institucionales.

Eventualmente, ahí lo que había que excluir es que sea financiado por la UNED o un ente que patrocine en convenio con la UNED, pero no cuando se consigan de manera personal.

En eso estaría de acuerdo, pero todo lo demás creo que seamos claros, estamos haciendo un Reglamento de Pago de Viajes al Exterior y el Reglamento de Becas es otra cosa, no mezclemos becas con pagos.

En cuanto al artículo 14 solicito que se revise en cuanto a los términos que plantea doña Nora, porque si la Universidad no le dio viáticos entonces qué liquida la persona la Universidad.

CAROLINA AMERLING: En el caso que acaba de indicar doña Guiselle, no comparto la opinión de ustedes, considero que aunque le hayan dado dinero un organismo internacional, lo que se debe hacer es una declaración de que fue al exterior y eso son lineamientos propios de la administración y estoy de acuerdo en que quede tal y como está el artículo 14.

Luego doña Nora dijo que cuando son capacitaciones del CECED van a influir en la cantidad de becas que le pueden otorgar a la persona, ya sea para congresos internos y externos. Los cursos del CECED no se contemplan en el rebajo de la posibilidad de poder salir. Esos cursos son internos y no afecta en este caso.

ALFONSO SALAZAR: Para que no haya confusión con el artículo 14 porque parece que se está hablando de liquidación de viáticos y no se habla de eso, lo que habla es de liquidación del viaje realizado. Lo que se defendió en la comisión es que se respete la liquidación a todas las personas que recibieron algún beneficio económico de parte de la institución.

Para que no haya confusión que fue financiado por la institución o el exterior, los beneficios económicos son tres: viáticos, becas o permisos con goce de salario, subsidios y ayudas económicas.

Quien debe hacer liquidación del viaje es todo aquel que haya recibido un beneficio económico y sería cambiar el artículo para que diga:

“Todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior y haya recibido beneficio económico establecido en esta normativa, deberá realizar la liquidación del viaje...”.

Esa es la esencia de este artículo y lo que se busca es que por control interno haya liquidación del viaje. Lo que se busca es que todo el que haya salido al exterior realice el proceso de liquidación correspondiente.

No se está pensando en perjudicar a nadie, lo que se está tratando es de beneficiar a la Universidad. La Universidad es la que debe cumplir que todos los recursos que ella otorgue a los funcionarios deban tener el correspondiente control y debe existir la correspondiente liquidación cuando es un viaje al exterior. No creo que eso perjudique a nadie ni siquiera echa atrás cualquier acción.

Por otro lado, quiero señalarle a doña Nora que está muy preocupada con el desarrollo de la academia que este reglamento no limita el número de viajes al exterior, quien limita el número de viajes al exterior es el Reglamento de Becas.

Lo que dice este reglamento es cómo se va a pagar, porque es claro que hasta cinco días naturales y que el monto máximo será el 100% de las tarifas establecidas en el reglamento, inclusive para los funcionarios becados y los no becados.

Luego dice que para los becados hasta 30 días se debe pagar hasta el 75% y más allá de eso tiene que estar en el contrato de beca, eso es otra cosa.

Este reglamento no limita el número de viajes a los funcionarios de la institución, pero el Reglamento de Becas sí.

De mi parte sugiero para que no haya confusión que diga: “sea financiado por la UNED o un órgano auspiciado...”, que se interprete que la UNED no da dinero porque para mí la liquidación es cuando la UNED haya entregado al funcionario un beneficio económico como lo establece el reglamento, que es una beca, viático o permiso con goce de salario.

NORA GONZÁLEZ: Si uno quiere transparencia y se quiere hacer una rendición de cuentas, se puede hacer por varias vías. Si uno recibe un beneficio económico, en este caso una inversión en viáticos para que pueda hacer una actividad y tiene que responder y hacer una liquidación.

Si un funcionario sale del país y lo que recibió fue un beneficio por el permiso con goce de salario, la rendición de cuentas que debe hacer es por medio del informe que debe presentar. La rendición de cuentas no es únicamente económica, porque hay diferentes tipos de inversión.

Para efectos de Tesorería hacer un egreso de dinero es algo que requiere una devolución por medio de una liquidación, para el caso de un permiso con goce de salario la Universidad lo que hace es una inversión y la retribución es el conocimiento y experiencia que adquirió el funcionario y que le va a dejar algo positivo en la gestión de la Universidad, pero son formas diferentes de invertir.

Una se puede ver como un gasto que además debe ser comprobado porque hay un egreso de dinero, lo otro es una inversión social y no se tiene que tratar de la misma manera que el otro tipo de gasto, porque no es un gasto porque la Universidad es una inversión. Son dos acciones diferentes, son formas distintas de actuar, una es desde punto de vista académico y la otra es meramente administrativo.

El proceso de liquidación es un trámite administrativo de Tesorería que tiene que ver cuando se da un dinero y que tienen que retribuirlo porque si no hay un procedimiento interno y hay complicaciones legales a las que debe responder la persona funcionaria.

