

Variable	Meses					Total
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
Liq. Tramitadas	60	50	40	24	6	339
Liq. Revisadas	27	10	24	11	2	125
Liq. Devueltas	20	9	20	7	2	90
Porc. Devolución	74,07%	90,00%	83,33%	63,64%	100,00%	72,00%
Vac. Novenos	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00
Vac. Dozavos	₡0,00	₡105,64	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡825,27
Vacaciones	₡33.433,61	₡13.769,19	₡36.070,72	₡6.907,82	₡763,41	₡143.527,65
Cesantía 1	₡260.969,88	₡49.594,31	₡201.329,69	₡22.380,19	₡11.750,87	₡893.771,90
Cesantía 2	₡209.917,04	₡44.366,65	₡170.799,56	₡20.041,05	₡10.946,91	₡738.580,94
Preaviso	₡543,62	₡125,10	₡0,00	₡918,80	₡462,56	₡5.123,47
Aguinaldo	₡15.444,70	₡5.302,98	₡19.987,38	₡4.749,58	₡1.531,87	₡59.274,04
Lay 9783 2%	₡9.169,31	₡1.816,75	₡7.303,41	₡899,79	₡428,39	₡31.854,96
Lay 9783 1%	₡4.583,92	907,705	₡3.439,96	₡461,57	₡214,19	₡15.770,16
<b>Total</b>	<b>₡534.062,07</b>	<b>₡115.988,33</b>	<b>₡438.930,72</b>	<b>₡56.358,79</b>	<b>₡26.098,20</b>	<b>₡1.888.728,39</b>

Entre los meses de enero y noviembre se tienen 339 liquidaciones tramitadas, 125 revisadas y 90 devueltas para alguna corrección (72% de devolución). Se tiene un monto total pagado por ₡1.888.728.390,00.

### **Casos especiales y pago de vacaciones a docentes interinos**

**Tabla N.º 50**  
**Sección de Control de la ORH. Pago de vacaciones**  
**a personal interino y estudios especiales, enero-noviembre de 2009**

Revisión de	Mes					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Estudios especiales	0	1	1	0	0	0
Pago de vacaciones	0	10	16	1	4	2
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

Revisión de	Mes					Total
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
Estudios especiales	0	2	0	0	0	4
Pago de vacaciones	3	4	3	0	2	45
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>49</b>

Fuente: Base de datos de estudios especiales.

### **Revisión constancias de salario, tiempo servido y otros**

El porcentaje de devolución de constancias de tiempo servido se mantiene entre 13,18% y 52,90%; entre tanto, la devolución de constancias de detalles de nombramiento se sitúa entre 50% y 100%. La inconsistencia que más se presenta en la revisión de las constancias se relaciona con la transcripción del tiempo servido y la digitación.

En 2009 dio inicio el proyecto informático de Datos Históricos, mediante el cual se realiza un cambio radical en el proceso gracias a su automatización.

### **Revisión certificaciones para pensión**

Las certificaciones para pensión se dividen en cinco grupos: detalles para pensión, complementos para pensión, anualidades, régimen becario y vacaciones eneros.

En 2009, las proporciones de devolución en cada uno de estos grupos son las siguientes: detalles de pensión: 38,82%; complementos para pensión: 21,29%; anualidades: 32%; constancias de régimen becario: 26,97%; constancias de vacaciones eneros: 28,52%. En relación con 2008, únicamente el grupo de régimen becario disminuyó el porcentaje de devolución.

**Tabla N.º 51**  
**Sección de Control ORH**  
**Resumen constancias pensión revisadas: enero/noviembre de 2009**

Constancias	Mes					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
<b>Recibidas</b>						
Detalles	24	29	50	17	42	39
Complemento	44	94	86	47	52	61
Anualidad	9	8	12	5	10	8
R. Becario	9	7	26	6	23	6
Vac. Eneros	34	27	24	22	31	35
<b>Devueltas</b>						
Detalles	7	11	8	7	8	8
Complemento	7	7	10	3	11	7
Anualidad	4	3	1	2	5	1
R. Becario	0	0	5	4	4	4
Vac. Eneros	4	6	6	3	3	8
<b>Porcentaje</b>						
Detalles	29,17%	37,93%	16,00%	41,18%	19,05%	20,51%
Complemento	15,91%	7,45%	11,63%	6,38%	21,15%	11,48%
Anualidad	44,44%	37,50%	8,33%	40,00%	50,00%	12,50%
R. Becario	0,00%	0,00%	19,23%	66,67%	17,39%	66,67%
Vac. Eneros	11,76%	22,22%	25,00%	13,64%	9,68%	22,86%

Constancias	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Total
<b>Recibidas</b>						
Detalles	22	23	24	24	10	<b>304</b>
Complemento	52	38	40	26	19	<b>559</b>
Anualidad	7	3	7	1	5	<b>75</b>
R. Becario	1	3	1	6	1	<b>89</b>
Vac. Eneros	23	18	22	21	6	<b>263</b>
<b>Devueltas</b>						
Detalles	7	11	26	20	5	<b>118</b>
Complemento	10	12	28	14	10	<b>119</b>
Anualidad	3	3	2	0	0	<b>24</b>
R. Becario	0	0	4	3	0	<b>24</b>
Vac. Eneros	4	1	13	21	6	<b>75</b>
<b>Porcentaje devoluc.</b>						
Detalles	31,82%	47,83%	108,33%	83,33%	50,00%	38,82%
Complemento	19,23%	31,58%	70,00%	53,85%	52,63%	21,29%
Anualidad	42,86%	100,00%	28,57%	0,00%	0,00%	32,00%
Reg. Becario	0,00%	0,00%	400,00%	50,00%	0,00%	26,97%
Vac. Eneros	17,39%	5,56%	59,09%	100,00%	100,00%	28,52%

Fuente: Base de datos de certificaciones para pensión.

### **Otras revisiones**

El 2009 ha sido un año de innovación en los diferentes sistemas diseñados con la finalidad de hacer más eficiente la función de la ORH. La Sección de Control transformó sustancialmente su operatividad en relación con las revisiones de procedimientos, legislación y análisis de los diferentes módulos de la planilla: revisión de los históricos de renta, comparación entre la planilla de marzo con la de abril, comparación de los derechos laborales en cada una de las planillas y otros.

Uno de los procesos principales fue el pago oportuno y correcto de todas las resignaciones que tenían vigencia a partir de enero de 2008 y que fueron canceladas en mayo de 2009. Este proceso contribuyó a la mejora de los sistemas recién implantados, los cuales fueron optimizados para cumplir con los objetivos propuestos en el nuevo módulo de planillas.

Se elaboró una base de datos y se proporcionó capacitación en su uso para utilizarla en la comparación de los pagos que efectúa SIRH con respecto a los calculados.

Otro estudio elaborado por la Sección de Control se relaciona con la repercusión del pago de peligrosidad a las personas a cargo de la seguridad de la Institución, lo que requirió la revisión de los montos retroactivos por pagar.

Igualmente, se procedió con la revisión del aumento del 3% calculado sobre el salario de 2008, aplicable a partir de julio de 2009, tarea de mucho cuidado ya que implicaba revisar el pago como tal y analizar y revisar la forma de cálculo del nuevo módulo de aumento. Se realizó también la revisión del salario escolar pagado en enero de 2009.

Otro proceso al que esta Sección dio apoyo fue el análisis y revisión del pago de la antigüedad médica a docentes de la Facultad de Odontología. Esta labor requirió realizar reuniones y consultas, ya que la Comisión respectiva dejó estas tareas en manos de la ORH, específicamente a cargo de las secciones de Control y de Gestión de Pago.

La Sección de Control asumió también la realización de estudios para la OPLAU (estimación del costo de romper el tope del 90% de la anualidad) y para la Contraloría Universitaria (costo de pagar los incentivos de la Ley N.º 6836 a los profesionales en salud del PAIS).

Finalmente, la Sección proporcionó también colaboración en otras diversas tareas a cargo de la ORH.

### ***Sistema de Gestión de la Calidad***

En 2009 tuvo lugar el desarrollo de la etapa de trabajo más intensa en el marco del proyecto Sistema de Gestión de la Calidad de la ORH. Esta etapa consistió en la preparación de toda la documentación exigida por la norma ISO 9001-2000, relativa al cumplimiento de los requisitos que involucra un Sistema de Gestión de Calidad. Se cumplió con las etapas programadas y se logró concluir con la documentación de los procedimientos generales implicados en la Norma ISO -9001-2000. Al cierre de año se trabajaba en la etapa final de la documentación y en la mejora de los procedimientos específicos de cada sección de la Oficina.

Se evidenció la necesidad de definir y diseñar algunos formularios o registros necesarios para llevar el control de las actividades y documentos que se desarrollan, los cuales fueron incluidos como parte de los procedimientos de la ORH. También se solicitó a las jefaturas de cada proceso incluir los puntos de control y trazabilidad que a su criterio estuvieran haciendo falta en los respectivos procedimientos.

El “Manual de Calidad”, así como en su totalidad los 20 “procedimientos genéricos” que lo conforman, son parte de los requerimientos de la norma ISO. En 2009 se logró la elaboración de estos procedimientos genéricos, así como el “Manual de Calidad”, en proceso de aprobación al cierre de año.

### **Logros**

- El Sistema de Gestión de la Calidad permite que las Secciones de la ORH cuenten con procedimientos documentados de sus procesos.
- Disposición de criterio y métodos que permiten asegurar la eficacia en la operación y el control de los procesos.
- Mecanismos para el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos.
- Incremento de la satisfacción de la comunidad usuaria.
- Mejora continua de los procesos.
- Conocimiento del personal acerca de lo que considera y requiere el Sistema de Gestión de la Calidad.

### **Retos y perspectivas**

- Automatización de todos los procesos a cargo la Sección de Control.
- Control y seguimiento de los diferentes procesos de las Secciones de la ORH, relacionados con las tareas de documentación.
- Dar seguimiento a la autoevaluación de control interno bajo la coordinación de la OPLAU.
- Divulgar por medio de charlas de capacitación cuáles son las responsabilidades adquiridas en el marco de la Ley de Control Interno.
- Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad, según los procesos documentados, genéricos y de apoyo solicitados por la Norma ISO 9001:2000.
- Modificar la revisión total de constancias y certificaciones, sustituyéndola por revisiones por muestreo, con la finalidad de que las personas a cargo de esta labor puedan, dedicar parte de su tiempo al seguimiento de otras labores importantes.
- Propiciar un ambiente de análisis y estudio de los diferentes procesos de la Oficina, con la finalidad de contribuir con su mejoramiento.

### **Sección de Servicios Administrativos**

Al cierre de 2009, la ejecución de presupuesto por parte de la ORH es de 87,87%, quedando pendiente una compra de tarjetas inalámbricas para la Sección de Tecnología de Información.

Fue necesario solicitar a la Vicerrectoría de Administración apoyo presupuestario en las partidas de productos de papel y materiales de cómputo. La Oficina se vio en la tarea de informar por escrito a diversas personas sobre trámites tales como: reasignaciones derivadas de la modificación presupuestaria N.º 1-2009, traslado de personal nombrado bajo la modalidad de ocasional en la planilla ordinaria, pagos por concepto de riesgo profesional, respuestas a los recursos de revocatoria presentados a raíz del estudio integral de puestos (casos resueltos por la Comisión Bipartita), trámite de reasignaciones por la modificación N.º 11-2009 (incluye plazas consolidadas de los remanentes presupuestarios y los casos de la Comisión Bipartita), informe individual de respuesta a juicio ganado por profesionales en Odontología.

### ***Plataforma de Servicios***

Se reabrió una tercera ventanilla en la Plataforma de Servicios para la recepción de acciones de personal y documentación. Entre sus funciones se encuentra la emisión de constancias de salario de entrega inmediata, obteniéndose un excelente resultado de 6.543 constancias emitidas.

La Sección tiene además como función recibir, registrar, escanear, distribuir y despachar la correspondencia que genera la Oficina y su entrega a las diferentes dependencias de la Institución. Ingresaron 5.925 oficios y se despachó la cantidad de 9.357 oficios.

### ***Registro y distribución de acciones de personal***

Se asignó una persona para realizar el registro en el sistema de control de acciones. Fueron emitidas 24.558 acciones de personal (“P-6” y “P-8”) a noviembre de 2009.

Asimismo, se atendió un total de 3.000 devoluciones de acciones de personal, 795 certificaciones para pensión y 208 oficios de liquidación de derechos laborales.

### ***Actualización de expedientes***

A partir de julio de 2009 se puso en marcha el Proyecto de Datos Históricos. Las personas a cargo del archivo hicieron la actualización de los expedientes y el archivo de la documentación. Se logró actualizar un total de 1.864 expedientes de personal, de los cuales 1.276 corresponden al Proyecto de Datos Históricos.

Esta actualización representó una oportunidad para registrar los expedientes con código de barras e ingresarlos al sistema AEBIS, lo que facilita un estricto registro del préstamo de expedientes a usuarios internos u externos.

Se elaboró la tabla de plazos de conservación de documentos, la cual fue remitida al Archivo Universitario para su revisión y visto bueno. El plan de clasificación está elaborado y a la espera de hacerle algunas modificaciones, debido a la tabla de plazos de conservación de documentos.

Actualmente, están siendo escaneados los concursos internos en propiedad de la Sección de Reclutamiento y Selección y se mantienen en forma electrónica para facilitar la información.

### ***Centro Vacacional Playa Bejuco***

La Comisión Especial Centro Vacacional Playa Bejuco, coordinada por la Jefatura de la ORH, está realizando una serie de acciones con el propósito de elaborar una propuesta para el óptimo desarrollo del Centro.

Una estudiante de la Maestría Interdisciplinaria en Gestión Ambiental y Ecoturismo está realizando su proyecto de graduación como complemento al trabajo de la Comisión. El objetivo de este trabajo es elaborar un diseño arquitectónico que permita a la Administración valorar y facilitar la toma de decisiones con respecto al proyecto Bejuco.

Se solicitó la colaboración de la Escuela de Arquitectura para elaborar un plan maestro del centro recreacional y se está aplicando una encuesta con una muestra de 488 funcionarios y funcionarias de la Institución para obtener información sobre este tema. Esta encuesta la tiene a su cargo la Unidad de Servicios Estadísticos de la Escuela de Estadística.

Actualmente, el Centro se mantiene cerrado y la Vicerrectoría de Administración continúa proporcionando el apoyo presupuestario para su mantenimiento.

### ***Participación en el Programa Gestión del Riesgo y Reducción de Desastres***

La encargada de Servicios Administrativos y el Jefe de la Sección de Tecnología de Información participaron como integrantes del Programa Gestión del Riesgo y Reducción de los Desastres de la Universidad de Costa Rica. Se elaboró un plan de capacitación dirigido a los miembros del Comité de 25 edificios en el Campus Universitario.

Se conformó el Comité de Gestión del Riesgo del Edificio Administrativo A, conformado por dos representantes de las diferentes oficinas del edificio. El Comité está actualmente elaborando el plan de reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias correspondiente al edificio en mención.

### **Participación en Comisiones**

La encargada de la Sección participa en la Comisión Especial Centro Vacacional Playa Bejuco, bajo la coordinación de la Jefatura de la ORH.

### **Retos y perspectivas**

- Aplicación de tabla de plazos para la conservación de documentos.
- Cambio del archivo móvil a estantería fija y cambio de posición de luces y distribución.
- Convertir el archivo en un archivo de gestión y no de acopio de documentos.
- Programar actividades de capacitación en las áreas de mayor consulta y en temas de servicio al cliente, así como en procedimientos para fortalecer el desarrollo del personal de la plataforma de servicios.
- Repositorio documental, análisis de documentación esencial de la ORH y recopilación de información.

### **Sección de Reclutamiento y Selección**

En 2009 se publicaron seis concursos internos para nombramiento en propiedad. En promedio, en cada uno de estos concursos se inscribieron de dos a cinco personas para optar por una misma plaza.

Concurso	Plazas publicadas	Inscripciones recibidas
01-2009	61	160
02-2009	30	71
03-2009	84	116
04-2009	22	75
05-2009	21	95
06-2009	19	61

En el 98% de las plazas publicadas para nombramiento en propiedad fue seleccionada una persona que ya labora en la misma dependencia. Al cierre de año queda pendiente de resolver 21 plazas, 19 de las cuales corresponden al concurso 06-2009, publicado en la primera semana de noviembre.

