

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**

---

**ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2425-2015**

**CELEBRADA EL 07 DE MAYO DEL 2015**

**ARTICULO II**

Se recibe nota del 7 de mayo del 2015 (REF. CU-270-2015), remitida por la estudiante Marisol Cortés Rojas, en la que indica que: “El día de hoy de conformidad con la copia del acta que adjunto presento y en aplicación de lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de la Federación de Estudiantes (FEUNED), me presento ante ustedes para cumplir con mi responsabilidad, como segunda representante de los estudiantes, ante este órgano colegiado”.

También se conoce oficio DAES-A-111-15 del 7 de mayo del 2015 (REF. CU-269-2015), remitido por la señora Xinia Barquero Aguilar, Asistente Administrativa de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, en el que extiende constancia de que la señorita Marisol Cortés Rojas fue nombrada como vicepresidenta de la junta directiva de la FEUNED, del 01 de noviembre del 2014 al 15 de noviembre del 2015.

**CONSIDERANDO:**

1. La solicitud planteada por la Vicepresidenta de la Federación de Estudiantes (FEUNED), señora Marisol Cortés Rojas (REF. CU-270-2015).
2. La constancia extendida por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, en la que acredita a la señorita Marisol Cortés Rojas como Vicepresidenta de la junta directiva de la FEUNED, del 01 de noviembre del 2014 al 15 de noviembre del 2015 (REF. CU-269-2015).
3. La Asamblea General Ordinaria de la Federación de Estudiantes de la UNED, mediante oficio FEU-2310-2014 comunica el acuerdo de la sesión celebrada el 02 de noviembre del 2014, en el que acuerda apoyar en forma incondicional a la representante estudiantil ante el Consejo Universitario, Isamer Sáenz Solís.
4. Que existe una duda razonada de la mayoría de las personas que integran el Consejo Universitario, sobre la viabilidad de atender la solicitud que hace la estudiante Marisol Cortés Rojas,

de la interpretación que se debe hacer sobre el Estatuto Estudiantil, sobre el concepto de “sustitución temporal”.

**SE ACUERDA:**

Solicitar al señor Celín Arce Gómez, jefe a.i. de la Oficina Jurídica, que emita un dictamen, con el fin de clarificar las dudas que se han presentado sobre este asunto.

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO III, inciso 1-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión Plan Presupuesto, sesión 330-2015 Art. IV, celebrada el 05 de mayo del 2015 (CU.CPP-2015-020), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en sesión 1858-2015, Art. III, inciso 10) celebrada el 20 de abril del 2015 (REF:CU-228-2015), sobre el expediente de Licitación Pública 2015LN-000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED” analizada por la Comisión de Licitaciones en sesión N°17-2015, con base en la recomendación realizada por el señor Luis Fernando Barboza Blanco, jefe a.i. de la Oficina de Servicios Generales, persona responsable de esta contratación, así como la evaluación de aspectos de legalidad, realizado por la Oficina de Contratación y Suministros.

También, se conoce oficio OCS-556-2015 de fecha 06 de mayo del 2015, suscrito por la señora Yirlania Quesada Boniche, jefe Oficina de Contratación y Suministros, en relación a la Licitación Pública 2015LN-000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED”, en la que aclara como debe de leerse correctamente el Artículo V de la sesión N°17-2015 de la Comisión de Licitaciones.

**CONSIDERANDOS:**

1. El acuerdo CR. 2015-298, remitido por la señora Theodosia Mena, en el que transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en la sesión N°1858-2015, Artículo III, inciso 10), celebrada el 20 de abril de 2015.
2. El oficio CPPI- 031-2015, de fecha 07 de abril del 2015, suscrito por el señor Juan Carlos Parreaguirre Camacho, jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en el que indica que dicha contratación está incluida dentro de los objetivos y metas aprobados en el POA del año 2015.