Pero ahora una persona va a tener que responder de la misma manera como si le hubiera dado un dinero y donde nunca le dieron dinero. Me parece que esto no es congruente.

CAROLINA AMERLING: En la página de Tesorería de la UNED se encuentra el Reglamento de la Contraloría, ese es el reglamento que se utiliza para gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos, incluso habla de lo siguiente, procedo a leer:

“ ...cuando el viaje responda a una invitación formulada por el ente auspiciador del evento o cuando éste financie o satisfaga la totalidad o parte de los gastos de transporte, alimentación, hospedaje u otros, deberá adjuntarse a la solicitud de adelanto, copia de dicha invitación y/o de los respectivos documentos en que conste esa participación o ayuda del organismo auspiciador, sin perjuicio de que oficiosamente la Administración pueda llevar a cabo las indagaciones que sobre el particular considere pertinentes...”

Es el formato de liquidación de gastos de la Contraloría, es bien explícito y dice que todo es obligación, sea como sea el viaje, es obligación que se haga la liquidación de gastos y ahí viene incluso, cómo se debe llenar y es a lo que está respondiendo a este reglamento, al ser funcionarios públicos, es una obligación.

MARIO MOLINA: Gracias, don Alfonso, siguiendo la inquietud de Nora, yo creo que perfectamente ese artículo 14, se puede mejorar sustancialmente en su redacción y es que como decía un miembro del Consejo Universitario interno que salió, creo que le falta un poco de carnita, me refiero a don Minor, y ese artículo 14, perfectamente podría hacer la salvedad de qué tipo de liquidación debe hacerse en caso de haber recibido viáticos o alguna suma de dinero equis y qué tipo de liquidación debe hacer, en caso de haber recibido únicamente el permiso con goce de salario.

Ya dijimos acá que en el caso de un funcionario que únicamente haya recibido el permiso con goce de salario, es liquidación se efectúa por medio del informe del viaje, pero eso no lo dice el artículo 14, creo que podemos mejorarle la redacción en el sentido de qué tipo de liquidación tiene que hacer en caso de haber recibido dinero de la institución y qué tipo de liquidación debe hacer en caso de haber recibido únicamente permiso con goce de salario, muchas gracias.

ÁLVARO GARCÍA: Cuando doña Carolina dijo que era como cuando uno presenta una declaración de impuestos y uno no tiene nada que declara y declara en blanco, yo ahí le encontré lógica, en el sentido de que tal y como dice don Alfonso, digamos si alguien se va aunque sea con permiso con goce de salario, en realidad se está invirtiendo recursos públicos en ese viaje, para mí que llenen este formulario de liquidaciones, aunque ponga ahí en blanco o que todo fue pagado por otro órgano auspiciador, en realidad cuando uno hace la liquidación siempre

tiene que poner una copia del pasaporte donde aparece la entrada y la salida del país, incluso desde el país de destino.

A mí me parece que es una cuestión de control, que aquí podemos definir si es un control demasiado estricto o no, pero diay, si yo pido un permiso con goce de salario para una cuestión que me invitaron y que me están pagando todo, cómo se corroboró que yo fui y se aprovechó eso, yo no sé si es demasiado extremo ese control, pero finalmente ahí se puede corroborar que yo, efectivamente, utilicé el permiso con goce de salario, por lo menos en lo que se decía que iba a hacer y ahí está la entrada y salida del país.

A mí me parece que es un control y que aquí habría que definir si es control muy extremo o no, pero desde mi perspectiva, yo no tendría mayor objeción para que si a mí me dan un permiso con goce de salario para irme fuera del país a algo que me invitaron y que me están pagando en venir y hacer la liquidación, pero esa es mi manera de ver el asunto. Me parece que es una medida de control de que la persona efectivamente hizo el viaje, tal y como lo había estipulado en su solicitud. Nada más para que lo tomen en cuenta.

ALFONSO SALAZAR: Aquí tenemos que salir del agujero negro en que nos hemos metido, en el artículo 14; sin embargo, este Consejo tiene que decir lo que es pertinente para la Universidad, y aquí hay que tener cuidado cuando se trate de asuntos con los funcionarios, no hay que apretarles la garganta hasta que se ahoguen, pero tampoco pueden quedar cien por ciento libres cuando hay responsabilidades de por medio

Lo que creo y aquí fuimos informados por don Víctor Jiménez, de la Oficina de Tesorería, ellos simplemente lo que hacen en el caso de alguien que solamente recibió permiso con goce de salario, no es algo nuevo, no es algo que se va a imponer, es simplemente indicar los tiempos del viaje, las condiciones y simplemente el único beneficio que recibió la Universidad porque fue permiso con goce de salario, es lo único que liquida, ellos no preguntan nada más ni exigen nada más.

Cuando se trata de becas es precisamente lo que la beca estableció dentro del contrato y cuando se trate de viajes oficiales que se le dan viáticos, entonces es lo que establece la Contraloría en la liquidación de viáticos, propiamente dicha, el formulario ese no es ningún problema, lo que aquí debemos y creo que todos ojalá concluyamos es que una persona por las condiciones que sea, haga un viaje al exterior, con permiso con goce de salario, deba no solamente presentar un informe como dice ahí, a quien corresponda el viaje, pero también debe simplemente indicarle a la institución que viajó de tal fecha a tal fecha y que usó el permiso con goce de salario en las fechas que fue otorgado, eso debe informarlo, eso no va en un informe a un director, sobre la actividad.