Es política central de la Administración disminuir la inestabilidad laboral en la Universidad, por lo que una de las estrategias planteadas la constituye la consolidación de nombramientos en propiedad. En 2009 se realizaron 219 nombramientos en propiedad y 246 temporales.



### ***Concursos realizados***

Se publicaron 484 boletines (temporales y permanentes), 30% de los cuales responde a puestos de apoyo al área de docencia y 28% al área de administración. La mayor parte de los movimientos se dan principalmente en la clase asistencial (44%) y profesional (20%). Un 18% se sitúa en la clase especializada.

De los boletines divulgados, el 74% de las personas nombradas no vienen nombradas en esa Unidad. Fue declarado desierto un 12% de los boletines, principalmente por falta de participación en el concurso. En este caso los concursos se publican posteriormente a nivel externo.

De igual manera que en años anteriores, el personal docente sigue mostrando interés en participar en concursos para nombramientos en plazas administrativas, principalmente cuando se trata de puestos de clase profesional y de jefaturas. En 2009, tres personas con nombramiento en docencia se ubicaron en puestos administrativos.

### ***Nóminas elaboradas***

Se elaboró un total de 744 nóminas, 237 para nombramientos en propiedad y 507 para nombramientos temporales.

Los movimientos que generan más rotación a nivel horizontal son los traslados (99%) y la creación de plazas nuevas (76%).

En 2009, las clases que presentan mayor rotación son las de Técnico Asistencial A (28%), Trabajador Operativo B (16%) y Técnico Asistencial B (14%). La clase Profesional se sitúa en la cuarta posición.

### ***Publicación concursos externos en medios de comunicación colectiva***

Se coordinó con la Oficina de Divulgación e Información (ODI) la realización de 53 publicaciones, especialmente relacionadas con puestos muy específicos para los que no se ha contado con oferentes a nivel interno: Siete anuncios corresponden al LANAMME y cinco al PAIS.

### ***Reclutamientos externos***

En 2009 se recibieron en total 482 currículos de personas seleccionadas para ser consideradas en puestos de gran rotación: vigilancia, conserjería, mensajería, choferes, oficinistas y secretarías.

Se realizó una preselección según el siguiente detalle:

Puestos	Oferentes preseleccionados
Técnico Asistencial A (Oficinista)	52
Técnico Asistencial B (Secretaria)	41
Trab. Operativo B (Conserje)	19
Trab. Operativo B (Mensajero)	9
Trab. Operativo C (Chofer)	7
Trab. Operativo C (Guardas)	35

El 47% de las personas que participaron en pruebas específicas obtuvieron resultados desfavorables.

### **Proceso de selección**

Se aplicó el proceso de selección a 227 oferentes para diferentes puestos: 85% obtuvo resultado favorable; 12% no fue considerado por obtener resultado desfavorable en alguna de las etapas aplicadas; 3% tiene pendiente el resultado de la evaluación Psicológica.

El 63% (142 casos) de las personas que participan en el proceso de selección corresponde a casos referidos por las diferentes dependencias, como resultado de concursos externos o para nombrar en plazas cuya vigencia es menor a seis meses.

El 37% corresponde a los posibles candidatos a una futura vacante que pasan a formar parte del registro de elegibles externo.

### **Logros**

- Capacitación a cuatro personas de la Sección en el tema de competencias laborales.
- Capacitación individual a las personas a cargo de las unidades de Recursos Humanos en las Sedes Regionales y a la Jefatura Administrativa del Recinto de Golfito. Esto, como parte de la política de desconcentración.
- Colaboración en el proyecto de automatización de los procesos a cargo de la Sección de Reclutamiento y Selección, estableciendo requerimientos y parámetros como insumo para el desarrollo de los cinco módulos que contempla el sistema.
- Diseño de metodología y de instrumentos para la aplicación de entrevistas por competencias para el cargo de Asistente de Oficina.
- Documento borrador de Reglamento que integra la normativa en materia de reclutamiento y selección de personal.
- Elaboración de una propuesta de “Instrumento Técnico de Experiencias Calificables”, con la finalidad de disponer con un documento que respalde la calificación que se realiza a las personas en el rubro de experiencia para los diferentes puestos en los cuales participan.

- Participación activa en el 80% de las sesiones programadas por la Sección de Administración de Salarios para la revisión de cargos.
- Participación activa en la revisión de la estructura y competencias de los cargos elaboradas en el “Proyecto de Cargos” de la Sección de Administración de Salarios.
- Realización de aproximadamente 4 000 calificaciones a funcionarios y funcionarias titulares y sustitutos(as), cuyas plazas fueron reasignadas producto del Estudio Integral de Puestos.
- Ubicación de 73 estudiantes en las diferentes dependencias de la Universidad, para que realicen su práctica de graduación en el marco del proyecto de Acción Social: “Colocación de estudiantes practicantes de Colegios Técnicos y Profesionales”. Esta población estudiantil proviene de 29 colegios técnicos de diferentes zonas del país.

### ***Retos y perspectivas***

- Aplicación de un nuevo sistema informático que contemple los nuevos requerimientos de la Institución.
- Aplicación de un plan piloto para la selección de oferentes externos para el cargo de oficinista, basado en el enfoque por competencias.
- Diseño de un nuevo Modelo de Reclutamiento y Selección para el personal administrativo.



## II.5.4. Gestión Financiera

En 2009, el trabajo de la Oficina de Administración Financiera (OAF) se centró en continuar asegurando la calidad de los procesos y la operación del Sistema de Administración Financiera (SIAF), obteniéndose los resultados que se detallan a continuación.

### **Resultados de gestión**

#### ***Presentación de informes financieros***

A noviembre de 2009 se habían realizado los cierres contables y presupuestarios de los meses de enero a octubre de 2009. Al momento de la preparación del presente informe, las diferentes Secciones de la Oficina se hallaban coordinando para que todos los procesos y transacciones queden registrados y con ello se realice el cierre de noviembre al 10 de diciembre 2009.

#### ***Inversiones a plazo***

En el período de enero a septiembre de 2009 se registra una estabilidad en las tasas de interés de las inversiones de la Universidad de Costa Rica, lo cual presenta una rentabilidad superior con respecto a 2008. Las políticas económicas gubernamentales han sostenido una tasa básica más estable, entre un 11% y un 12%, así como una devaluación bastante desacelerada en relación con 2008.

El monto de inversión registra a septiembre de 2009 la cifra de ₡29.578.190.000,00, presentando una suma de ₡2.115.020.000,00 por intereses ganados.

#### ***Financiamiento de proyectos estratégicos***

Entre enero y noviembre de 2009 se tramitaron 11 desembolsos del préstamo con el Banco Nacional de Costa Rica, por un monto total de ₡156.399.168,98, desglosado en ₡47.566.435,21 de amortización y ₡108.832.733,77 por intereses. El saldo por cancelar a la fecha es de ₡924.062.909,81. Este financiamiento se utilizó para la construcción del edificio de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.

La Oficina también participa en el grupo de trabajo a cargo de estructurar el financiamiento del megaproyecto de inversión en planta física.

### **Desarrollo de sistemas**

Se continuó trabajando en los ajustes a los módulos de Tesorería y Activos Fijos del Sistema de Información de Administración Financiera (SIAF). Se espera lograr su estabilización en el primer semestre de 2010.

Como resultado de las acciones que realiza la Oficina para facilitar el acceso de las dependencias universitarias a los servicios del SIAF, en 2009 se desarrollaron dos aplicaciones web: a) Consulta de disponibles presupuestarios, b) Trámite de reintegros de fondos de trabajo. Estas aplicaciones se encuentran actualmente en la etapa de plan piloto, estando programada para marzo de 2010 su apertura a todas las unidades.

### **Indicadores de gestión**

A fin de evaluar la gestión operativa que realiza la OAF, se elaboran los indicadores que se indican a continuación.

Indicador	2008 <sup>57</sup>	2009 <sup>58</sup>
Número modificaciones internas	32	10
% monto modificaciones internas/presupuesto total	8,40	7,70
Número transferencias de presupuesto	50	31
% monto transferencias/presupuesto total	19,40	12,30
% ejecución presupuestaria ingresos (ingresos reales/presupuestados)	103,50	82,30
% ejecución presupuestaria egresos (egresos reales/presupuestados)	83,20	61,80
Cantidad de cheques emitidos	16.015	11.613
Monto total de cheques emitidos (millones de colones)	68.057	56.511
Cantidad de transferencias realizadas	688	553
Monto total de transferencias realizadas (millones de colones)	106.320	98.426
% inventarios activos fijos registrados (inventarios registrados/total)	20,44	15,70
% Cierres mensuales (cierres realizados/12)	100	91,67

Además de los indicadores de gestión de la OAF, a continuación se incluyen los indicadores definidos en el “Taller sobre indicadores de gestión universitaria en el ámbito administrativo”, realizado en agosto de 2007 por el CONARE, la Comisión de Vicerrectores de Administración y la Comisión de Indicadores.

<sup>57</sup> Enero a diciembre de 2008.

<sup>58</sup> Enero a septiembre de 2009.

Indicador	Observación/cálculo	Datos (miles ₡) <sup>59</sup>	Resultado	Fuente
Porcentaje de ejecución del presupuesto de la unidad organizativa	Monto ejecutado/Monto presupuestado	94.186.6/152,367,2	61,8%	Estados financieros
Porcentaje masa salarial	Masa salarial/FEES de la Universidad	70.918.4/83.617.1	84,8%	Informe gerencial y estados financieros
Porcentaje de inversión de la Universidad (2)	Monto invertido/Total ingresos reales	4.130.8/125.410.5	3,3%	Informe gerencial y estados financieros
Porcentaje de generación de fondos externos	Ingresos procedentes de Vínculo Externo/Ingresos totales de la Universidad	23.493.8/125.410.5	18,7%	Estados financieros

## Logros

### ***Estabilización y apertura del SIAF***

El Equipo de Apoyo Informático logró estabilizar el funcionamiento de los módulos de Presupuesto y Contabilidad del SIAF. Dio inicio además el proceso de apertura para brindar acceso remoto vía web a todas las unidades ejecutoras, con lo que se logra la agilización y simplificación de trámites y la reducción de los tiempos de respuesta en los servicios que brinda la Oficina.

### ***Integración de sistemas***

En 2009 se desarrollaron las interfaces del SIAF con los sistemas de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Suministros y Oficina de Registro. Esto permite el trasiego digital de la información entre sistemas de gestión estratégicos para asegurar la calidad de los servicios de la Institución.

### ***Actualización tecnológica***

Con el apoyo de la Rectoría y de la Vicerrectoría de Administración, se redujo la obsolescencia tecnológica de la plataforma informática y se mejoró la seguridad y capacidad de procesamiento de la información.

<sup>59</sup> Datos al 30 de septiembre de 2009.

### ***Programa de Gestión de la Calidad***

Se documentaron todos los procesos de la Oficina y se avanzó en la elaboración del “Manual de Procesos” y del “Manual de Calidad”.

### **Retos**

- Asegurar el adecuado funcionamiento del Módulo de Activos Fijos y Seguros del SIAF, desarrollando una aplicación para brindar acceso vía web a las unidades custodias para registro y consulta del inventario de activos fijos de la Institución.
- Brindar asesoría y capacitación a la comunidad usuaria para mejorar el control de los ingresos financieros de la Institución.
- Concluir exitosamente el ciclo de implantación del SIAF III. Esto involucra el registro de las operaciones anuales con las emisiones de informes intermedios, así como la transición de un año a otro.
- Lograr cumplir eficazmente con las demandas asociadas al crecimiento de los proyectos y actividades del Vínculo Externo.
- Maximizar las oportunidades de mejora en el servicio, aprovechando las capacidades desarrolladas con el Sistema de Información desarrollado en sus tres etapas.
- Mejorar las condiciones de planta física en las Secciones de Presupuesto y Contabilidad.
- Promover la integración y motivación del personal para asegurar un adecuado clima organizacional.
- Transferir los beneficios del SIAF a todas las unidades ejecutoras, por medio de la apertura de operaciones en interacción con las personas usuarias, tanto en la captura de datos y el procesamiento, lo mismo que como herramienta de consulta para la toma de decisiones.



## II.5.5. Gestión de los Servicios Generales, Mantenimiento y Transportes

### **Misión**

Somos un grupo humano profesional, técnico y operativo orientado a la prestación de los servicios básicos efectivos y continuos de apoyo a las actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica, por medio de procesos consensuados, integrados y vinculados de planificación, calidad y servicio.

### **Visión**

Ser una oficina administrativa en la búsqueda permanente de los satisfactores de calidad que promuevan el bien común de la institución y sus entornos por medio del mejoramiento accesible, continuo y sostenible para la optimización de los recursos en la prestación de nuestros servicios.

### **Organización y funcionamiento de la Oficina**

La Oficina de Servicios Generales (OSG), mediante la Unidad Coordinadora y la Unidad de Programación y Control, mantiene la coordinación directa y el control de las Secciones de Mantenimiento, Transportes, Servicios Contratados, Correo, Seguridad y Tránsito y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo.

### ***Unidad Coordinadora***

La principal labor de la Unidad Coordinadora se centraliza en: a) manejo del presupuesto de las diferentes Secciones de la OSG; b) formulación de presupuestos, informes y planes de trabajo de las Secciones a su cargo; c) seguimiento a todos los proyectos realizados por las Secciones; d) resolver problemas internos de la OSG; e) mantener enlace con el exterior.

## Asesoría Legal

### *Procesos disciplinarios*

Se atendió un total de 19 casos, según el siguiente detalle: una suspensión por ocho días, dos amonestaciones con copia al expediente, cuatro renunciaciones, tres suspensiones pendientes, cinco despidos pendientes de resolver, tres preveniciones sin copia al expediente, un despido resuelto por recomendación de la Junta de Relaciones Laborales (la persona involucrada solicitó reconsideración y la Rectoría dejó sin efecto el acto de despido).

### *Casos relacionados con la flotilla vehicular*

Se realizó el levantamiento de aproximadamente 30 embargos, anotaciones, gravámenes e infracciones sobre vehículos de la Institución. En esta labor se contó con la participación y colaboración de la Oficina Jurídica; por vez primera esta Oficina ha sido investida de representación legal y administrativa en materia vehicular.

## Unidad de Tecnologías de la Información

Entre los logros más importantes en 2009, pueden destacarse los siguientes:

- Alineación de todas las actividades en función de la normativa vigente en materia de TI N-2-2007-DFOE Normas Técnicas de Control de TI.
- Aumento del personal de soporte de la UTI y capacitación en ORACLE 10 g para una adecuada utilización de plataforma tecnológica universitaria.
- Capacitación y soporte efectivo a más de 200 usuarios finales, directos e indirectos, de los sistemas de información, sistemas especializados y aplicaciones de ofimática.
- Implantación de red SAN para almacenamiento de alta velocidad, con lo que se logra poner en producción el sistema de grabación de cámaras IP como primera aproximación en el marco del proyecto de Integración de los Sistemas de Seguridad.
- Implementación al 100% del sistema de información SIC, a la vez que se encuentran en etapas avanzadas los sistemas SIT, SCOT-SME, SIST, PDAGOWEB y Portal de la OSG.
- Modernización de la plataforma tecnológica en los puestos de trabajo, mediante equipos con mantenimiento preventivo y reactivo de un 65% del parque tecnológico.
- Realización de modificaciones importantes en materia de conectividad, al adquirir e instalar equipos activos que potencian la virtualización de servidores y el almacenamiento.

## Unidad Especializada de Compras

Esta Unidad tramitó compras por contratación directa de escasa cuantía por un total de ₡276.560.244,10; y por fondo de trabajo por la cifra de ₡102.570.688,34.

## **Bodega de Activos Recuperados**

Se donó una cantidad de 679 activos a 14 instituciones y se recolectaron 14.703,50kg de equipo electrónico.

## **Unidad de Conserjería**

Se proporcionó colaboración logística y de operación en las diversas ferias realizadas en la Universidad durante 2009: Expo UCR 2009, Feria Vocacional, Feria Científica, Feria de las Artes. Se brindó colaboración en electricidad, fontanería, limpieza, préstamo de mobiliario y otras acciones.

La Unidad atendió asimismo los proyectos de “Redistribución de espacios en los parqueos alrededor del campus universitario” y de “Mapeo de vulnerabilidad en la Sede Rodrigo Facio”.