3. El oficio OJ- 2015-106, de fecha 14 de abril del 2015, suscrito por el Dr. Celín Arce Gómez, mediante el cual indica que no tiene objeciones que formular respecto a la Licitación Pública 2015 LN 000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED”
4. El acuerdo de la Comisión de Licitaciones, de la sesión N°17-2015, del 07 de abril del 2015, mediante el cual se recomienda al Consejo de Rectoría avalar la adjudicación de los cuatro ítem propuestos en la Licitación Pública 2015 LN 000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED” a la empresa Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA.
5. El correo electrónico, de fecha 05 de mayo del 2015, remitido por el señor Mainor Herrera Chavarría, coordinador de la Comisión Plan Presupuesto a la señora Yirlania Quesada Boniche, jefe de la Oficina de Contratación y Suministros, mediante el cual le transcribe el acuerdo de la Comisión Plan Presupuesto, en la sesión N° 330-2015, de fecha 05 de mayo de 2015, en el que se solicita nota aclaratoria del acuerdo que tomó la Comisión de Licitaciones, en la sesión N°17-2017, del 07 de abril del 2015, en relación con la Licitación Publica N° 2015- LN-000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED”, para que se indique en cada uno de los cuatro ítem, que dicha adjudicación se hará por un período de 2 años, con prórroga de dos periodos adicionales, para un total de 6 años. Esta prórroga estará sujeta a la previa verificación por parte de la UNED, de la calidad del servicio recibido.
6. El oficio OCS-556-2015, de fecha 06 de mayo del 2015, suscrito por la señora Yirlania Quesada Boniche, jefe de la Oficina de Contratación y Suministros, mediante el cual aclara que la Licitación Publica N° 2015- LN-000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED”, se adjudica por un período de 2 años, con prórroga de dos periodos adicionales, para un total de 6 años.
7. En el ítem 3 del cartel de la licitación, folio No. 1367, se indica: *“Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Centro CITTED La Perla, por un período de 2 años, con prórrogas de dos años adicionales, para un total de 6 años”*.
8. En el folio 1365, punto 21 del cartel, se señala dentro de las especificaciones técnicas, lo siguiente: *“El adjudicatario deberá aportar copia de la C.C.S.S. y de la Póliza de Riesgos del Trabajo, donde conste la inscripción de los trabajadores que*

***brindan este servicio. Dicha presentación debe ser cada mes en la Oficina de Servicios Generales”.***

**SE ACUERDA:**

**Adjudicar la Licitación Pública 2015 LN 000001-99999 “SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA VARIOS CENTROS UNIVERSITARIOS DE LA UNED” a la empresa de Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA, según el siguiente detalle:**

- a. **Ítem 1: Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Centro Universitario de la UNED en Puntarenas, por un periodo de 2 años, con prórrogas de dos períodos adicionales, para un total de 6 años.**

**Esta prórroga estará sujeta a previa verificación, por parte de la UNED, de la calidad del servicio recibido.**

**Dicho servicio atendiendo lo siguiente:**

- a) **Cubriendo un puesto de trabajo, durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, todos los días del mes, incluyendo feriados y asuetos, en mínimo de turnos consecutivos de ocho horas, con su propio equipo y según especificaciones técnicas generales.**

**Precio Mensual: ¢2.012.400,00, Monto total por 24 meses adjudicado al oferente Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA.: ¢48.297.600,00**

- b. **Ítem 2: *Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Centro Universitario de la UNED en San Carlos, por un periodo de 2 años, con prórrogas de dos períodos adicionales, para un total de 6 años.***

**Esta prórroga estará sujeta a previa verificación, por parte de la UNED, de la calidad del servicio recibido**

**Dicho servicio atendiendo lo siguiente:**

- a) **Cubriendo un puesto de trabajo, durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, todos los días del mes, incluyendo feriados y asuetos, en mínimo de turnos consecutivos de ocho horas, con su propio equipo y según especificaciones técnicas generales.**

**Precio Mensual: ¢2.012.400,00, Monto total por 24 meses adjudicado al oferente Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA.: ¢48.297.600,00**

- c. **Ítem 3: Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Centro CITED La Perla, por un periodo de 2 años, con prórrogas de dos períodos adicionales, para un total de 6 años.**

Esta prórroga estará sujeta a previa verificación, por parte de la UNED, de la calidad del servicio recibido.

Dicho servicio atendiendo lo siguiente:

- a) Cubriendo un puesto de trabajo, durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, todos los días del mes, incluyendo feriados y asuetos, en mínimo de turnos consecutivos de ocho horas, con su propio equipo y según especificaciones técnicas generales.

Precio Mensual: ¢2.012.400,00, Monto total por 24 meses adjudicado al oferente Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA.: ¢48.297.600,00

- d. **Ítem 4: Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Centro Universitario de la UNED en Liberia, por un periodo de 2 años, con prórrogas de dos períodos adicionales, para un total de 6 años.**

Esta prórroga estará sujeta a previa verificación, por parte de la UNED, de la calidad del servicio recibido

Dicho servicio atendiendo lo siguiente:

- a) Cubriendo un puesto de trabajo, durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, todos los días del mes, incluyendo feriados y asuetos, en mínimo de turnos consecutivos de ocho horas, con su propio equipo y según especificaciones técnicas generales.