El informe de la actividad no tiene nada que ver, es simplemente sobre el uso de ese permiso con goce de salario, a mí me parece pertinente y como eso está

establecido en el artículo 6 de beneficios económicos, simplemente cambiar toda esa introducción que mezcla un montón de cosas y decir: “todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior y que haya recibido algún beneficio económico de parte de la Universidad, según lo establecido en este reglamento, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería, por medio del formulario de liquidación, así como el informe del viaje a quien corresponda”.

La parte académica y todo eso está fuera del ámbito de Tesorería y no es a ellos a quienes tienen que informarles, es simplemente decir: “usé mi permiso en tal actividad” y punto. Eso es todo lo que tiene que informar a la Tesorería, no tiene que informarle nada más y deberá aplicar ahí que “todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior y que haya recibido algún beneficio económico, según lo establecido en esta normativa, o en este reglamento, deberá presentar”, y todo lo demás queda igual.

De esa manera no complicamos las cosas porque no metemos simplemente hacer un informe de liquidación de un recurso económico que dio la Universidad a hacer un informe del viaje realizado, eso ha sido el principio que ha guiado ese artículo y tal vez la redacción si está confusa, dice: “que haya sido financiado por la UNED, un órgano auspiciador o cualquier otro ente que patrocine dicho viaje” y eso definitivamente es lo que generó la confusión, lo que ahí se quiso decir era eso nada más.

KARINO LIZANO: Gracias, casualmente ese artículo, fue lo que causó un poco de confusión en la intervención anterior, porque aquí en la Universidad para efectos de liquidación de viaje siempre se ha utilizado un único formulario e históricamente siempre en él se consignan los datos correspondientes a fechas, horas, salidas, llegadas al lugar del destino, tarifas; pero todo eso en función de los montos económicos, dirigido a los recursos cuando se ha recibido viáticos, nunca en el caso en que doña Nora me planteó que es cuando el organismo auspiciador financia la totalidad del evento.

De tal suerte que incluso aquí en la Universidad no existe un formulario de liquidación para permisos con goce de salario, que esa es la parte que don Mario ahorita señalaba, en que se puede mejorar el existente incluyéndole una casilla, que se indique si se recibió o no el permiso correspondiente.

Tesorería actualmente cuenta con los controles suficientes y necesarios para que se realice una adecuada liquidación, por ejemplo, bien lo señalaba don Álvaro, que la persona que fue a un evento en el exterior tiene que presentar, aparte de todos los documentos cédula de identidad, acuerdo en que está autorizado, su pasaporte donde se consigna la entrada y la salida del país de destino, además el certificado de participación al evento, entonces es muy fácil determinar que la persona en efecto utilizó el permiso para los fines en que el documento consta.

Cuando lee el artículo, de primera entrada dice: “liquidación del viaje realizado”, pero después lo ligan a la liquidación del viaje respectivo, por medio del formulario

de liquidación, y ahí fue donde no me rimó, liquidar un permiso con goce de salario en un formulario que está hecho estrictamente para fines de liquidación de dineros, de aspectos económicos, pero eso es mejor, es sencillo, es sano, en atención a un principio de rendición de cuentas, que es lo que en última instancia se quiere y me parece que es sano que quede plasmado de esa forma en el reglamento.

NORA GONZÁLEZ: Nada más decir que no es lo mismo. No se puede hacer una analogía entre una liquidación de viáticos con la declaración de impuestos, porque la declaración de impuestos es una obligación para todas las personas contribuyentes, de la misma manera que liquidar el dinero que se le da a una persona es una obligación.

En este caso para el funcionario público al que se le dio un dinero, es decir, ambos procesos corresponden a una obligación de cumplir con un mandato superior en el cual media dinero, no se puede hacer una analogía y menos en el caso de lo que estamos haciendo, porque la discusión de fondo es que se le está exigiendo a una persona a hacer una liquidación de un dinero que nunca recibió.

Hay diferentes mecanismos que ya existen y que la Oficina de Control de Presupuesto tiene por medio de los cuales puede hacer ese control cruzado que es la resolución que se hace de la Rectoría que lleva copia a la Oficina de Tesorería y también se le puede hacer envío del Informe o llenar un nuevo formulario, pero no es una liquidación de viáticos porque no se le han dado viáticos y no se puede hacer analogía con la declaración de impuestos, son cosas totalmente diferente, las obligaciones siempre son diferentes y ambas, en todo caso, responden a una responsabilidad, es un tema pecuniario.

ALFONSO SALAZAR: Vamos a dar por suficientemente discutido el artículo 14 que es el que nos ha centrado en esta discusión hoy, yo voy a redactar la propuesta para que se elimine la confusión sobre financiamiento del viaje y que diga:

“Todo funcionario que haya concluido un viaje al exterior y que haya recibido un beneficio económico, según lo establecido en este reglamento, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería por medio del formulario de liquidación”.