## **Sección Mantenimiento y Construcción**

El presupuesto total de la unidad ejecutora 804 fue de ₡170.365.189,76; el presupuesto ejecutado a la fecha de presentación de este informe es de ₡156.869.998,05.

Adicionalmente, el presupuesto fue reforzado con la suma de ₡49.731.895,76, aportada por la Rectoría, la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Servicios Generales. Se atendieron los siguientes proyectos:

- Compra de materiales de construcción para atender el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de las instalaciones universitarias.
- Diseño de jardines en la Facultad de Medicina y Facultad de Educación.
- Pago de reajustes de precios.
- Pintura exterior del auditorio de Física Matemática y pasos a cubierto.
- Puertas de emergencia de la Escuela de Educación Física.
- Reacondicionamiento del Laboratorio de Ingeniería Química.
- Remodelado de aulas en el primer nivel del edificio de Antares.
- Tanque de gas para la Escuela de Química.

Por su parte, en la unidad ejecutora 816 se contó con un presupuesto por la suma de ₡437.374.125,00, de la cual se tomaron ₡295.000.000,00 para el pago de jornales de los trabajadores ocasionales. Esta suma no se llegó a ejecutar en su totalidad, ya que a partir del primero de agosto de 2009 los trabajadores ocasionales de la OSG fueron trasladados a la planilla de la Universidad.

Los proyectos específicos atendidos en 2009 son los siguientes:

- Construcción de batería de servicios sanitarios en aula taller de la Sede de Limón.
- Cubierta modular para paso peatonal entre el edificio de la Facultad de Letras, oficinas y aulas del Programa de Francés a Distancia.
- Eliminación de barreras arquitectónicas en el Decanato de Ciencias Económicas.
- I etapa de “peatonalización” de recorridos internos (aceras) del Recinto de Golfito, con el objetivo de cumplir con las exigencias de la Ley N.º 7600.
- I etapa de restauración del *Bacher* 4607 del Recinto de Golfito: sustitución de cimientos y estructura primaria (pilotes, vigas y entrepiso) que se encuentran en mal estado y comprometen la integridad estructural del edificio.
- Insonorización de cubículos de la Escuela de Artes Musicales.
- Mejoramiento de la infraestructura de la Escuela de Química para estimular el mejor desempeño laboral.
- Mejoramiento de la sala de sesiones de la Escuela de Orientación y Educación Especial.
- Readecuación de espacios físicos para cumplir con la Ley N.º 7600.
- Remodelación de la Sala de Sesiones de la Facultad de Farmacia.
- Remodelación de servicios sanitarios en la Escuela de Artes Plásticas, Escuela de Física (Ley N.º 7600), Facultad de Microbiología y Facultad de Agronomía.
- Remodelación del Decanato de la Facultad de Educación.
- Remodelación del espacio físico para el servicio de referencia y documentación de la Biblioteca “Carlos Monge Alfaro”.
- Sustitución del tanque séptico del edificio administrativo 4000 del Recinto de Golfito, con el fin de fortalecer las condiciones de salud y seguridad del Recinto.

En el año 2009 se constituyó en un año especialmente importante para esta Sección: a partir del primero de agosto de este año, el grupo de trabajadores que por años estuvo brindando servicios a la Universidad bajo la modalidad de ocasionales, pasó a ser incorporado en la relación de puestos.

No obstante, se continuó proporcionando apoyo administrativo en el trámite de contratos y planillas a los trabajadores ocasionales de los siguientes lugares: Estación Experimental “Fabio Baudrit”, Estación Experimental “Alfredo Volio Mata”, Centro Vacacional Playa Bejuco, Finca Experimental de Pejibaye, Estación Biológica “Dr. Douglas Robinson”, Jardín Botánico Lankester, Programa de Atención Integral en Salud, Sede de Occidente, Recinto de Golfito y Recinto de Santa Cruz.

### **Sección de Correo**

Entre enero y octubre de 2009, por el franqueo de la correspondencia institucional de la UCR se canceló a Correos de Costa Rica la suma de ¢40.000.000.00.

Se tramitaron 450.221 movimientos de correspondencia por medio del Sistema Institucional de Correspondencia (SIC).

A partir de noviembre de 2009 dio inicio el ingreso de correspondencia masiva controlada por medio del SIC. Anteriormente, la comunidad usuaria ingresaba los envíos sin el conteo y control individual, con un solo código de barras para toda la Institución.

Con el apoyo presupuestario de la Vicerrectoría de Administración, en 2009 se adquirieron recursos para la implantación del Proyecto Sistema Institucional de Correspondencia (SIC). La Oficina de Servicios Generales brindó apoyo para cubrir necesidades propias de la Oficina y del Sistema Institucional de Correspondencia; trasladó un mensajero y un oficinista postal para dar apoyo a la gestión del SIC.

El servicio de venta de estampillas, brindado únicamente a algunas unidades (SINDEU, ASPROFU, JUNTA, otras), en 2009 registró una cifra de ventas por ¢384.512.00.

### **Sección de Transportes**

Al 31 de octubre de 2009, la prestación de servicios ha sido creciente. Se realizaron giras fuera del país (Nicaragua y Panamá), con un mínimo de dos choferes por gira. A continuación, el resumen de las solicitudes de servicios de transporte recibidas y atendidas.

Total de giras realizadas:	11.212
Fuera de la programación	74%
Dentro de la programación	26%
Total de giras solicitadas	13.027
Giras realizadas	86%
Giras no realizadas	14%
Total de giras canceladas	1.815
Canceladas por el usuario	94%
Canceladas por la Sección	6%

***Ejecución presupuestaria***

***Fondo de Trabajo de Compras.*** Esta partida presupuestaria se ejecutó en 98%, habiéndose generado un movimiento de caja por ₡78.000.000,00, para un total de 109 reintegros con un promedio de ₡715.000.00 y con una frecuencia de tres reintegros por semana.

***Fondo de Trabajo de Gastos de viajes dentro del país (viáticos).***

Esta partida se ejecutó en 100%; hubo de solicitarse un refuerzo presupuestario adicional por ₡6.000.000.00. Se generaron movimientos de caja por ₡49.880.000.00, para un total de 69 reintegros con un promedio de gasto por semana de ₡500.000.00. La frecuencia de reintegros por semana es de 1,5.

***Fondo de Trabajo de Combustible.***

Se ejecutó el 83% del presupuesto asignado, generándose movimientos por ₡45.485.000.00 y la tramitación de 57 reintegros, para un promedio de gasto de ₡797.000.00. La frecuencia de reintegros es de 1,5 por semana.

***Reparación de vehículos******Mantenimiento preventivo de vehículos***

Alcanza en 2009 una inversión por la cifra de ₡8.119.374.50, para una cantidad de 98 unidades atendidas.

***Mantenimiento correctivo de vehículos***

El gasto asciende a la suma de ₡27.004.412,25, para un total de 595 órdenes de trabajo atendidas.

***Pagos por Auto Seguro***

Este rubro se coordina con la Unidad de Presupuesto de la OAF. En 2009, el monto autorizado fue por ₡18.000.000.00, más un refuerzo por ₡6.000.000.00. La suma ejecutada a octubre es de ₡22.096.144.00, de la cual se tramitó por Fondo de Trabajo más de ₡6.690.000.00 y por orden de servicios ₡15.700.000.00. El reporte de colisiones al 14 de noviembre es de 63 expedientes.

### **Ejecución de proyectos**

- *Automatización de los servicios de la Sección de Transportes.* Se encuentra en la etapa final y se proyecta iniciar en el primer semestre de 2010.
- *Charlas sobre conducción eficiente de los vehículos y sobre las modificaciones a la Ley de Tránsito,* dirigido a choferes y funcionarios que tienen relación directa con la flotilla institucional, principalmente en las Sedes Regionales.
- *Creación de un proyecto de hidrógeno.* Este proyecto consiste en la instalación de un dispositivo para el ahorro de combustible y emisión de gases. Actualmente, se instaló en uno de los buses para realizar las primeras pruebas.
- *Instalación de nuevo dispensador de combustible automático.* El dispensador ya se encuentra en esta Sección y será instalado con la remodelación del tanque de combustible. Consiste en un dispositivo para la impresión de reportes diarios y controles en la distribución y entrega de combustibles.
- *Remodelación de los tanques de combustibles.* Este es un proyecto a cargo de la OPLAU. Se encuentra actualmente en la fase de entrega de ofertas y se espera que de inicio en enero de 2010.

### **Capacitación**

- Manejo de desechos líquidos y sólidos.
- Primeros auxilios y RCP, impartido por la Sección de Salud.

### **Sección de Seguridad y Tránsito**

#### **Trámite permiso de portación de armas**

Se tramitaron 39 permisos de portación de armas para oficiales de las diferentes sedes y de los EBAIS. Todos los demás permisos de portación de armas para los oficiales de la Universidad de Costa Rica están al día.

### **Capacitación**

- Seis oficiales están cursando estudios de bachillerato en el Programa de Educación Continua de la Vicerrectoría de Acción Social.
- Actualmente, se está desarrollando el curso de Jiu jitsu, en el que participan 16 oficiales.
- Campaña de información sobre aspectos y medidas de seguridad dirigida a toda la comunidad universitaria por medio de *brochures* y tarjetas.
- Curso sobre la utilización de equipos ARAC, con participación de 22 oficiales
- Charlas sobre manejo de alarmas en todas las unidades académicas y administrativas donde se instalaron estos sistemas.

- Participación de dos inspectores en Taller de Seguridad Vial para Inspectores.
- Participación de cuatro inspectores en el Taller de Actualización de la Ley de Tránsito, impartido por la Escuela Nacional de Policía.
- Programa de Estilos de Vida Saludable, con participación de 120 oficiales.
- Taller de comunicación asertiva impartido por la ORH y con participación de 13 inspectores de tránsito.
- Talleres de capacitación del Programa de Adulto mayor, con la finalidad de brindar un trato adecuado a esta población. Participaron 90 oficiales.
- Talleres de refrescamiento sobre técnicas policiales y práctica de tiro, con participación de 63 oficiales.

### ***Adquisición y mantenimiento preventivo y correctivo de alarmas***

A octubre de 2009, la Sección atiende 187 sistemas de alarmas de “intrusión” e incendio, para 470 cuentas y particiones en funcionamiento y monitoreados desde el Control de Radio y Telecomunicaciones.

Se ha mantenido una labor constante de supervisión en las estaciones experimentales “Alfredo Volio Mata” y “Fabio Baudrit”, en las fincas de Ganado Porcino y Los Siete Manantiales, así como en el Instituto “Clodomiro Picado”, el Jardín Lankester, los EBAIS y otras unidades.

La Sección reforzó el dispositivo de seguridad especial mediante la conformación de un grupo de oficiales que laboran de civil y cuya tarea es contribuir a disminuir la tacha a vehículos, hurtos y robos desatados en diferentes unidades académicas.

Tanto el Reglamento como el “Manual de Procedimientos” de la Sección han sido remitidos a la Vicerrectoría de Administración para su revisión final y para ser enviados a las instancias correspondientes para su aprobación y puesta en ejecución.

Se realizó la venta de marchamos y tarjetas para estudiantes de grado y posgrado y se continuó con la asignación de marchamo y tarjeta de acceso a los funcionarios y funcionarias. Se dispone de un total de 9.361 tarjetas entregadas.

Se recibió en 2009 un total de 142 denuncias, de las cuales fueron atendidas 108, (76%) y 34 (24%) están en trámite de investigación y de redacción de informe final.



Por su parte, la **Unidad de Tránsito** desarrolló en 2009 las siguientes acciones:

- Cobertura de la visita de dignatarios nacionales e internacionales y de diversas actividades especiales y ferias realizadas en la Institución.
- Colaboración con la Dirección General de Tránsito en la regulación y atención de accidentes en la periferia de la Sede “Rodrigo Facio”.
- Control de tránsito en las entradas y salidas de la universidad: velocidad, uso de celulares, irrespeto al señalamiento vial horizontal y vertical.
- Control de la flota de transporte de estudiantes mediante, operativos y revisión del estado general de las unidades, permisos, control de sobrecargo en las unidades y otras posibles infracciones a la Ley de Tránsito.
- Demarcación de vías y estaciones del campus universitario.
- Operativos de revisión de marchamos en los estacionamientos de docentes y estudiantes y control de la flotilla vehicular que transita por la Universidad.
- Organización de estacionamiento durante las actividades de graduación.
- Organización operativa para la atención de diversos eventos.

## **Sección Gestión de Servicios Contratados**

### ***Servicios de limpieza***

Se realizó la formalización de cinco contrataciones de servicios privados de limpieza para atender las necesidades de 119 unidades usuarias.

### ***Servicios de vigilancia***

Se mantuvo la vigilancia en las seis dependencias vigentes en 2008 y se realizaron gestiones para hacer dos nuevas contrataciones y ampliarla a ocho unidades.

### ***Servicios de fotocopiado oficial***

Se presentó al señor Vicerrector de Administración una propuesta con tres opciones para garantizar el financiamiento en la Licitación Pública 09-2005 “Arrendamiento de máquinas fotocopiadoras”. La propuesta contó con el visto bueno de las autoridades y se puso en práctica a partir de julio de 2009. La medida contribuyó a regular sustancialmente el déficit presupuestario que se ha venido arrastrando desde 2007. A la fecha se puede afirmar que la situación ha sido normalizada en un 100%.

El costo asociado a la nueva modalidad de arrendamiento establecida alcanzó a octubre de 2009 la suma de ₡64.229.001,50. Según los reportes mensuales enviados a la Oficina de Administración Financiera, en 2009 se logró recaudar la suma de ₡59.304.730,55. La diferencia resultante (₡4.924.270,95) responde a que a los dos centros de fotocopiado del Sistema de Bibliotecas no se les rebaja las reproducciones realizadas.

### ***Servicios de Alimentación***

Igual que en 2008, en 2009 se continuó con el funcionamiento de 17 locales que brindan el servicio de alimentación en la Sede “Rodrigo Facio” y en las diferentes Sedes Regionales y Recintos.

Por disposición de la Dirección de la Escuela de Arquitectura, se procedió a cerrar el centro de alimentación en dicho edificio, una vez concluido el plazo del contrato; la razón de ello reside en que existe un proyecto de remodelación para convertir la cafetería en soda.

Por decisión de la Decanatura de la Facultad de Derecho, se solicitó un nuevo proceso licitatorio para la concesión de la soda, a raíz de algunas dificultades legales con uno de los oferentes. La licitación se adjudicó a nuevos concesionarios y el servicio dio inicio en agosto con excelentes resultados hasta la fecha.

Diversas situaciones de incumplimiento por parte de los concesionarios de las sodas de la Sede del Atlántico y la Sede de Limón obligaron a sacar de nuevo a licitación estos centros de alimentación. Una vez superado el debido proceso, se adjudicó a nuevos concesionarios, con buenos resultados hasta la fecha.

Se mantuvo una presencia *proactiva* en la Comisión Institucional de Sodas y Comedores Universitarios. El principal logro obtenido consiste en la actualización de la normativa para regir los centros de alimentación que operan en la Universidad, solicitada por la señora Rectora. La propuesta de Reglamento se encuentra actualmente en el Consejo Universitario para su evaluación y correspondiente aprobación.

Se participó activamente en la actualización de los carteles de licitación para el Comedor Estudiantil y las Sodas de la Universidad.

Asimismo, en coordinación con la Oficina de Bienestar y Salud y el ProGAI, se realizaron diversos seminarios y talleres para los concesionarios(as) de los centros de alimentación, en la Sede “Rodrigo Facio” y en las Sedes Regionales y los Recintos.

## **Sección de Maquinaria y Equipo**

El presupuesto operativo para 2009 fue por ₡391.000.000,00, habiéndose ejecutado a la fecha de elaboración de este informe el 96%. Aproximadamente, ₡25.000.000,00 fueron dedicados por medio de contratos a cubrir costos de mantenimiento de elevadores y fotocopiadoras. Un 67% del presupuesto fue invertido de forma directa en los programas de mantenimiento desarrollados por la SMME: aproximadamente ₡263.000.000,00. La proporción restante se invirtió en equipos, insumos de oficina y en los servicios de desarrollo de los sistemas informáticos que automatizarán las operaciones de las diferentes Unidades de la OSG para 2010.