Precio Mensual: ¢2.012.400,00, Monto total por 24 meses adjudicado al oferente Seguridad y Vigilancia SEVIN LTDA.: ¢48.297.600,00.

El oferente deberá ofrecer una garantía de cumplimiento, la cual cubrirá todo el plazo contractual.

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO III, inciso 2-a)**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 542-2015, Art. IV, inciso 2) celebrada el 06 de mayo del 2015 (CU.CPDOyA-2015-010), sobre el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2422-2015, Art. III, inciso 5) del 23 de abril del 2015, referente al oficio ORH-RS-15-0723 del 17 de abril del 2015 (REF.CU-219-2015), suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal Pérez, jefe suplente de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma del concurso interno para la selección de/la jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos (CU-2015-208).

**CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2422-2015, Art. III inciso 5) celebrada el 23 de abril del 2015, mediante el cual se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el cartel de publicación y el cronograma de actividades del concurso para la selección del/la Jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.
2. El ORH-RS-15-0723, de fecha 17 de abril del 2015 (REF. CU-219-2015), suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal Pérez, jefe suplente de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma de actividades del concurso interno para la selección del/la Jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.
3. El acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 1706-2004, Art. IV, inciso 6), celebrada el 14 de mayo de 2004, (REF. CU-2004-28), en el que se aprueba la política de perfiles generales para las jefaturas y direcciones de las unidades académicas y administrativas de la universidad.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el cartel de publicación del concurso para la selección del/la Jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, como se detalla a continuación:

**Puesto: Jefe del Centro de Información, Documentación  
y Recursos Bibliográficos**

Requisitos:	Bases de selección:	
Requisito Académico:	a. <i>Evaluación Psicométrica</i> .....	20 %

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, especialidad o maestría en Bibliotecología o en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.</li> </ul>	<p>b. Proyecto de trabajo.....</p>	<p>30%</p>
<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p>	<p>b.1. Propuesta por escrito: 25 %.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos cuatro años de experiencia en actividades relacionadas con la docencia, extensión, investigación o la producción de materiales didácticos.</li> </ul>	<p>b.2. Presentación oral: 5 %</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos tres años de experiencia en la gestión de las funciones del proceso administrativo (planeación, dirección, ejecución y control).</li> </ul>	<p>c. Entrevista.....</p>	<p>25 %</p>
<p><b>Requisito legal:</b></p>	<p>d. Ejercicio Situacional.....</p>	<p>25 %</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporado al Colegio Profesional respectivo.</li> </ul>		
<p><b>Requisitos deseables:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doctorado.</li> <li>• Profesional 4 o superior.</li> <li>• Manejo instrumental de un idioma extranjero.</li> <li>• Conocimiento en el manejo de sistemas de información y comunicación.</li> <li>• Conocimiento en bases de datos que apoyen la modalidad de educación a distancia</li> <li>• Experiencia en la dirección y ejecución de proyectos.</li> </ul>		
<p><b>Condiciones del puesto:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener disponibilidad horaria de acuerdo con los intereses y necesidades de la Universidad.</li> <li>• Haber recibido o estar en disposición de recibir el curso de Ética en la Función Pública.</li> <li>• Realizar el curso de Control interno.</li> <li>• En el caso de los oferentes que opten por la renovación en un puesto de jefatura o dirección (ocupantes actuales que deseen participar en el concurso) deben haber cumplido con lo establecido en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno. (acuerdo de Consejo Universitario tomado en sesión 1975-2009, del 7 de mayo del 2009, art. III, inciso 5)</li> </ul>		

2. **Aprobar el cronograma de actividades del concurso para la selección del/la Jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, tal y como lo propone la Oficina de Recursos Humanos mediante oficio ORH-RS-15-0723, de fecha 17 de abril del 2015.**

3. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos, iniciar la apertura del concurso para la selección del/la jefe del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTICULO III, inciso 2-b)**

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 542-2015, Art. IV, inciso 1) celebrada el 06 de mayo del 2015 (CU.CPDOyA-2015-009), referente al acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2422-2015, Art. III, inciso 3) celebrada el 23 de abril del 2015, en relación con el oficio ORH-RS-15-0701 del 17 de abril de 2015 (REF.CU-216-2015), suscrito por la señora Liliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma de actividades del concurso interno para la selección del/la jefe del Instituto de Estudio de Género (CU-2015-206).