Yo pondría “por medio de un formulario de liquidación”, que no necesariamente es el mismo que se hace para la liquidación de viáticos, en el caso de los permisos.

El artículo indica:

“Así como el informe del viaje a quien corresponda. Ambas gestiones deberán realizarse en un plazo máximo de siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste.

“El funcionario que no presenta la liquidación de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas, y, no se le otorgarán nuevas autorizaciones de viajes al exterior.”

Esa es la propuesta de modificación en función de la discusión que se tiene y es la que yo sometería a votación, ¿observaciones a la propuesta?, para someterlo a votación, no es una liquidación de viáticos, doña Nora, es de viaje, es que usted está confundiendo viáticos con viaje, es uno sólo, viaje al exterior.

Doña Nora, usted está planteando otro asunto totalmente diferente, inclusive fuera de actas, yo lo que considero para dirimir esto es someterlo a votación, si el plenario considera que este artículo tal y como yo he propuesto cambiarlo para evitar la confusión de que fue financiado por la Universidad o fue financiado por el exterior, es simplemente quien recibió un beneficio económico de parte de la Universidad tiene que hacer la liquidación del viaje.

Eso es lo que está propuesto, no en el formulario de liquidación, sino en un formulario de liquidación, eso quiere decir que puede modificarse el formulario de liquidación cuando se trata únicamente de permisos con goce de salario, el formulario puede cambiar, eso es un asunto plenamente administrativo, lo importante es que a Tesorería se le diga, cumplí con el permiso con goce de salario. Esa es la propuesta, observaciones a la propuesta y después lo sometería a votación.

ÁLVARO GARCÍA: Ahí donde dice “hubiere recibido un beneficio económico, hay una coma, le puede quitar la coma en económico, incluido en el artículo 6 de este reglamento, ahí queda bien la coma.

ALFONSO SALAZAR: Si no hay más observaciones, voy a someter a votación el artículo 14, porque es en el que hemos redondeado cosas, los que estén a favor, sírvanse levantar la mano.

Se aprueba el acuerdo con cinco votos a favor, sin someterlo a acuerdo firme, por cuanto doña Nora, no ha votado a favor. ¿Alguna otra observación, con respecto a los demás artículos del reglamento?

* * *

Al ser las 11:41 a.m., el señor rector, Luis Guillermo Carpio Malavasi, ingresa a la sala de sesiones del Consejo Universitario.

* * *

ALFONSO SALAZAR: Está ingresando don Luis Guillermo, me ha permitido continuar con la discusión, hasta finalizar, porque es responsabilidad de él asumir

la presidencia, sin embargo, está pidiendo la palabra, porque no hemos todavía sometido a votación el reglamento respectivo, don Luis tiene la palabra.

LUIS GUILLERMO CARPIO: Muchas gracias, muy buenas tardes, primero disculparme ante ustedes por haberme ausentado a la primera parte de la sesión, estaba en funciones como presidente de CONARE, hoy era el informe de la plataforma Hipatia.

No sé si ya habrán considerado lo siguiente. Hay una situación que se nos acaba de presentar, históricamente, en los años que tengo de estar relacionado con esto, como director financiero, como vicerrector Ejecutivo y como rector, hubo una persona que hizo un viaje y no hizo la liquidación, se le advirtió, se le hizo un llamado, cinco, seis veces de parte de Tesorería y no liquidó, simple y sencillamente no liquidó y me pasaron el caso.

Lo que procedimos fue a cobrarle el recurso, porque así se establece ahí, sin embargo, yo siento que debería haber alguna sanción.

NORA GONZÁLEZ: Hay diferentes funciones que se deben tener para ejercer los diferentes controles en el caso de las responsabilidades de un funcionario, me parece que al haber quedado de la manera como quedó el tema de presentar liquidaciones a la Oficina de Tesorería cuando no se ha dado una emisión de dinero para el funcionario que salió, y que esta a su vez pueda implementar otro tipo de sanciones que pueden pasar por el tema de recursos humanos o de la jefatura inmediata, me parece que esto puede generar diferentes problemas a los funcionarios.

Esto no quiere decir que yo no esté de acuerdo con los controles. Yo únicamente estoy planteando que se está estableciendo un procedimiento absolutamente confuso e innecesario. Si uno quiere tener un control sobre el funcionario que salió con permiso, en este caso con goce de salario, no debe hacer una liquidación en la Oficina de Tesorería.

El control debe ser de su jefatura inmediata o de Recursos Humanos, pero no desde la Oficina de Tesorería, porque la Oficina de Tesorería no es quien controla el cumplimiento de horarios, el valor de ese trabajo, si se dio o no se dio, eso no pasa por la Oficina de Tesorería, eso pasa por la Oficina de Recursos Humanos.