Al 17 de noviembre de 2009 se había recibido un total de 2.748 órdenes de trabajo, lo que significa un incremento cercano al 30% con respecto a la demanda de hace tres años. Del total de órdenes de trabajo recibidas, se solucionó y entregó el trabajo correspondiente a 2.381 órdenes (87% de trabajo ejecutado). Del restante 13% de trabajo sin ejecutar, 6% corresponde a equipos actualmente en proceso de reparación. Sin ninguna evaluación se encuentra el restante 7% de las órdenes recibidas.

No obstante, a pesar del incremento en la demanda de los servicios, la eficacia en la resolución de las solicitudes de mantenimiento mostró un incremento positivo con respecto a años anteriores.

Con la finalidad de asegurar que los equipos de aire acondicionado adquiridos por la Universidad se ajusten a las necesidades reales de la comunidad usuaria y respondan a un adecuado estudio técnico, la Sección de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo y la Oficina de Suministros han coordinado a partir de 2009 todas las compras de este tipo de equipo, de manera que todas las solicitudes de compra ante esa Oficina deben contar con el estudio técnico de esta Sección como requisito indispensable para iniciar el procedimiento de compra. El Taller de Refrigeración supervisa la instalación de los equipos adquiridos y se encarga de recibirlos. Esto ha contribuido a que la Institución adquiera equipos de mayor calidad y cuyo procedimiento de instalación sea el adecuado, en función de las características del sistema y del lugar en el que se instala.

En 2009 se implementó también un nuevo estándar de características para los aires acondicionados. Todos los equipos adquiridos en el 2009 fueron de calidad reconocida. El nuevo estándar implica equipos de eficiencia energética SEER 13 y refrigerante ecológico R-410A, lo cual favorece un ahorro de hasta 30% en el consumo de energía eléctrica.

### **Otras actividades de la OSG**

En 2009, la OSG colaboró en las graduaciones programadas por la Oficina de Registro y la Comisión de la Oficina de Divulgación. En este tipo de actividad interviene la participación de la Unidad Coordinadora, la Sección de Seguridad y Tránsito y la Sección de Mantenimiento y Construcción.

Se participó también de manera activa en la organización y realización de los JUNCOS 2009, así como en la organización y desarrollo de la EXPO UCR 2009.

Asimismo, tanto la Sección de Mantenimiento y Construcción como la Sección de Maquinaria y Equipo y de Transportes colaboran con las Sedes mediante el envío de personal capacitado en distintas áreas, para realizar inspecciones a arreglos según sea la solicitud.

### **Participación en comisiones**

En 2009, la OSG participó en las siguientes comisiones:

- Comisión de Ahorro Energético.
- Comisión de Foresta Universitaria.
- Comisión de Gestión de Riesgo.
- Comisión de Planta Física.
- Comisión de Sistema de Información Geográfica.
- Comisión Institucional de Manejo de Desechos Sólidos y Sustancias Peligrosas.
- Comisión Institucional en Materia de Discapacidad.
- Comisión institucional para la Recuperación de Activos Fijos.
- Concejo Ampliado de Rectoría.
- Concejo Asesor de la Vicerrectoría de Administración.
- Coordinación de la Comisión Institucional Compra de Vehículos.
- Coordinación de la Comisión Institucional de Transporte Universitario.
- Coordinación de la Comisión Institucional para el Cobro de Deducibles.

### **Retos y Perspectivas**

Dentro de los retos más importantes que se plantea la Oficina de Servicios Generales, están los siguientes:

- Capacitar a todo el personal en temas de seguridad y de gestión de riesgo.
- Concluir con el cambio de los tanques de combustibles, así como con la instalación del dispensador para poder renovar los permisos ante las instituciones respectivas.
- Continuar con el proceso de cambio en el sistema de seguridad en las 3 fincas.

- Continuar con la II etapa del proyecto de protección de activos de alto valor económico, en la Facultad de Ciencias Económicas y en la Facultad de Ciencias Sociales.
- Continuar con la instalación de circuito cerrado de televisión en los lugares donde todavía no existe.
- Crear campañas de comunicación y difusión de la charla de conducción eficiente.
- Disminuir la factura por combustibles, así como la emisión de gases contaminantes producto de los vehículos de la flota.
- Dotar a la Sección de un reglamento interno, un código de ética y un manual de procedimientos con sus respectivos instructivos.
- Dotar a los edificios de accesos automáticos de entrada y salida.
- Finalizar en 2010 la automatización de la Oficina.
- Llevar a cabo el proyecto de integración de los sistemas de seguridad institucional.
- Mantener como mínimo un 90% de la capacidad de servicio en la Sección de Transportes.
- Realizar más proyectos de investigación y campañas para el ahorro de combustibles.



## II.5.6. La Gestión de Suministros, Adquisición de Materiales y Equipamiento

La Oficina de Suministros (OSUM) está dividida en dos grandes departamentos: Logística y Adquisiciones. Son estos departamentos los que llevan a cabo las actividades sustantivas de la Oficina, los cuales tienen como objetivo cumplir con lo indicado en el artículo 10 del Reglamento del Sistema de Suministros:

La OSUM como ente rector institucional responsable del sistema de adquisición de bienes y servicios debe evaluar, actualizar, automatizar, estandarizar y difundir los procedimientos necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes y servicios que requieran las unidades ejecutoras.

La OSUM es la dependencia responsable del trámite y fiscalización de los procesos de contratación administrativa en la UCR, así como velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, las demás instancias universitarias de tipo técnico, jurídico, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle asistencia y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos, de acuerdo con los cronogramas establecidos previamente para cada contratación.”

Dentro de los principales productos que se esperan de la Oficina de Suministros, están los siguientes:

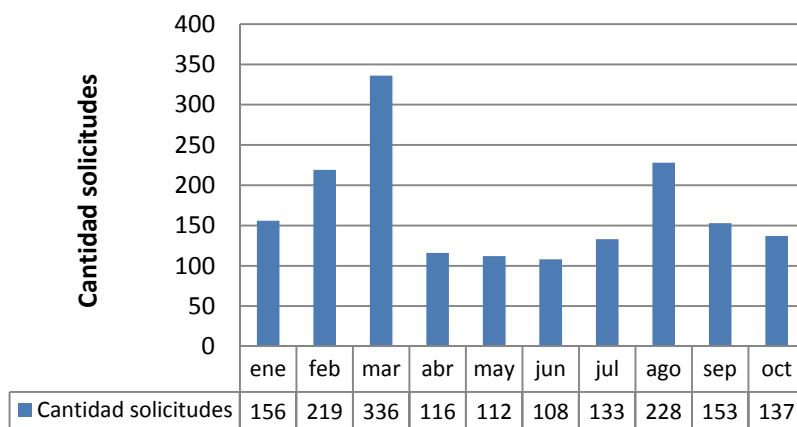
- Desarrollar en conjunto con la comunidad universitaria una planificación de las contrataciones institucionales, utilizando herramientas como el sistema de información, catálogo de bienes y estrategias de compra.
- Realizar el aprovisionamiento, recibo, custodia, almacenamiento, distribución, entrega y trámites de pago de los bienes normalizados y en tránsito.
- Realizar los procesos de contratación de bienes y servicios de la Universidad, amparados a principios de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Realizar los procesos de importación, desalmacenajes y exoneraciones de la Institución.
- Realizar un seguimiento de la ejecución de las contrataciones.
- Supervisar los procedimientos utilizados por las unidades de compras especializadas.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas y para el desarrollo de los productos que de ella se espera, la Oficina de Suministros llevó a cabo en 2009 diversas actividades.

### Planificación de las contrataciones institucionales

El siguiente gráfico muestra la cantidad de solicitudes recibidas en la OSUM durante los meses de enero a octubre de 2009. Hay un comportamiento de mayor estabilidad en relación con 2008: para el primer trimestre de 2009 se había recibido y tramitado el 42% del total de las solicitudes recibidas hasta octubre; no obstante, durante el primer semestre solo se tramitó el 62%.

**Gráfico N.º 46**  
**Oficina de Suministros 2009:**  
**Comportamiento de solicitudes de compra**



Adelantar al primer semestre la mayoría de los procesos de contratación facilita a la OSUM la posibilidad de desarrollar mejores estrategias de contratación y brindar un mejor servicio a la comunidad universitaria. Así también, esto favorece las opciones de realizar ampliaciones por los artículos 200 y 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y lograr una mayor ejecución presupuestaria.

En 2009 se trabajó en la definición del “Catálogo de Bienes y Servicios”, el cual estará a disposición de la Universidad con el nuevo Sistema de Información en Gestión de Compras (GECO); este incluye agrupaciones de contratación, considerando elementos como características de los bienes y proveedores. La creación del catálogo y la puesta en marcha en 2010 del sistema GECO aportarán a la Universidad una herramienta ágil y eficiente en materia de compras.



### Contratación de bienes y servicios

La principal actividad a cargo de la OSUM es realizar los procesos de contratación en la Institución. En 2009 se realizaron 1.143 trámites de compra, distribuidos de la manera en que se indica en la siguiente tabla.

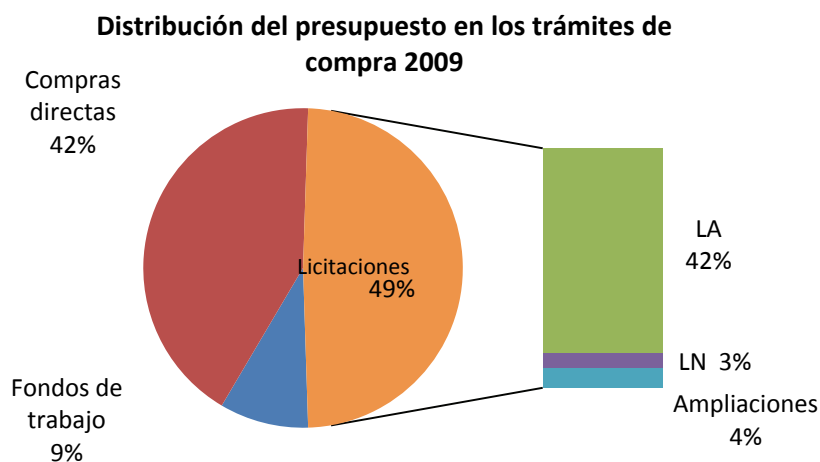
**Tabla N.º 52**  
**OSUM 2009 Trámites de compra**

Tipo trámite	Licitación Abreviada	Licitaciones públicas	Ampliaciones 200 y 2001 RLCA
Total trámites	77	17	19
Total líneas	242	75	64
Líneas adjudicadas	180	4	52
Líneas infructuosas	45	2	0
Monto presupuest.	₡3.042.763.401,70	₡250.000.000,00	₡288.364.325,00

**Tabla N.º 53**  
**OSUM 2009 Trámites por Fondos de Trabajo y Compras directas**

Tipo trámite	Fondos de trabajo	Compras directas
Total trámites	631	399
Total líneas	1.531	2.343
Líneas adjudicadas	1.473	1.487
Líneas infructuosas	36	290
Monto presupuest.	₡633.734.355,73	₡3.081.412.286,35

**Gráfico N.º 47**  
**Oficina de Suministros 2009:**



Las “Compras directas” y los “Fondos de trabajo” involucran la mayor cantidad de trámites; sin embargo, también cabe indicar que estas representan una cuantía menor a las licitaciones. Adicionalmente, es importante indicar que las contrataciones que se realizan con amparo en las excepciones contempladas en el artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se tramitan como compras directas; no obstante, para estos trámites no se realiza un concurso, tal como ocurre en el caso de las contrataciones directas de escasa cuantía y fondos de trabajo.

Gráfico N.º  
Oficina de Suministros 2009:

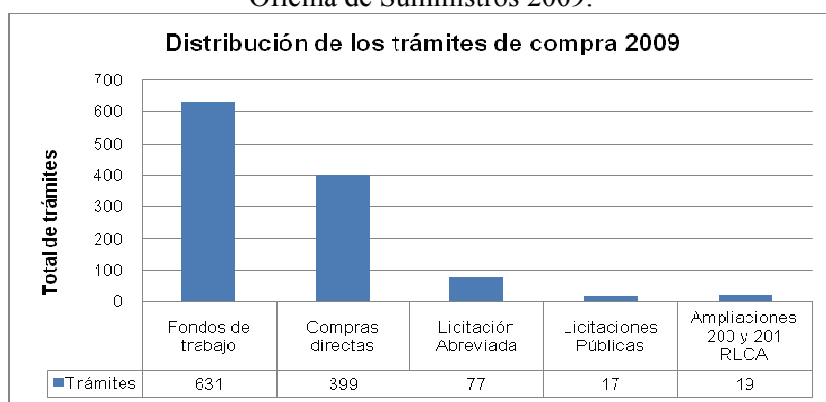
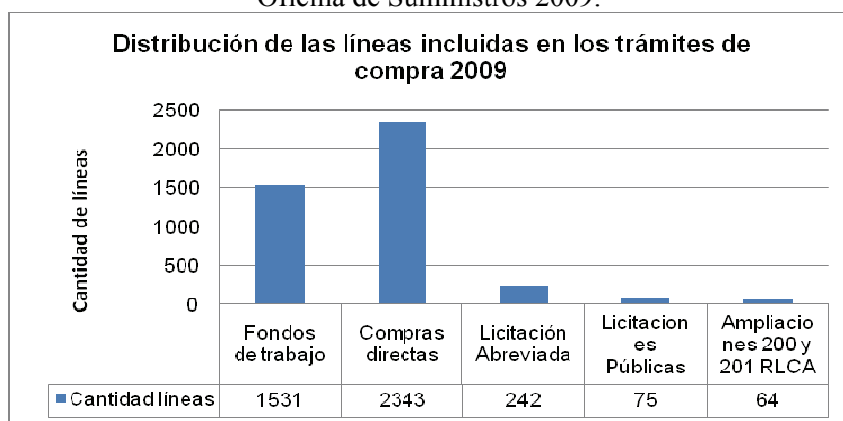


Gráfico N.º  
Oficina de Suministros 2009:



**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

El monto por línea incluida en los trámites varía de acuerdo al tipo de trámite de compra. Los trámites de “Fondos de trabajo” y las “Compras directas” son las que representan la menor cuantía por línea.

Fondos de trabajo	¢413.934,92
Compras directas	¢1.315.156,67
Licitación Abreviada	¢12.573.402,49
Licitaciones Públicas	¢250.000.000,00
Ampliaciones 200 y 201 RLCA	¢4.505.692,58

En 2009, la OSUM tomó la decisión de explorar nuevas alternativas para la compra de bienes; por ejemplo: contrataciones por demanda según el art. 154 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Según esta modalidad, la Universidad no compra una cantidad definida de bienes, sino que tiene el compromiso de los contratistas de entregar periódicamente de acuerdo con las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución.

Dentro de las ventajas de utilizar esta modalidad, están las siguientes:

- Existe la posibilidad de excluir o incluir bienes adicionales en las contrataciones, hasta en un 50% de los bienes adjudicados.
- La contratación se realiza por un período de un año, prorrogable hasta un máximo de cuatro años.
- La Institución no tiene la obligación de adquirir los bienes contratados, ya que la compra se realiza solo si existe la necesidad de consumo.
- Los contratos poseen mecanismos de reajuste de precios y de revisiones periódicas de precios según mercado.

Las contrataciones por demanda realizadas por la OSUM en 2009 involucran, entre otros: materiales eléctricos, de ferretería, de oficina y de laboratorio, computadoras e impresoras, papel para impresoras, tintas y *toners* para impresoras.

Se desarrollaron también adicionalmente contrataciones con esquemas similares para la compra de materiales odontológicos y compra de reactivos.

Dentro de los procesos de contratación a cargo de la OSUM, están los desarrollados bajo el Reglamento del Sistema Especial de Contratación Administrativa para la adquisición de bienes y servicios con cargo a recursos administrativos, mediante la modalidad de fondos restringidos y empresas auxiliares.

Con la promulgación de este reglamento, la Universidad posee una solución alterna para mejorar los procesos de contratación de los recursos administrados mediante fondos restringidos y empresas auxiliares, en razón de la naturaleza de los recursos administrados mediante estos mecanismos.