#### **CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión N° 2422-2015, Art. III, inciso 3) celebrada el 23 de abril del 2015, mediante el cual se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, el cartel de publicación y el cronograma de actividades del concurso para la selección del/la Jefe del Instituto de Estudios de Género .
2. El oficio ORH-RS-15-0701, de fecha 17 de abril del 2015 (REF. CU-216-2015), suscrito por la señora Lilliana Picado Alvarado, encargada de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, en el que remite el cartel de publicación y el cronograma de actividades del concurso interno para la selección del/la directora (a) del Instituto de Estudios de Género.
3. El acuerdo del Consejo Universitario de la sesión 1706-2004, Art. IV, inciso 6), celebrada el 14 de mayo de 2004, (REF.CU-2004-028), en el que se aprueba la política de perfiles generales para las jefaturas y direcciones de las unidades académicas y administrativas de la universidad.

#### **SE ACUERDA:**

1. Aprobar el cartel de publicación del concurso para la selección del/la directora (a) del Instituto de Estudios de Género, tal y como se detalla a continuación:

## Puesto: director del Instituto de Estudios de Género

Requisitos:	Bases de selección:	
<p><b>Requisito Académico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura, especialidad o maestría profesional o maestría académica en Ciencias de la Administración, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación o Ciencias Exactas y Naturales.</li> </ul>	<p>Evaluación Psicométrica.....</p>	20 %
	<p>Proyecto de trabajo.....</p> <p>b.1. Propuesta por escrito: 25 %. b.2. Presentación oral: 5 %</p>	30%
<p><b>Requisitos de experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro años de experiencia en actividades académicas, en particular en el desarrollo de proyectos de investigación en el ámbito de interés.</li> <li>Tres años de experiencia en la gestión de las funciones del proceso administrativo (planeación, dirección, ejecución y control), específicamente en la gestión de proyectos de investigación.</li> </ul>	<p>Entrevista.....</p>	25 %
	<p>Ejercicio Situacional.....</p>	25 %
<p><b>Requisito legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporado al Colegio Profesional respectivo.</li> </ul>		
<p><b>Requisitos deseables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doctorado</li> <li>Categoría Profesional 4</li> <li>Manejo de un idioma extranjero</li> <li>Experiencia en la gestión de proyectos de investigación, relacionados con la temática del Instituto de Género</li> </ul>		
<p><b>Condiciones del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad horaria para trabajar tiempo completo, de acuerdo con los intereses y necesidades de la Universidad.</li> <li>Haber recibido o estar dispuesto a recibir durante el primer año de nombramiento los cursos de ética en la función pública, control interno, inducción y trámites relacionados con la gestión de recursos humanos, presupuestarios y contratación administrativa, o cualquier otro que se requiera para ejercer de manera idónea la función.</li> <li>En el caso de los oferentes que opten por la renovación</li> </ul>		

en un puesto de jefatura o dirección (ocupantes actuales que deseen participar en el concurso) deben haber cumplido con lo establecido en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno. (acuerdo de Consejo Universitario tomado en sesión 1975-2009, del 7 de mayo del 2009, art. III, inciso 5)

2. **Aprobar el cronograma de actividades del concurso para la selección del/la directora (a) del Instituto de Estudios de Género, tal y como lo propone la Oficina de Recursos Humanos mediante oficio ORH-RS-15-0701, de fecha 17 de abril del 2015.**
3. **Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos iniciar la apertura del concurso para la selección del/la directora (a) del Instituto de Estudios de Género.**

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTICULO IV**

**Se recibe la visita de la delegación de la Universidad de El Salvador y el Ministerio de Educación Pública de El Salvador.**

#### **SE ACUERDA:**

1. **Manifiestar la complacencia del Consejo Universitario de haber recibido la delegación de la Universidad de El Salvador y el Ministerio de Educación Pública de El Salvador y se les desea éxito en el proyecto que anhelan desarrollar, al igual que lo ha tenido la UNED de Costa Rica, en el que se pueda favorecer la población que no ha tenido acceso a las universidades tradicionales, por medio de la educación a distancia.**
2. **Apoyar las gestiones del señor rector, Luis Guillermo Carpio, para que el proyecto de El Salvador, en conjunto con el Ministerio de Educación Pública, se pueda concretar.**

#### **ACUERDO FIRME**

**AMSS\*\***