Eso por un lado, además creo también que la potestad que se le está dando al Consejo Universitario para aprobar la liquidación de algún miembro del Consejo o creo que también de la presidencia del Consejo Universitario en caso de que no haya presentado su liquidación a tiempo, deba ser aprobado acá el permiso para que lo presente de manera extemporánea, le da al Consejo una función administrativa que no le corresponde.

ALFONSO SALAZAR: Muchas gracias. Solicito autorización para ampliación del tiempo por quince minutos nada más. ¿No hay oposición? Entonces ampliamos la

sesión y como tal también queda aprobado entonces el Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios de la Universidad.

Queda pendiente en esta propuesta de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la aprobación o el conocimiento del Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia.

Entonces, lo que estoy sugiriendo si a ustedes les parece es que los considerandos relacionados con el primer reglamento, sean los que acompañen a este acuerdo y que los otros considerandos se incorporen a la presentación del Reglamento de Ayuda Económica para Viajes al Exterior para los Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia y con el fin de que se le dé la prioridad en la próxima sesión para que se conozca este otro reglamento.

Los que estén a favor de esa modificación en cuanto a la propuesta que trae la Comisión de Asuntos Jurídicos, y que los considerandos relacionados con este reglamento sean los que acompañen el acuerdo y que los otros considerandos que tienen que ver con el otro reglamento, inclusive las observaciones de la Federación de Estudiantes, se incorporen en el segundo reglamento y que este sea conocido de manera prioritaria en la próxima sesión.

Los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano. Todos a favor. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 4-a)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 257-2017, Art. V, inciso 1) celebrada el 07 de febrero del 2017 (CU.CAJ-2017-003), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, en relación con la propuesta de actualización del Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios y Estudiantes de la UNED. REF. CU-125-2014.**
- 2. Lo discutido en la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con los funcionarios Magaly Moya Lacayo, María Sanchez Hernández de la Oficina de Tesorería y los funcionarios Roberto Ocampo Rojas, Pablo Navarro Fallas y Andrea Zamora Salazar de la oficina de Control de Presupuesto para analizar las modificaciones al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS**

FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” en las sesiones: 203-2015, 202-2015, 201-2015, 200-2015, 199-2015, 198-2015, 180-2015, 173-2014, 172-2014, 171-2014, 170-2014, 169-2014, 168-2014, 167-2014, 166-2014, 165-2014, 148-2014.

3. **En la sesión 168-2014, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 10 de setiembre del 2014, la Comisión de Asuntos Jurídicos decide por conveniencia institucional, separar la normativa que regule la autorización de viajes al exterior de los funcionarios de la universidad, de la autorización de viajes al exterior de los estudiantes de la UNED.**
4. **La consulta que la Comisión de Asuntos Jurídicos realiza a la comunidad universitaria en relación a la propuesta de actualización del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA “(REF. CU-CAJ-2015-026).**
5. **La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 203-2015, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 19 de agosto del 2015 acuerda solicitar al señor Roberto Ocampo Rojas, jefe a.i. de la Oficina Control de Presupuesto y a la señora Magaly Moya Lacayo, jefe a.i de la Oficina de Tesorería, elaborar una propuesta similar al Reglamento de Viáticos al Exterior para Funcionarios de la UNED, pero aplicado a los estudiantes de la UNED (REF. CU.CAJ-2015-027).**
6. **La nota SCU 2015-234 de fecha 10 de setiembre 2015, suscrita por la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, (REF CU-636-2015) donde remite observaciones de la comunidad universitaria sobre la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, la cual se analiza en la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 209-2015 celebrada el 07 de octubre del 2015 y 211-2015 celebrada el 28 de octubre del 2015.**
7. **Lo discutido por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 226-2016; 227-2016; 228-2016; 229-2016; 230-2016; 231-2016; 232-2016; 233-2016, en conjunto con funcionarios de la Oficina de Tesorería Magaly Moya Lacayo, Karol Zúñiga Valverde, María Sanchez Hernández y la Oficina**

de Control de Presupuesto Roberto Ocampo Rojas, Andrea Zamora Salazar y Pablo Navarro Fallas.

- 8. El artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, indica:**
 - “d. Enviar a consulta a todos los miembros del Consejo Universitario el dictamen sobre los reglamentos o sus modificaciones, que surja una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente reglamento, con la finalidad de que cada miembro en un plazo no mayor a 10 días hábiles, envíe a la comisión las observaciones respectivas. El dictamen final que elabore la Comisión deberá considerar las observaciones de los miembros del Consejo que hayan llegado en dicho período”.**
- 9. El análisis de las observaciones presentadas por los miembros del Consejo Universitario a la propuesta de modificación del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” las cuales se consideraron en las sesiones 250-2016; 251-2016; 252-2016; 253-2016 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.**
- 10. La visita de la señora Yirlania Quesada Boniche, jefe a.i. de la Oficina de Contratación y Suministros y de los señores Roberto Ocampo Rojas y Pablo Navarro Fallas funcionarios de la Oficina de Control de Presupuesto, a la sesión 252-2016 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, celebrada el 29 de noviembre del 2016, en la que se discutió ampliamente el “Artículo 10: Pago de viáticos, subsidios, ayudas económicas o becas y seguro médico” y el “Artículo 14: Liquidación del viaje realizado” del Reglamento mencionado en el considerando anterior.**
- 11. La Comisión de Asuntos Jurídicos, en sesión 257-2017, celebrada el 07 de febrero del 2017 aprueba la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” y la propuesta al “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.**

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”:

REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este reglamento tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la autorización de viajes al exterior.