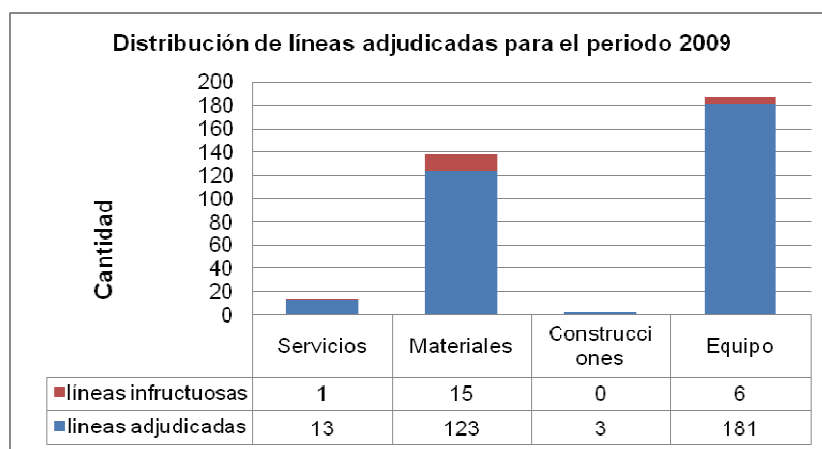
De acuerdo con este Reglamento, ha sido posible mejorar la ejecución presupuestaria de los recursos asignados a los mecanismos de fondos restringidos y empresas auxiliares, así como el tiempo de respuesta que ha brindado a las unidades encargadas del uso y administración de estos recursos. El procedimiento de contratación propuesto y autorizado corresponde a un procedimiento similar al utilizado para las contrataciones directas de escasa cuantía.

El siguiente es el resumen de las contrataciones realizadas en 2009 al amparo del indicado Reglamento.

**Tabla N.º 54**  
**Oficina de Suministros 2009: Resumen contrataciones realizadas**  
**Reglamento Sistema Especial Contratación Administrativa**

Tipo de bien	Presupuesto	Total líneas	Adjudicadas	Infructuosas
Servicios	¢67.300.000,00	15	13	1
Materiales	¢198.733.440,00	134	123	15
Construcciones	¢165.000.000,00	4	3	0
Equipo	¢2.419.864.670,25	201	181	6
<b>Total</b>	<b>¢2.850.898.110,25</b>	<b>354</b>	<b>320</b>	<b>22</b>

**Gráfico N.º 48**  
**Oficina de Suministros 2009:**

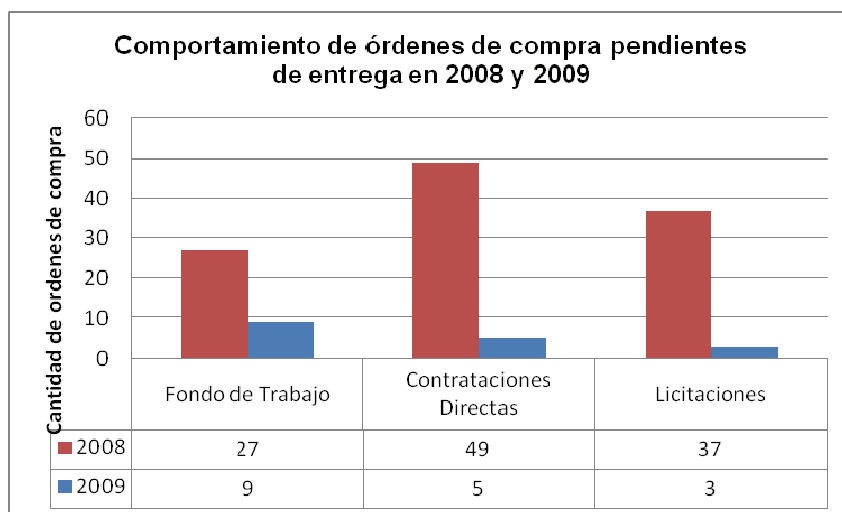


### Seguimiento de ejecución de contrataciones

En 2009 se logró realizar un mejor seguimiento en la ejecución de las contrataciones, controlando los atrasos en las entregas de órdenes de compra y los incumplimientos de proveedores que generen apercebimientos y rescisiones contractuales.

A la fecha de elaboración de este informe, se tenía pendiente de entrega 17 órdenes de compra, cantidad significativamente menor a la de 2008. El nuevo sistema GECCO ayudará aún más en esta tarea, ya que los controles y seguimientos estarán automatizados y sincronizados con el almacén.

**Gráfico N.º 49  
 Oficina de Suministros 2009:**



### Procesos de importación, desalmacénaje y exoneraciones

Los trámites de desalmacénaje realizados en 2009 son los siguientes:

**Tabla N.º 55  
 Oficina de Suministros 2009: Desalmacénajes, por tipo y cantidad**

Tipo de desalmacénaje	Cantidad
Donaciones realizadas a la Universidad	150
Desalmacénajes especiales	46
Trámites de compra	85

La Universidad está exonerada del pago de tributos; no obstante, deben realizarse los trámites correspondientes ante el Ministerio de Hacienda para la respectiva exoneración. El siguiente es el detalle de trámites realizados en 2009.

**Tabla N.º 56**  
**Oficina de Suministros 2009: Exoneraciones, por concepto y cantidad**

Concepto	Cantidad
Exoneraciones trámites de compra	125
Exoneraciones desalmacenajes especiales	2
Exoneraciones otras unidades	3
Exoneraciones de donaciones realizadas a la Universidad	20

**Aprovisionamiento, recibo, custodia, almacenamiento, distribución, entrega y trámite de pago de bienes normalizados y en tránsito**

La OSUM cuenta con cuatro almacenes: Reactivos, Odontología, Construcción y Ferretería y el Almacén Principal. Las siguientes tablas y gráficos resumen el trabajo de almacenamiento y de despacho de bienes normalizados, así como el trámite de pago y la distribución de bienes realizada en 2009 en todas las Sedes, Recintos y Fincas de la Universidad.

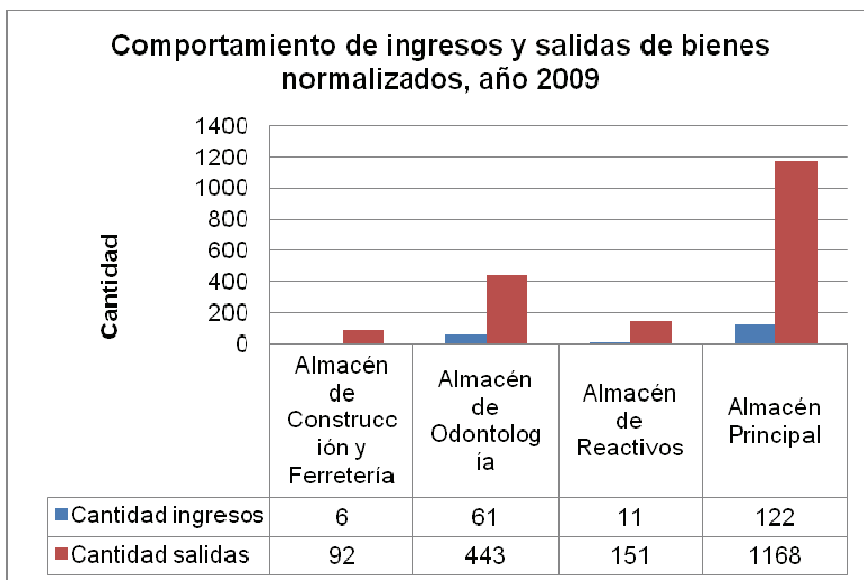
**Tabla N.º 57**  
**Oficina de Suministros 2009:**

Salidas de bienes normalizados de los almacenes		
Almacén	Cantidad	Monto
Almacén de Construcción y Ferretería	92	¢24.897.136,84
Almacén de Odontología	443	¢124.181.597,97
Almacén de Reactivos	151	¢20.131.252,77
Almacén Principal	1168	¢326.249.674,81
<b>Total</b>	<b>1854</b>	<b>¢498.459.662,39</b>

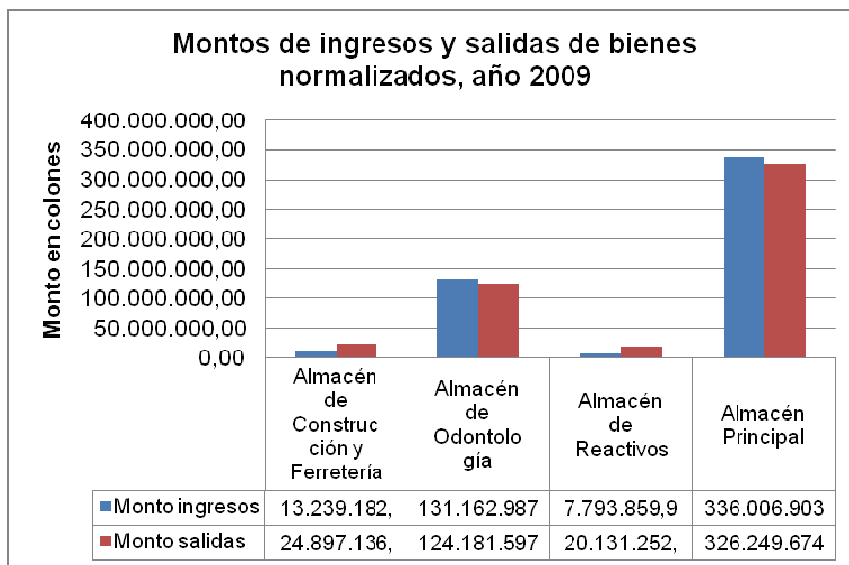
**Tabla N.º 58**  
**Oficina de Suministros 2009:**

Ingresos de bienes normalizados de los almacenes		
Almacén	Cantidad	Monto
Almacén de Construcción y Ferretería	6	¢13.239.182,38
Almacén de Odontología	61	¢131.162.987,28
Almacén de Reactivos	11	¢7.793.859,92
Almacén Principal	122	¢336.006.903,75
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>¢488.202.933,33</b>

**Gráfico N.º 50**  
**Oficina de Suministros 2009:**



**Gráfico N.º 51**  
**Oficina de Suministros 2009:**



**Tabla N.º58**  
**Oficina de Suministros 2009: Órdenes de compra canceladas**

Órdenes de compra canceladas	Cantidad	Monto
En colones	536	1.330.647.840
En dólares	765	9.955.616
En Euros	14	14.388

### **Supervisión de procedimientos de las Unidades de Compra Especializadas**

Se realizaron las siguientes acciones de análisis y revisión en visitas a las Unidades Especializadas de Compra: a) planificación de contrataciones; b) procedimientos en trámites de compra; c) seguimiento de ejecución contractual; d) almacenamiento de bienes.

### **Propuesta de compras verdes**

En coordinación con la Rectoría y la Vicerrectoría de Administración, en 2009 se llevaron a cabo capacitaciones impartidas por el CEGESTI en el tema de “compras verdes en el sector público”. En estas actividades participó personal las oficinas administrativas, unidades académicas y centros de investigación.

El propósito de estas capacitaciones consiste en introducir el concepto de compras verdes, su importancia para la protección del ambiente y la introducción de elementos amigables con el ambiente en procesos de contratación.

Como resultado de las capacitaciones, se conformó un equipo de trabajo de cinco personas, integrado por dos representantes de la OSUM, uno del área administrativa y dos gestores ambientales. Este equipo recibió una segunda capacitación, con la finalidad de definir la misión, visión, políticas, objetivos y planes de acción y así conformar oficialmente la Comisión Institucional de Compras Verdes, la cual fue oficializada por el señor Vicerrector de Administración.

El objetivo principal de la Comisión es “Implementar la política y plan de compras verdes que mitigue los impactos ambientales de los procesos desarrollados para la adquisición de bienes, servicios y sustancias peligrosas o equipos de consumo energético, al introducir lineamientos ambientales en los procesos de contratación administrativa”.



En 2009 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Conformación y aprobación de la Comisión Institucional de Compras Verdes.
- Capacitación al personal de la OSUM, en los temas de sensibilización ambiental, gestión ambiental integral y compras verdes.
- Compra de bolsas plásticas oxobiodegradables y bolsas especiales para la Facultad de Odontología.
- Compra de papel *bond* con porcentaje de papel reciclado.
- Compra de recipientes de dos tamaños diferentes (388 lit. y 53 lit.) para ser utilizados en la separación de los residuos sólidos ordinarios, en pasillos y puntos externos de la Ciudad Universitaria “Rodrigo Facio”.
- Charla de información y sensibilización sobre el tema de compras verdes a los proveedores de la Universidad, impartida por el CEGESTI.
- Identificación de proveedores de productos biodegradables y recolección de muestras de dichos productos (productos de limpieza, bolsas y productos oxobiodegradables y productos *compostables*).
- Identificación y análisis de las características ambientales de los diferentes productos de limpieza biodegradables existentes en el mercado y que concuerden con los productos utilizados en la Universidad, con la finalidad de plantear un cartel de licitación de productos de limpieza amigables con el ambiente para 2010.
- Incorporación del tema de compras verdes en las Tutorías Administrativas.
- Inicio de la elaboración del catálogo de productos y servicios verdes, para ser divulgado a la comunidad universitaria, como un insumo a la hora de realizar compras.
- Redacción de proyecto para verificar la eficiencia, eficacia, así como la biodegradabilidad de estos productos.

## Capacitación

En 2009 se realizó un total de 11 capacitaciones en diversas temáticas, en las que participaron 313 personas, tanto de la OSUM como de las Unidades de Compra Especializadas.

Para 2010 se propuso que la OSUM proporcione capacitación individualizada a todos los centros, unidades, escuelas y otras que así lo requieran, con la finalidad de que la comunidad universitaria conozca sobre temas específicos de contratación administrativa.

Las temáticas definidas para abordar en estas capacitaciones son las siguientes: a) Requisitos previos, especificaciones técnicas y elaboración de carteles; b) Estudio técnico de ofertas y subsanaciones; c) Recepción de bienes y fichas de inspección técnica; d) Procesos de importación y desalmacenajes.

### **Sistema de Gestión de Compras (GECO) y Proyecto Merlink**

Para diciembre de 2009 quedó prevista la entrega por parte de la empresa GB SYS de los primeros cuatro módulos del Sistema GECO. La entrega final para proceder con las pruebas y validaciones quedó concertada para enero de 2010.

Adicionalmente, la OSUM se encuentra trabajando en el desarrollo del Sistema Merlink, con participación conjunta de 12 instituciones públicas y que busca desarrollar en el país una solución informática en materia de contrataciones públicas.

El Sistema Merlink ofrece las siguientes ventajas:

- Brindar información en tiempo real sobre las operaciones de adquisición, tales como licitación, adjudicación de contratos, contratación y pago.
- Establecer un sistema de compra pública electrónica modelado, según el esquema de Korea ON-line E-Procurement System ("KONEPS").
- Minimizar el uso de papel.
- Normalización de documentos electrónicos, procesos de adquisición, catálogos de productos, empresas y registros.
- Promover la participación de las pequeñas y medianas empresas.
- Reducir el tiempo de duración de los procesos de contratación.
- Simplificación de los procesos.
- Transparencia y eficiencia de la contratación pública.
- Una ventanilla única para las compras públicas.
- Visión integral a escala nacional.

Con el aporte de las instituciones participantes, se tienen definidos los requerimientos para la elaboración del "Modelo de Compras Electrónicas para el Sector Público en Costa Rica". Se llevó a cabo la presentación de la propuesta del modelo base de compras, que tiene por fundamento la Ley de Contratación Administrativa, incorporando elementos principales como la firma digital, un catálogo único y un registro único de proveedores.

## II.5.6. Información Financiera del Ejercicio Fiscal 2008

Igual que en los ejercicios fiscales de años anteriores, la Universidad de Costa Rica muestra una estructura financiera sólida y los resultados de los estados financieros muestran unas finanzas sanas.

Lo anterior se refleja claramente en la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, elaborada por la Oficina de Administración Financiera.

Los ingresos reales de la institución durante el ejercicio fiscal 2009 ascendieron a ¢159.520.320.346,33 lo que representa una proporción de recaudación del 102.6%, con respecto a lo presupuestado.

De ese total de ingresos, la subvención del Estado asciende a ¢107.102.289.345,95, lo que representa el 67.14% de los ingresos totales y el 83.52% de los ingresos corrientes.

Los ingresos corrientes, constituidos por el FEES, recaudaciones de matrícula y de servicios varios, así como otras transferencias de los sectores público y privado, representan el 80.39% del total de ingresos.

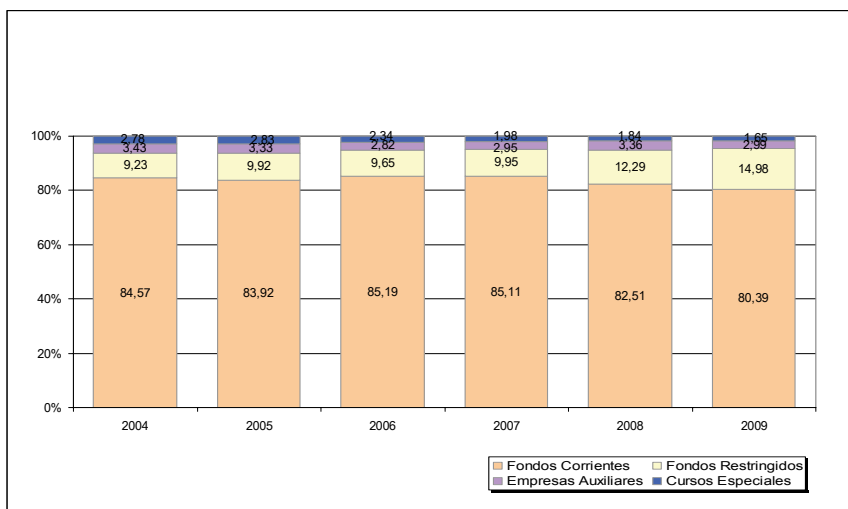
El 19.61% restante se distribuye en ingresos de Vínculo Externo<sup>60</sup>, según detalle: 2.98% Empresas Auxiliares, 14.98% Fondos Restringidos (Fondos Intraproyectos 2.76%, Fondos del Sistema 3.14% y Fondos Restringidos propiamente dichos 9.08%) y 1.65% Cursos Especiales (1.28% Programas de Posgrado con financiamiento complementario y 0.37% de Cursos Especiales).

Los gráficos a continuación muestran un detalle de la composición de ingresos durante los últimos cinco años.

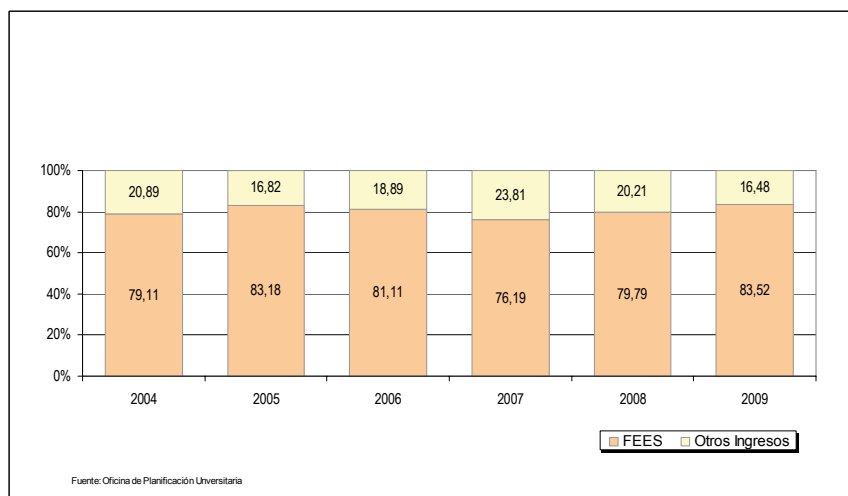
---

<sup>60</sup> En 2008 la institución modifica la forma de registro del vínculo externo ante el crecimiento y la diversificación en el tiempo de las secciones de fondos restringidos y de cursos especiales; esto con la finalidad de establecer un mejor control. Se separan de la sección de fondos restringidos los fondos intraproyectos y los fondos del sistema; y de la sección de cursos especiales, los programas de posgrado con financiamiento complementario. Con el propósito de poder comparar con las series históricas de los últimos 5 años, estos componentes se identifican individualmente y se agrupan en empresas auxiliares, fondos restringidos y cursos especiales.

**Gráfico N.º 52**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Proporción total de ingresos de la UCR, período 2004/2009<sup>61</sup>**



**Gráfico N.º 53**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Proporción de ingresos por Fondos Corrientes, período 2005/2009<sup>62</sup>**



<sup>61</sup> Fuente: Oficina de Planificación Universitaria, Universidad de Costa Rica.

<sup>62</sup> Fuente: Oficina de Planificación Universitaria, Universidad de Costa Rica.

Los egresos reales totales fueron por la suma de ¢130.528.292.330,95, lo que representa el 84,0% del presupuesto de egresos aprobado. No obstante, este porcentaje de ejecución corresponde a un 92,9%, al sumar a los egresos reales los compromisos de pago que quedaron pendientes al 31 de diciembre de 2009 (¢13.946.388.228,90), así como al 99,4%, si se consideran además los superávits comprometidos del Vínculo Externo.

El superávit de compromisos está conformado en un 50% por compromisos de Fondos Corrientes, relacionados con la renovación de equipo científico y tecnológico (1,3%), proyectos de inversión en infraestructura (22,5%), la cuota de bienestar estudiantil, sodas y fotocopias (2,5%) y la adquisición ordinaria de bienes y servicios (73,7%).

El otro 50% restante está conformado por el superávit del Fondo de Préstamos (0,2%) y los compromisos del Vínculo Externo (49,8%), de acuerdo con el siguiente detalle: 13,11% de Empresas Auxiliares, 82,65% de Fondos Restringidos (25,7% de Intraproyectos, 9,12% Fondos del Sistema y 47,83% de Fondos Restringidos propiamente dichos) y 4,04% de Cursos especiales (1,86% de Programas de Posgrado con financiamiento complementario y 2,18% de Cursos Especiales).

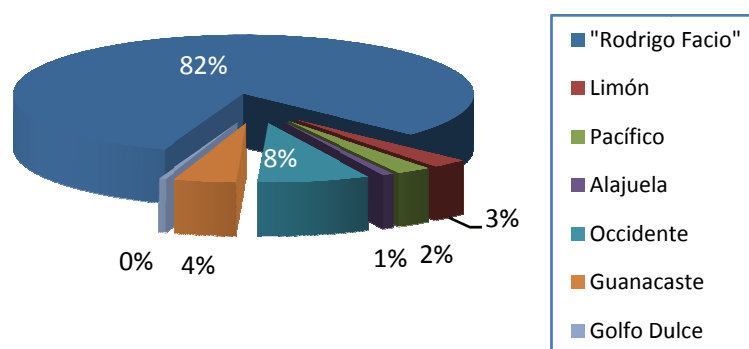
Los excedentes producto de la diferencia entre los ingresos recaudados en el ejercicio económico 2009 y los egresos reales, junto con los superávits comprometidos, ascienden a ¢845.396.662,95.

Estos excedentes se explican en parte por una recaudación mayor en lo que corresponde a los ingresos de fondos corrientes por matrícula (derechos y tasas administrativas, con un excedente de ¢41.1 millones), así como a los réditos de las inversiones transitorias (ingresos a la propiedad con un excedente de ¢142.9 millones). No obstante lo anterior, la recaudación con respecto a otros ingresos tributarios y a la venta de bienes y servicios fue menor a la presupuestada. Este comportamiento refleja una recaudación total de ingresos en fondos corrientes menor a la presupuestada en ¢412.8 millones.

En cuanto a los egresos de fondos corrientes, estos fueron menores a lo presupuestado en ¢1.258.2 millones. Los ahorros en la ejecución se muestran primordialmente en las partidas de Remuneraciones con ¢544.9 millones, Transferencias Corrientes con ¢331.0 millones, Servicios con ¢271.4 millones y Materiales y Suministros con ¢106.6 millones.

En cuanto a la ejecución de los egresos totales, las partidas que presentan la menor ejecución corresponden a Bienes Duraderos con un 75,5% y Activos Financieros con un 44,9%. El resto de los grupos de partidas presentan ejecuciones superiores al 91,2% tal y como se presenta en el siguiente gráfico.

**Gráfico N.º 54**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Distribución porcentual de los egresos más compromisos**  
**Fondos totales por objeto de gasto<sup>63</sup>**



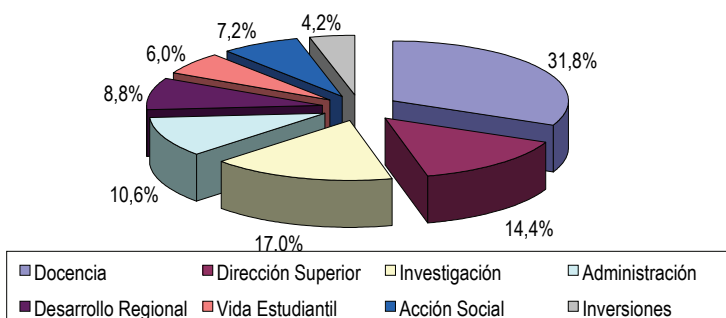
**Tabla N.º 59**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Fondos totales por objeto de gasto: egresos más compromisos**

Cuenta	Presupuesto	Egreso más compromiso	Total disponible	% ejecución	Distribución % Egresos +
Remuneraciones	92.966.597.559,38	91.660.280.022,92	1.306.317.536,46	98,6	63,4
Servicios	12.878.639.761,60	11.983.275.753,98	895.364.007,62	93,0	8,3
Materiales y suministros	5.908.345.798,97	5.391.237.168,15	517.108.630,82	91,2	3,7
Intereses y comisiones	172.729.972,52	171.661.404,24	1.068.568,28	99,4	0,1
Activos financieros	27.583.023,00	12.360.019,85	15.223.003,15	44,8	0,0
Bienes duraderos	31.100.359.947,03	23.483.307.462,49	7.617.052.484,54	75,5	16,3
Transferencias corrientes	12.340.757.447,01	11.719.590.347,40	621.167.099,61	95,0	8,1
Amortización	52.070.000,00	52.968.380,96	-898.380,96	101,7	0,0
<b>Total</b>	<b>155.447.083.509,51</b>	<b>144.474.680.559,99</b>	<b>10.972.402.949,52</b>	<b>92,94</b>	<b>100,0</b>

<sup>63</sup> Fuente: Oficina de Planificación Universitaria, Universidad de Costa Rica.

La distribución del gasto real más los compromisos de los fondos totales por programas se presenta en el gráfico siguiente. Se observa en este gráfico que las actividades sustantivas (Docencia, Investigación y Acción Social) comprenden el 56,0% del total ejecutado (31,8%, 17,0% y 7,2%, respectivamente), la Administración y la Dirección Superior absorben el 25% (10,6% y 14,4%, respectivamente), Vida Estudiantil abarca el 6,0% de los egresos totales, el Desarrollo Regional el 8,8% y, finalmente, las inversiones en infraestructura y terrenos un 4,2%.

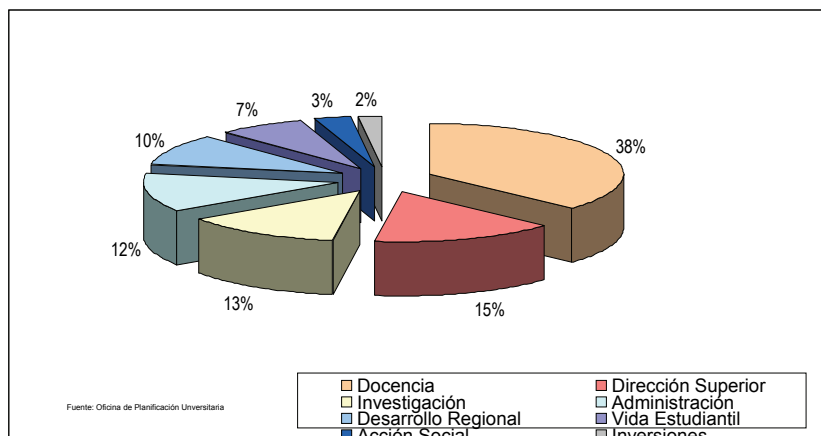
**Gráfico N.º 55**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Fondos totales: ejecución presupuestaria**



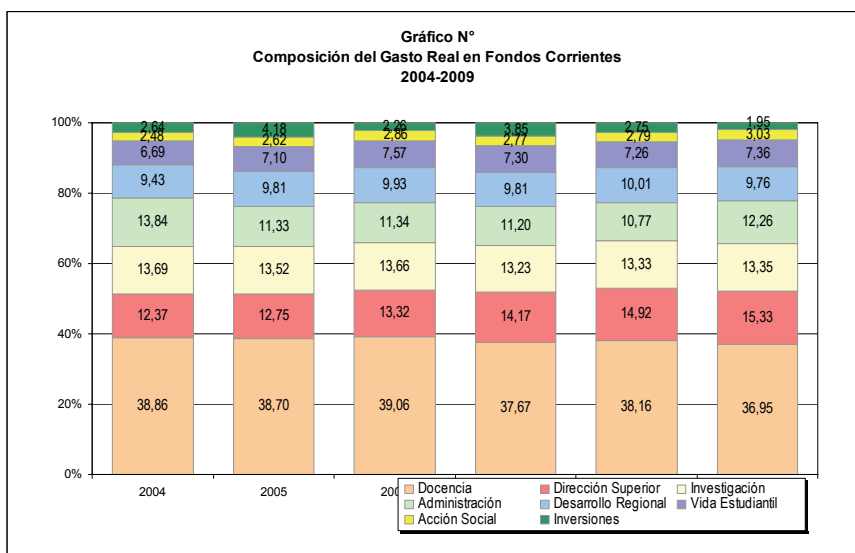
De los egresos reales más compromisos ya mencionados (¢144.474.7 millones), el 85,57% equivalente a ¢123.640.023.266,58 corresponde a fondos corrientes. El 14,43% corresponde a los egresos reales del vínculo externo: empresas auxiliares, fondos restringidos (incluyendo los fondos intraproyectos y los fondos del sistema) y cursos especiales (con los programas de posgrado con financiamiento complementario).

La distribución del gasto real en fondos corrientes por programas se ofrece en los dos gráficos siguientes.

**Gráfico N.º 56**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Composición del gasto real en fondos corrientes<sup>64</sup>**



**Gráfico N.º 57**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Composición del gasto real en Fondos Corrientes Período 2004/2009**



<sup>64</sup> Fuente: Oficina de Planificación Universitaria, Universidad de Costa Rica.



El primer gráfico detalla la composición del gasto real según programas, observándose que las funciones sustantivas: Docencia, Investigación y Acción Social comprenden el 53,33% del total gastado (36,95%, 13,35% y 3,03% respectivamente), la Administración y la Dirección Superior el 27,59% (12,26% y 15,33% respectivamente), Vida Estudiantil el 7,36%, el Desarrollo Regional el 9,76% y finalmente las inversiones el 1,96%.

Los ingresos reales de la institución se vieron incrementados por el crecimiento acordado para el FEES según el IV convenio de financiamiento. La negociación del CONARE ante la Comisión de Enlace logró que en concordancia con los artículos 84 y 85 de la Constitución Política los recursos acordados para el 2009 no fueran disminuidos, a pesar de las proyecciones a la baja del Programa Monetario del Banco Central, tanto en el informe a enero de 2009, como en los informes de mayo y junio de 2009.

En la tabla inserta a continuación se observa el crecimiento del FEES que ha sido de un 24,06% en 2005, un 24,94% en 2006, un 17,10% en 2007, un 20,09% en 2008 y un 22,23% en 2009.

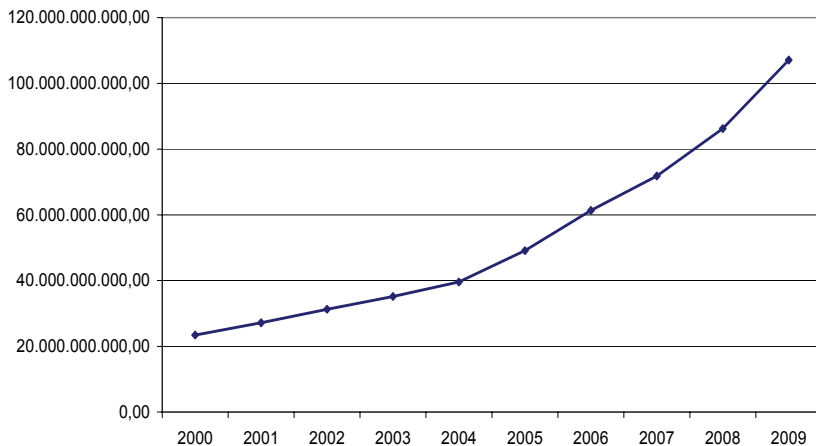
**Tabla N.º 60**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Ingreso girado a la UCR proveniente del FEES, período 2004/2009**

Año	Ingreso real	Crecimiento	
		Absoluto	Relativo
2004	39.581.480.000,04		
2005	49.106.263.996,00	9.524.783.995,96	24,06%
2006	61.352.739.091,64	12.246.475.095,64	24,94%
2007	71.842.765.382,34	10.490.026.290,70	17,10%
2008	86.275.560.803,80	14.432.795.421,46	20,09%
2009	105.455.667.954,53	19.180.107.150,27	22,23%

El gráfico que se presenta a continuación permite observar los montos percibidos por el FEES como parte de la negociación del IV Convenio, así como los montos correspondientes, según el esquema de cálculo del III Convenio.