Será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, incluyendo los que poseen la condición de becarios de la Universidad Estatal a Distancia, o que con ocasión de sus funciones asistan en misión oficial o participen en representación de la Universidad; así como en actividades de carácter académico, de formación o capacitación, fuera del país.

Para los funcionarios becarios aplicará en primera instancia lo establecido en el “*Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED*” y la normativa vigente en esta materia.

ARTÍCULO 2: VIAJES AL EXTERIOR.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá como viaje al exterior, el desplazamiento de un funcionario de la UNED, quien con ocasión de sus funciones con la Universidad, o por su condición de becario de la institución, deba viajar por vía terrestre, aérea o marítima fuera de la República de Costa Rica.

ARTÍCULO 3: MISIÓN OFICIAL.

Se considerará como misión oficial al exterior a toda aquella delegación individual o grupal que asista a eventos a los que se invite a la institución a participar como tal y que sean acordes con los fines y objetivos de la Universidad.

ARTÍCULO 4: JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE.

Todo viaje al exterior de los funcionarios de la UNED, deberá estar justificado en una necesidad objetiva del servicio público, en

necesidades de representación de la Universidad o en el ejercicio de las funciones propias del cargo del funcionario correspondiente, lo mismo que en función de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario. En caso de los funcionarios becarios que participen en cursos con una duración mayor a treinta días, se regulan en el respectivo contrato de beca y por la normativa institucional respectiva.

ARTÍCULO 5: AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR.

- a) El acuerdo de autorización del viaje del Rector, Auditor y miembros del Consejo Universitario, que viajen en virtud de su cargo, será emitido por el Consejo Universitario.
- b) El acuerdo o resolución de autorización del viaje para los funcionarios no considerados en el inciso a), que viajen en funciones propias del cargo o por actividades de representación, será emitido por la Rectoría.
- c) El acuerdo de autorización de viaje de los funcionarios becarios de la Universidad que se rigen por el Reglamento de Becas para Formación y Capacitación del Personal de la UNED, será emitido previamente por el COBI. La resolución final la emitirá la Rectoría.

ARTÍCULO 6: BENEFICIOS ECONÓMICOS.

Se entiende como beneficios económicos:

- a) **Viáticos:** Suma de dinero destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación, gastos menores, gastos de transporte terrestre, marítimo o aéreo y otros gastos conexos, que la institución reconoce a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria al exterior, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo o por actividades de representación; de conformidad con las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Para los gastos de hospedaje se debe presentar la factura correspondiente.
- b) **Beca:** Cualquier beneficio de estudio, licencia, permiso o estímulo que la UNED otorgue a sus funcionarios para cursar actividades académicas de formación o capacitación.

Toda beca se rige por lo establecido en el Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED.

- c) **Permisos con goce de salario, subsidios y ayudas económicas.**

ARTÍCULO 7: PARTICIPACIÓN CON CARACTER OFICIAL DE FUNCIONARIOS DE LA UNED EN ACTIVIDADES INTERNACIONALES

- a) Un funcionario en representación oficial podrá participar con ayuda económica de la UNED en un máximo de dos participaciones en un mismo año, salvo el Rector y los Vicerrectores.
- b) La presentación de las solicitudes a la Rectoría o al Consejo Universitario, según corresponda, deberá hacerse por actividad, de tal manera que esté completo el marco de la participación de la UNED en ella. Debe incluir la información de todos los participantes (requieran o no apoyo económico institucional) y constancia del otorgamiento de los respectivos permisos de los superiores.
- c) Es obligación del funcionario, según lo establece la Contraloría General de la República, presentar oportunamente la liquidación de viáticos. A quien incumpla esta disposición, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas para ese afecto. También, deberá presentar el informe de su participación en la actividad. Este informe debe incluir copia de los documentos probatorios de su participación en la actividad, lo que también se aplica a los funcionarios que solo recibieron permiso con goce de salario. A quien incumpla esta disposición, no se le otorgará apoyo económico para otra actividad durante el año calendario siguiente, contando a partir de la fecha límite que tiene para presentar dicho informe.
- d) La participación con ayuda económica de la UNED solo podrá otorgarse para un máximo de dos personas en una misma actividad, excepto cuando la rectoría considere debidamente justificada la importancia de un mayor número de personas en la actividad. También cuando los organizadores de la actividad o el propio funcionario cubran los gastos.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN SOBRE EL BENEFICIO OTORGADO.

Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior o ayuda económica, debe existir previamente un acuerdo o resolución en que se apruebe el beneficio, según lo establece los artículos 5 y 6 de este Reglamento, y se indique como mínimo los siguientes:

- Nombre y cédula del funcionario.
- Dependencia a la que pertenece.
- Cargo que desempeña.
- País a visitar.
- Período de la actividad.
- Periodo del viaje incluyendo los casos en los cuales el funcionario no regresa inmediatamente después de concluida la actividad, por motivo de vacaciones o permiso especial.
- Objetivo del viaje.
- Monto desglosado de las sumas autorizadas con su respectivo concepto.
- Gastos conexos autorizados.
- En el caso de actividades de carácter académico, incluir la leyenda *“es obligación de cada funcionario dejar copia en el archivo del CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica”*.
- Instancia a la que deberá entregar el informe sobre su participación en la actividad que fue designado.

Dentro del concepto de “Gastos conexos autorizados”, se deben incluir aquellos gastos de los cuales el funcionario tiene conocimiento previo a la realización del viaje, y en la moneda autorizada para tal efecto.

ARTÍCULO 9: GASTOS NO PREVISTOS EN EL ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL VIAJE

El Consejo Universitario o el Rector, según sea el caso, podrán (ante casos debidamente razonados y justificados por el funcionario interesado), reconocer a posteriori el pago de viáticos, gastos de transporte y otros gastos necesarios incurridos durante la gira, no previstos en el acuerdo de viaje, para lo cual se harán las ampliaciones correspondientes al acuerdo de viaje original.

ARTÍCULO 10: PAGO DE VIÁTICOS, SUBSIDIOS, AYUDAS ECONÓMICAS O BECAS Y SEGURO MÉDICO

- a) Funcionarios no becarios: para cada persona se define un tope máximo de viáticos de cinco días por la actividad. En casos excepcionales y debidamente justificados en que la actividad se extienda por un periodo mayor de cinco días e igual o menor a treinta días, no se reconocerán viáticos, sino un subsidio o ayuda económica por la Rectoría o el Consejo Universitario, según corresponda.-Este subsidio o ayuda económica no puede exceder el 75% del monto de las tarifas que señala el *“Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos”* de la Contraloría General de la República.

Cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- b) Funcionarios becarios: En el caso de pasantías o actividades académicas con una duración de hasta treinta días naturales, el COBI aprobará ayudas económicas o subsidios de forma parcial o total según el país de destino y las posibilidades económicas de la institución, de la siguiente manera:
 - b.1 Hasta 5 días naturales, un monto máximo correspondiente al 100% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
 - b.2 Si la actividad supera 5 días y hasta 30 días naturales, un monto máximo que no supere el 75% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
 - b.3 Los cursos o actividades académicas con una duración mayor a treinta días naturales, se regularán en el respectivo contrato de beca y en las disposiciones legales pertinentes, el cual debe considerar el seguro respectivo.

En los puntos b.1 y b.2, cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- c) Si el organismo auspiciador no cubriera los gastos eventuales por accidente o enfermedad, la administración según sea el país de destino tramitará previamente el seguro respectivo, que proteja al funcionario en ese tipo de situaciones.
- d) Si el organismo auspiciador financia completamente los gastos de viaje y transporte, la UNED no reconocerá suma alguna por estos conceptos. No obstante, en casos debidamente justificados, si se determina que la asignación otorgada resulta insuficiente, la Rectoría o el Consejo Universitario podrán aprobar al funcionario una suma complementaria, siempre y cuando no supere los montos máximos establecidos en este reglamento.

- e) La Universidad, cuando le corresponda, cubrirá únicamente el costo del tiquete de avión y del seguro de viaje, para asistir a la actividad que le haya sido aprobada al funcionario. El tiquete que financia la Universidad será en clase económica, tanto de ida como de regreso. En caso de que el funcionario tome vacaciones antes o después de la actividad y decida quedarse más tiempo en el extranjero, debe cubrir los costos adicionales del tiquete de vuelo y del respectivo seguro de viaje.

ARTÍCULO 11: ADELANTO PARA GASTOS DE VIAJE.

El adelanto de gastos de viaje al exterior, una vez aprobada la resolución o el acuerdo de viaje por la instancia correspondiente, deberá tramitarse ante la Oficina de Tesorería.

ARTÍCULO 12: DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE RECONOCIDOS.

Se reconocerá como parte del acuerdo de viaje, los gastos de traslado desde el domicilio del funcionario hasta la terminal de transporte y viceversa. En caso de utilizarse el servicio de taxi, solo se reconocerá el pago hasta un máximo de 35 kilómetros, para lo cual deberá presentarse la factura formal correspondiente en la cual se incluye el respectivo kilometraje.

En los casos que procedan solo se reconocerá una ayuda económica adicional equivalente al hospedaje y viáticos para lo cual deberá presentarse la factura correspondiente.

En el país de destino la Universidad reconocerá únicamente el pago de medios de transporte público y los boletos de clase turista o económica en los medios de transporte por vía terrestre, aérea o marítima, así como el desplazamiento desde la terminal de transporte hasta el hotel o sitio de hospedaje y viceversa.

En casos justificados, el acuerdo o resolución de viaje podrá incluir además el pago de taxis, trenes, u otros. Estos gastos se reconocerán contra la presentación del comprobante del gasto, hasta el monto aprobado.