**Gráfico N.º 58**  
**Vicerrectoría de Administración 2009:**  
**Ingresos provenientes del FEES 2000/2009**

**Ingresos FEES UCR 2000-2009**



**Fuente:** Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria 2000-2009. Oficina de Administración Financiera.  
Presupuesto por Programas y Actividades 2009. Oficina de Planificación Universitaria.

**Nota:** El Cuarto Convenio rige a partir del año 2005.

Para el año 2009 el monto representa el presupuesto inicial e incluye la recalificación del FEES de períodos anteriores,

### III REGIONALIZACIÓN



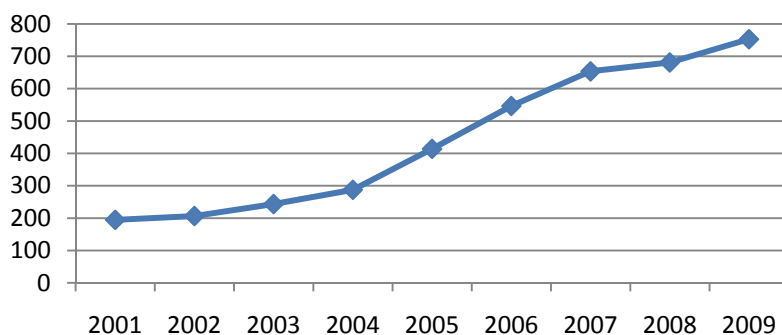
### III.1. Oferta Académica y Gestión de la Docencia

#### Sede de Limón

##### **Matrícula**

En 2009, la Sede de Limón contó en el I ciclo lectivo con una matrícula de 753 estudiantes, lo que representa más de 8% de incremento en relación con 2008. Al comparar esta matrícula con la registrada en 2001, la ampliación es de 373%. La tendencia de crecimiento se acentúa a partir de 2004.

**Gráfico N.º 59**  
**Sede de Limón 2009:**  
**Tendencia de incremento de la matrícula, período 2001/2009<sup>65</sup>**



##### **Carreras**

La Sede dispone en 2009 de una oferta académica conformada por 10 carreras a nivel de bachillerato y licenciatura: Administración Aduanera y Comercio Exterior, Administración Educativa, Contaduría Pública, Dirección de Empresas, Educación Rural (en conjunto con la UNA y financiada con fondos del CONARE), Informática Empresarial, Inglés, Preescolar con énfasis en Inglés, Psicología, Turismo Ecológico.

<sup>65</sup> Fuente: Dirección de la Sede de Limón: *Informes anuales de Labores 2004/2009*.

Para 2010, además de las indicadas, la Sede también ofrecerá las carreras de Enseñanza del Inglés y Trabajo Social.

### **Cursos**

En total, en 2009 la Sede abrió 297 cursos regulares: 143 en el I ciclo, 154 en el II ciclo y 19 en el III ciclo. Una proporción significativa de estos cursos se logra impartir con el apoyo presupuestario que facilitan la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia.

### **Nombramientos docentes**

En 2009, la Sede contó con un total de 113,375 TC, más 136 horas profesor, con lo cual se dio cobertura a las necesidades de docencia, acción social e investigación.

La Sede dispuso de 32,5 TC cubiertos mediante presupuesto propio. La Vicerrectoría de Docencia proporcionó un apoyo de 18,250 TC en el I ciclo y de 20,625 en el II ciclo. Por parte de la Rectoría se recibió un apoyo de 3,750 TC en el I ciclo y de 4,250 en el II ciclo. La Escuela de Administración Educativa también apoyó a la Sede en 2009, con 0,625 TC en el I ciclo y 0,375 TC en el II ciclo.

### **Actividades principales**

- Actualización del Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE).
- Asistencia a talleres organizados por la OPLAU, para el desarrollo de los proyectos de presupuesto 2009/2010.
- Atención diaria a necesidades de apoyo logístico para la labor docente, a las coordinaciones de carrera y a la comunidad estudiantil.
- Coordinación de 16 cursos y talleres para la comunidad estudiantil.
- Coordinación y asistencia a talleres de capacitación para la comunidad docente: “Desarrollo del proceso de pensamiento crítico en el estudiante”, “Integración de tecnologías de información y comunicación en la promoción de los aprendizajes”, “Taller para docentes del área de Inglés y Preescolar Bilingüe”.
- Coordinación y control del presupuesto para las giras y para las coordinaciones de carrera. Se realizaron en 43 giras de cursos en 2009.
- Ejecución y control de los presupuestos operativos.
- Reuniones con coordinaciones de carrera, comunidad docente y Consejo Asesor.
- Revisión y aprobación de seminarios de graduación por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

## **Logros**

- Actualización del Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE).
- Adquisición de material bibliográfico para la Biblioteca.
- Apertura de la carrera de Enseñanza del Inglés para 2010.
- Coordinación con organizaciones y empresas de la comunidad limonense, para la práctica profesional estudiantil por parte de la carrera de Psicología.
- Desarrollo de ciclo de tres conferencias, por la carrera de Administración Aduanera y Comercio Exterior.
- Desconcentración de una nueva promoción de bachillerato y otra de licenciatura 2010/2012, en la carrera de Dirección de Empresas.
- Juramentación de 63 estudiantes en acto de graduación realizado en abril de 2009 y de 24 estudiantes en octubre.
- Realización de talleres sobre manejo de límites, planeamiento didáctico, elaboración de material didáctico y técnicas de investigación, impartidos a sus docentes por la carrera de Educación Preescolar con énfasis en Inglés.
- Realización exitosa de la Feria Vocacional.

## **Prioridades para 2010**

- Adquirir programa de mayor nivel de dificultad, para fortalecer el aprendizaje de los y las estudiantes de años superiores de la carrera de Educación Preescolar con énfasis en Inglés.
- Atender el proceso de inscripción de estudiantes del CUN/Limón.
- Concretar las plazas administrativas solicitadas para 2010: 4 TC.
- Desarrollar en enero talleres y cursos de capacitación para docentes, en coordinación con el Departamento de Docencia Universitaria y con la empresa INPAI, para la capacitación de docentes de las carreras de Inglés, Educación Preescolar, Enseñanza del Inglés y cursos de servicio en Inglés.
- Dotar a la Sede del suficiente material bibliográfico en pedagogía y didáctica, para préstamo y consulta, que permita a docentes y estudiantes realizar sus trabajos e investigaciones en la Sede.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual 2010.
- Iniciar la programación de la propuesta de cursos para el II ciclo lectivo, al menos con seis meses de antelación, con la finalidad de solicitar a la Dirección y a la Vicerrectoría de Docencia, el correspondiente apoyo presupuestario para la cobertura de las jornadas docentes.
- Proporcionar apoyo logístico a docentes que imparten cursos regulares y de complemento a las carreras, en todos los tres ciclos lectivos.
- Realizar en enero de 2010 la solicitud de compras con el presupuesto asignado para este año y con base en el Plan de Compras.

- Realizar inventario de necesidades existentes en la Sede: aulas, luces, abanicos, aires, pizarras, sillas, además de las necesidades específicas reportadas por las coordinaciones de carrera.
- Realizar los nombramientos docentes, según la programación de cursos para el I ciclo lectivo de 2010 y los que estuvieran pendientes para el ciclo de verano.

## Sede del Pacífico

### Matrícula

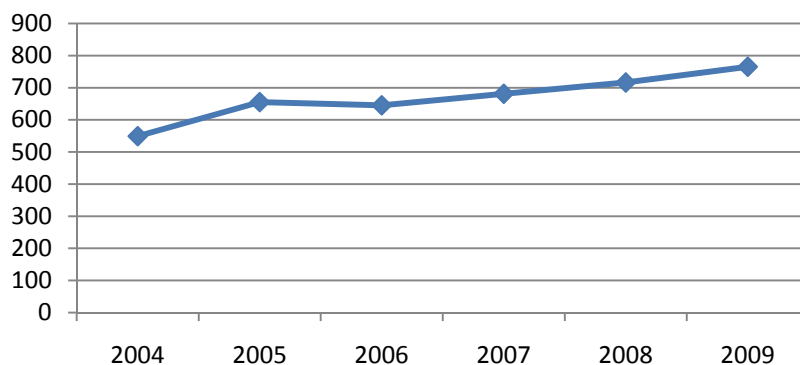
En total, la Sede del Pacífico contó en 2009 con una población promedio de 765 estudiantes, un incremento de 7% en relación con 2008. Las carreras con mayor proporción de matrícula son Informática Empresarial (198), Dirección de Empresas (198), Turismo Ecológico y Gestión Ecoturística (134) y Enseñanza del Inglés (127).

Se continuó además con dos carreras de la UNED: Diplomado y Bachillerato en Agroindustria y Bachillerato en Administración en énfasis en Producción, ambas financiadas mediante fondos concursables de la Vicerrectoría de Docencia provenientes del CONARE.

La Sede otorgó admisión en 2009 a 246 estudiantes, 207 de los cuales consolidaron su matrícula.

La Maestría en Dirección de Empresas cuenta con una matrícula de 18 estudiantes.

**Gráfico N.º 60**  
**Coordinación de Docencia/Sede del Pacífico 2009:**  
**Tendencia de incremento de la matrícula, periodo 2004/2009<sup>66</sup>**



<sup>66</sup> Fuente: Sede del Pacífico: *Informes anuales de labores 2004/2009*.



## **Carreras**

La Sede del Pacífico dispone en 2009 con una oferta académica conformada por ocho carreras: Administración Aduanera y Comercio Exterior, Administración Educativa, Dirección de Empresas, Enseñanza del Inglés, Informática Empresarial, Ingeniería Eléctrica, Orientación y Turismo Ecológico.

La Sede ha impulsado asimismo el desarrollo de programas de posgrado. En 2009 se iniciaron dos programas: Maestría en Administración y Dirección de Empresas y Maestría en Administración Educativa. También fueron aprobados dos programas más para 2010: Maestría en Computación e Informática y Maestría en Gestión Hotelera. Este último es un posgrado nuevo creado en la Sede y se espera lograr las inscripciones necesarias para su apertura en el II ciclo de 2010.

## **Cursos**

En total, en 2009 la Sede del Pacífico abrió 253 cursos en las diferentes carreras: 137 en el I ciclo y 116 en el II ciclo.

## **Nombramientos de docentes**

Para atender las necesidades académicas en docencia, acción social e investigación, la Sede dispuso en 2009 de 54 TC en el I ciclo y de 49 y 3/8 TC en el II ciclo.

En 2009, la Sede contó con el presupuesto necesario para financiar las plazas, unas mediante presupuesto ordinario y otras con cargo al Fondo 179. Esto proporciona seguridad, a propósito de mantener en el futuro las plazas.

En total, el presupuesto ordinario 2009 de la Coordinación de Docencia fue por aproximadamente ₡29.324.500,00, de los cuales ₡34.600.000,00 (6,5%) se destinaron para presupuesto de operación.

Algunas dificultades con los recursos del Fondo 179 obligaron a solicitar a la Vicerrectoría de Docencia apoyo para 6,25 TC.

Se pudo atender los gastos de viáticos que involucran las giras, así como los gastos de operación para el funcionamiento de las diferentes carreras.

Como parte del proceso de consolidación de la Sede, la Asamblea de Sede acordó sacar a concurso de antecedentes siete plazas de 1/4 TC cada una: tres en informática y 1.º en cada una de las siguientes áreas: Inglés, Educación, Psicología y Estadística. De estas plazas, tres fueron asignadas a partir del 1.º de diciembre de 2009.

### **Actividades principales**

- Dos cursos de capacitación a la planta docente: “Búsqueda de información en Internet” y “Excel Básico”.
- Dos reuniones generales de la planta docente, realizadas a inicio de cada ciclo lectivo y con la finalidad de realizar la inducción necesaria.
- Siete consejos de coordinaciones de carrera realizados, para la planificación de las actividades docentes y la atención de situaciones especiales presentadas.
- Asignación oportuna y eficiente de los planes de trabajo de la planta docente.
- Atención a docentes y estudiantes en todos los diferentes trámites y requerimientos planteados a la Coordinación de Docencia.
- Desarrollo del Programa de Evaluación Docente, habiéndose aplicado a una muestra en el II ciclo.
- Diseño de los sistemas de información por utilizarse en la Coordinación de Docencia, a fin de disponer de información oportuna para la toma de decisiones. Se cuenta con un registro digital de todos los programas de curso, de 1994 a la fecha.
- Organización de la II Feria Expoinnova, por medio de la carrera de Dirección de Empresas.
- Organización de la Semana de Orientación Integral, desarrollada por la carrera de Orientación.
- Organización de la Semana de Turismo Ecológico, con participación de la población estudiantil de la carrera.
- Participación activa en la Feria Vocacional de la Sede, con un *stand* por carrera.
- Programación de los cursos de cada ciclo lectivo y atención de necesidades de recurso humano para los concursos a plazo fijo.
- Se impartieron todas las carreras de manera normal.
- Tramitación de las autorizaciones correspondientes para el nombramiento de los docentes ante la Vicerrectoría de Docencia.

### **Logros**

- Analizar, asignar y tramitar, oportunamente, los procesos administrativos de la Coordinación de Docencia.
- Apertura de una promoción de la Maestría en Administración Educativa.
- Aplicación de la evaluación docente a 65% de la planta docente.
- Aprobación del plan de estudios de la Maestría en Gestión Hotelera por parte del CONARE.
- Atención satisfactoria de la población estudiantil, en los diferentes procesos y actividades realizadas por la Coordinación de Docencia.

- Capacitación de cinco docentes en Excel Básico y 12 en el curso de “Búsqueda de información en Internet”.
- Completar el programa de adquisición de equipos y mobiliario propuestos para 2009.
- Consolidación de una planta docente más comprometida con la Sede y especializada en cada una de las materias que se imparten.
- Contar con equipo de cómputo en buenas condiciones para el uso del personal docente.
- Contar con la cantidad suficiente de aulas para impartir las lecciones.
- Contar con un auxiliar de administración para apoyar las labores de la coordinación y mejorar los controles de los procesos que se realizan.
- Desarrollo en condiciones normales de los cursos y laboratorios de todas las carreras.
- Disponer del servicio de transporte para docentes y estudiantes, lo que favorece mayores condiciones de seguridad.
- Graduación de 83 estudiantes: 68 en el II ciclo 2008 y 15 en el I ciclo 2009.
- Inicio construcción de residencia de docentes de la Sede.
- Nombramiento de tres nuevos docentes en Régimen Académico.
- Participación de siete docentes en actividades internacionales.
- Puesta en ejecución de instrumento de evaluación docente que favorece la retroalimentación de la labor académica.
- Realización de 36 giras de estudio en las diferentes carreras de la Sede.
- Sistematizar la información generada en toda el área docente, labor que no se había podido realizar anteriormente en la Sede.
- Vinculación de la comunidad estudiantil en la organización de diversas actividades: semanas de Orientación y Turismo Ecológico, Feria Expoinnova y Feria Vocacional.

### **Prioridades para 2010**

- Acondicionamiento de al menos 10 espacios de trabajo (cubículos) para docentes, con mayor privacidad y para mejorar la atención a estudiantes.
- Consolidar la plaza de auxiliar de administración de la Coordinación de Docencia.
- Continuar el proceso de incorporación de avances tecnológicos en las distintas carreras de la Sede, así como para el desarrollo e implementación de sistemas de información que contribuyan a obtener resultados productivos, minimizando el tiempo de trámite y contribuyendo a mejorar la toma de decisiones.
- Formular y desarrollar el Plan de Capacitación Docente 2010.
- Lograr la construcción del laboratorio de Física y Biología, la residencia para docentes y el aula de la Etapa Básica de Música.
- Mejorar los procesos de coordinación y comunicación con la comunidad estudiantil y docente.