ARTÍCULO 13: RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONEXOS.

Los gastos conexos del evento o actividad a los que el funcionario asistiere podrán ser reconocidos. Para tales efectos se consideran gastos conexos las cuotas de inscripción en el evento, el alquiler de equipo didáctico o de apoyo para hacer presentaciones o exposiciones, la adquisición o reproducción de material bibliográfico siempre que sea para entregar a la biblioteca de la institución al que pertenece el

funcionario, las llamadas telefónicas oficiales a nuestro país y los faxes, los gastos correspondientes al uso oficial de servicios de internet y cualquier otro establecidos como tales en el acuerdo o resolución de viaje, conforme lo dispone el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Estos gastos se pagarán únicamente contra la presentación de las respectivas facturas al momento de realizar la liquidación.

ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN DEL VIAJE REALIZADO.

Todo funcionario que concluya un viaje al exterior y hubiera recibido un beneficio económico incluido en el Artículo 6 de este Reglamento, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería por medio de un formulario de liquidación, así como el informe del viaje a quien corresponda. Ambas gestiones **deberán** realizarse en un plazo máximo de **siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste.**

El funcionario que no presenta la liquidación de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas, y, no se le otorgarán nuevas autorizaciones de viajes al exterior, sin perjuicio de la aplicación del Régimen Disciplinario de la Institución.

ARTÍCULO 15: INFORME DEL VIAJE.

Los funcionarios de la UNED que realicen un viaje al exterior en ocasión de sus funciones deberán presentar en un plazo máximo de un mes, en la secretaría de la Rectoría un informe del viaje. En el caso del Rector, miembros del Consejo Universitario y Vicerrectores y Auditor dicho informe se presentará en la secretaría del Consejo Universitario.

El informe debe incluir lo siguiente:

- a) Descripción del propósito del viaje.
- b) Fechas de viaje.
- c) Descripción de actividades realizadas y resultados obtenidos.
- d) Labores de seguimiento necesarias respecto a las actividades cumplidas.
- e) Posibles beneficios para la UNED y la dependencia en la cual labora, con respecto a la participación realizada.

En el caso de actividades de carácter académico, además de lo anterior el funcionario deberá:

- a) Entregar al CIDREB, a la Dirección de Internacionalización y Cooperación, y cuando corresponda al COBI, una copia del

informe, según se indica en el presente Reglamento; para lo cual cuenta con un plazo máximo de un mes.

- b) Es obligación del funcionario, dejar copia en el archivo CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica.
- c) Realizar una presentación ante sus pares y la jefatura inmediata sobre los alcances y los posibles beneficios institucionales de la actividad en la que participó. Para esta presentación, el funcionario coordinará con la jefatura para que se realice en un plazo máximo de tres meses a partir de su incorporación.

Tanto la entrega del informe como la presentación ante los pares, serán requisitos para que se autorice un nuevo viaje al exterior.

ARTÍCULO 16: AUTORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN O DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS DE VIAJE EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.

La liquidación o declaración jurada de gastos de viaje en el exterior del país debe ser autorizada por:

- a) El Presidente del Consejo Universitario para las liquidaciones de: Rector, Auditor, y/o miembros del Consejo Universitario, e informarlo al plenario del Consejo Universitario.
- b) El Rector para los demás funcionarios que viajen en función de su cargo, o en representación de la UNED o sean funcionarios becarios.

ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.

Cuando una liquidación de gastos de viaje al exterior del país no haya sido presentada dentro de los 7 días hábiles posteriores al regreso de él o la funcionaria, deberá presentar una solicitud formal para la aprobación de la liquidación extemporánea, cuya autorización será de la siguiente manera:

- a) Para el Rector de la UNED, Miembros del Consejo Universitario y Auditor Interno, la autorización para la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el exterior del país, será tomada por acuerdo del Consejo Universitario de la UNED.
- b) Para el resto de funcionarios de la Universidad, la autorización por la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el

exterior del país, será emitida por el Rector, ya sea mediante resolución o avalando la solicitud con su firma.

ARTÍCULO 18: INFORME ANUAL SOBRE AUTORIZACIONES DE VIAJES.

El Rector informará al Consejo Universitario en el mes de marzo de cada año, los viajes al exterior autorizados a los funcionarios en el año anterior, destacando los beneficios institucionales obtenidos.

ARTÍCULO 19: NORMAS SUPLETORIAS

Los casos no considerados en este reglamento o en cualquier otra normativa interna que tenga relación con la autorización y trámite de viajes al exterior se resolverán aplicando de manera supletoria, el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Contratación Administrativa, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 20: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y deroga cualquier otra normativa institucional, relacionada con viajes al exterior de los funcionarios de la UNED.

ACUERDO FIRME

Con esto damos por concluida la sesión 2618-2017 y se levanta la sesión al ser las doce horas con quince minutos.

ALFONSO SALAZAR MATARRITA
PRESIDENTE a.i.
CONSEJO UNIVERSITARIO

IA / KM / AS / EF / LP **