- Realizar la migración de los equipos de cómputo, para utilizar *software* libre y de código abierto, de conformidad con las políticas institucionales.
- Terminar la remodelación de la oficina de la Coordinación de Docencia (cableado eléctrico y de datos).
- Tramitar la plaza para una persona encargada de los laboratorios de la Sede.

### **Sugerencias para mejorar el trabajo de la Coordinación**

- Actualizar el perfil profesional de las carreras y tratar de mejorar las competencias.
- Asignar presupuesto a las carreras para que organicen actividades de interés: conferencias, talleres y charlas, donde se ocupa material y alimentación.
- Calendarizar las fechas de presentación de informe y trabajos por parte de la comunidad docente y las coordinaciones de carrera, para mejorar la gestión académica.
- Consolidar las plazas docentes cargadas al Fondo 179, para poder ampliar la oferta académica.
- Construir un módulo de cubículos para las coordinaciones de carrera, que brinde las condiciones de infraestructura necesaria para un óptimo desarrollo del trabajo.
- Desarrollar el Plan de Capacitación Docente, mediante charlas, talleres y cursos que permitan mejorar el desempeño.
- Disponer de horas estudiante y asistente en el presupuesto ordinario, para colaborar con los proyectos de la coordinación.
- Fomentar la integración del trabajo entre las diferentes coordinaciones de carrera.
- Fortalecer el presupuesto destinado a giras educativas.
- Implementar el plan de inducción docente al inicio de cada ciclo lectivo.
- Incentivar a la comunidad docente para que realice movilidad de capacitación y estancias en el extranjero.
- Mejorar el proceso de adquisición de material bibliográfico y didáctico.
- Mejorar la atención de la comunidad estudiantil y velar por el cumplimiento de los horarios de clase y de atención a estudiantes.
- Mejorar los mecanismos de comunicación entre las coordinaciones y la comunidad docente y estudiantil.
- Propiciar la movilidad y el intercambio estudiantil a escala internacional, desde la Sede y hacia la Sede.
- Realizar actividades orientadas a propiciar la unión y la convivencia entre el personal docente y administrativo.
- Realizar una mejor distribución del espacio físico asignado a la comunidad docente, para lograr un mejor uso de los recursos y materiales educacionales.
- Utilizar más la instancia de los consejos de coordinaciones, para organizar los procesos de cada periodo y atender las respectivas necesidades de cada cual.

## Sede del Atlántico

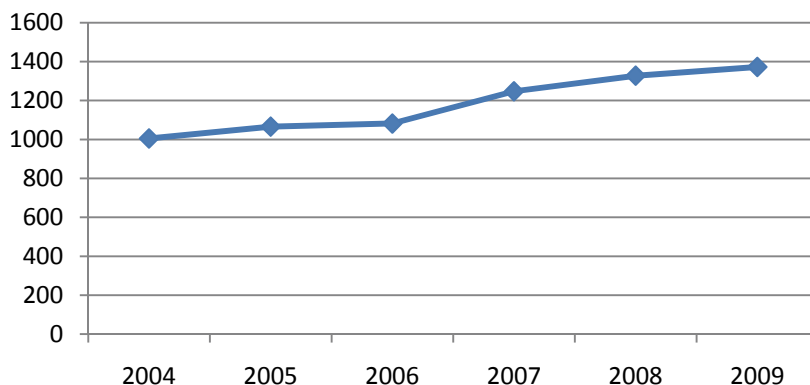
### Matrícula

La Sede del Atlántico registró en 2009 una matrícula de 1.395 estudiantes en el I ciclo y de 1.351 en el II ciclo.

De esta matrícula, el 45,2% corresponde al Recinto de Turrialba, 31,1% al Recinto de Paraíso y 23,7% al Recinto de Guápiles.

Una vez más, en 2009 la matrícula de la Sede continúa incrementándose, este año en una proporción de aproximadamente 3,5% con respecto a 2008.

**Gráfico N.º 61**  
**Sede del Atlántico 2009:**  
**Tendencia de incremento de la matrícula, período 2004/2009<sup>67</sup>**



### Carreras

La oferta académica de la Sede del Atlántico está conformada en 2009 por un total de 11 carreras, distribuidas en los tres recintos de Turrialba, Guápiles y Paraíso: Agronomía, Contaduría Pública, Dirección de Empresas, Diseño de Espacios Educativos con Tecnologías de la Información y la Comunicación, Enseñanza de la Educación Física, Enseñanza de la Matemática, Enseñanza de la Música, Enseñanza del Inglés, Informática Empresarial, Ingeniería Agronómica con énfasis en Economía Agrícola, Turismo Ecológico.

<sup>67</sup> Fuente: Dirección de la Sede del Atlántico: *Informes anuales de labores 2004/2009*.

Asimismo, en convenio con la Universidad Nacional (UNA), la Sede ofreció la carrera de Bachillerato en Informática Educativa, impartida en el Recinto de Turrialba.

A nivel de posgrado, en el II semestre de 2009 dieron inicio las clases de nivelación para personas matriculadas en la Maestría Agroempresarial, que se abrió este año en el marco de acuerdo con la Escuela de Economía Agrícola.

También en 2010 se iniciarán conversaciones con la Universidad Nacional, para coordinar una promoción de la Maestría en Inglés, a fin de impartirla en los recintos de Guápiles y Turrialba.

En 2009, la Sede del Atlántico graduó en sus tres recintos 210 estudiantes. Esta cifra representa una diferencia positiva de 29% con respecto a 2008. Las carreras con mayor proporción de personas graduadas son Enseñanza del Inglés, Dirección de Empresas, Informática Empresarial y Contaduría Pública.

### **Cursos**

En el I ciclo de 2009, la Sede ofreció 372 cursos, en el II ciclo 338 y en el III ciclo 38, para un total anual de 748 cursos.

En relación con 2008, en 2009 la oferta académica se incrementó en 15,7% en el I ciclo, 9,03% en el II ciclo y 9% en el III ciclo.

La distribución general de cursos según los tres recintos es la siguiente: Turrialba: 368 (51,6%); Paraíso: 199 (26,6%); Guápiles: 171 (22,8%).

### **Nombramientos docentes**

Para atender en general su quehacer académico en los tres recintos que la conforman, la Sede dispuso en el I ciclo lectivo de 2009 con una cantidad total de 87,438 TC. El presupuesto regular de la Unidad de Docencia contó con 55,438 TC. La Vicerrectoría de Docencia y la Rectoría proporcionaron un apoyo de 16,750 TC y 7 TC, respectivamente.

Por su parte, para el II ciclo lectivo, la Sede contó con 77,500 TC, habiéndose obtenido de nuevo un apoyo de parte de la Vicerrectoría de Docencia por 16,750 TC.

Se tramitó un total de 228 propuestas de nombramiento docente en el I ciclo lectivo de 2009 y de 226 en el II ciclo. Para el período interlectivo se tramitaron 39 propuestas de nombramiento y nueve para el curso de verano.

Asimismo, cabe mencionar que tanto para el I ciclo como para el II ciclo, la Unidad de Docencia tramitó un total de 76 nombramientos de tiempo adicional.

La Unidad de Docencia contó además, en ambos ciclos lectivos, con el apoyo de 30 horas estudiante y de 39 horas asistente.

### **Evaluación docente**

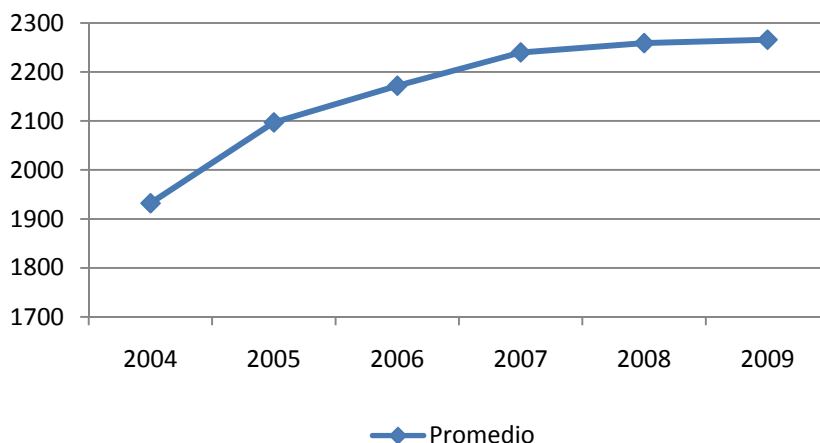
Se aplicó la evaluación docente en el I y II ciclos lectivos. Cada recinto se encargó de aplicar y tabular el instrumento de evaluación y de entregar los resultados a las coordinaciones de carrera, para su respectivo análisis y devolución a cada docente.

### **Sede de Occidente**

#### **Matrícula**

En 2009, la Sede de Occidente registró una matrícula de 2.237 estudiantes en el I ciclo y de 2.206 en el II ciclo. Estas cifras representan en general un incremento de 5,8%, en relación con 2008. Se atendió un total de 67 estudiantes de traslado en el I ciclo y de 221 en el II ciclo.

**Gráfico N.º 62**  
**Sede de Occidente 2009:**  
**Tendencia de incremento de la matrícula, período 2004/2009<sup>68</sup>**



<sup>68</sup> Fuente: Sede de Occidente: *Informes anuales de labores 2004/2009*.

## **Carreras**

La oferta académica de la Sede de Occidente está conformada en 2009 por 20 carreras, a nivel de bachillerato y licenciatura.

Se realizaron además gestiones para ofrecer en 2010 las carreras de Bachillerato en Economía Agrícola y Bachillerato en Bibliotecología.

Asimismo, en el marco de convenios existentes, en 2009 fueron impartidas las carreras: Bachillerato y Licenciatura en Manejo de Recursos Naturales, Licenciatura en Informática Educativa, Maestría en Psicopedagogía y Maestría en Administración de Empresas.

La oferta académica de la Sede la conforman las siguientes carreras: Artes Plásticas con énfasis en Diseño Gráfico, Artes Plásticas con énfasis en Pintura, Derecho, Dirección de Empresas, Educación con énfasis en Orientación, Educación Preescolar, Educación Preescolar concentración Inglés, Educación Primaria, Educación Primaria concentración Inglés, Enseñanza del Castellano y la Literatura, Enseñanza de las Ciencias Naturales, Enseñanza de la Matemática, Enseñanza de los Estudios Sociales, Enseñanza del Inglés, Informática Empresarial, Ingeniería Industrial, Laboratorista Químico, Psicología, Trabajo Social, Turismo Ecológico y Gestión Ecoturística.

## **Nombramientos docentes**

En 2009, la Sede contó con un total de 163 TC y 19 horas profesor en el I ciclo y de 160,250 TC y 19 horas profesor en el II ciclo.

En el I ciclo se obtuvo un apoyo de 25,375 plazas de parte de la Vicerrectoría de Docencia y de 2,5 TC de parte de la Rectoría. Se dedicaron seis TC a investigación y la Vicerrectoría de Investigación proporcionó un TC de apoyo para la coordinación de programas de investigación.

En el II ciclo, la Vicerrectoría de Docencia proporcionó apoyo de nuevo, con 25,125 plazas. La Vicerrectoría de Investigación mantuvo su apoyo de un TC para la coordinación de programas de investigación. Igual que en el I ciclo, se asignaron seis TC para investigación.

Adicionalmente, en 2009 se ejecutaron 206 horas asistente y 348 horas estudiante por semestre, lo que permitió brindar un apoyo sustancial a la actividad docente, aunque todavía insuficiente.



## Actividades principales

- Aplicación de la evaluación docente en el I y II ciclos. En el II ciclo, la evaluación se aplicó a toda la comunidad docente.
- Coordinación por parte del Recinto de Tacares con el Sede Interuniversitaria de Alajuela, en relación con el uso de espacios en el Recinto para el Laboratorio de Informática para la carrera de Diseño Gráfico.
- Habilitación en el Recinto de Tacares un espacio contiguo a la biblioteca, para instalar el Laboratorio de Informática.
- Interacción con docentes y estudiantes de la Universidad de Panamá, desarrollada por el Recinto de Tacares y en el marco de la carrera de Trabajo Social.
- Participación activa en la Feria Vocacional 2009, haciendo la correspondiente divulgación de todas las carreras de la Sede.
- Reacondicionamiento en el Recinto de Tacares de un espacio como oficina para docentes de matemáticas e informática.
- Realización de dos actos de graduación, en mayo y noviembre de 2009, entregándose su titulación a 317 nuevos profesionales.
- Realización de 253 estudios para otorgar certificados de categoría en educación: autorización para el ejercicio, suficiencia, aptitud superior y profesorado.
- Taller “Bases humanas para formación”, impartido por el Departamento del DEDUN y del Proyecto “Evaluación y Mejoramiento del Desempeño Docente en la Sede de Occidente (Coordinación de Docencia).
- Taller “Contextualización del quehacer docente en el Departamento de Ciencias Sociales”, impartido por el DEDUN.
- Taller “Docencia universitaria en acción: del programa a la práctica”, a cargo del DEDUN y del Proyecto “Evaluación y Mejoramiento del Desempeño Docente en la Sede de Occidente”.
- Taller de información para docentes nuevos, a cargo del Proyecto “Evaluación y Mejoramiento del Desempeño Docente en la Sede de Occidente” (Coordinación de Docencia), la ORH y la Unidad METIC.
- Tertulias de Autoformación, a cargo de la Red Institucional de Formación y Evaluación Docente (RIFED) y del Proyecto “Evaluación y Mejoramiento del Desempeño Docente en la Sede de Occidente”.
- Tramitación de 33 solicitudes de equiparación de cursos provenientes de otras universidades.
- Tramitación de 80 solicitudes de equiparación de cursos aprobados en la UCR.

## Logros

- Adquisición de licencias de *software* para apoyar la docencia: SPSS y *Mathematics*.
- Adquisición de nuevo laboratorio de idiomas.
- Apertura de Laboratorio de Cómputo para la carrera de Ingeniería Industrial.

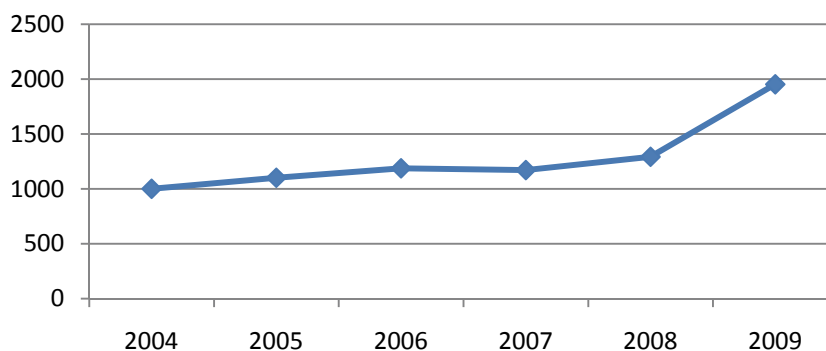
- Apoyo a los laboratorios de Biología, Química y Física en San Ramón y Tacaes y al Laboratorio de Artes Plásticas.
- Aprobación de siete plazas nuevas de un TC para 2010.
- Aprobada la compra de 29 computadoras para 2010.
- Asignación de nuevas computadoras a todos los Departamentos, Carreras y Secciones.
- Dotación de equipos nuevos a los laboratorios de Idiomas y de Informática.
- En proceso de autoevaluación las carreras de Informática Empresarial y Laboratorista Químico.
- Implantación de la evaluación docente mediante una plataforma en Internet, con el apoyo del CEA.

## Sede de Guanacaste

### Matrícula

En 2009, la Sede de Guanacaste cuenta con una matrícula de 1.371 estudiantes en el I ciclo y de 1 267 en el II ciclo.

**Gráfico N.º 63**  
**Sede de Guanacaste 2009:**  
**Tendencia de incremento de la matrícula, período 2004/2009<sup>69</sup>**



### Carreras

La Sede de Guanacaste registra en 2009 una oferta académica conformada por 12 carreras, más el ciclo de Ciencias Básicas, la sección de Estudios Generales y la Etapa Básica de Música.

<sup>69</sup> Fuente: Sede de Guanacaste: *Informes anuales de labores 2004/2009*.

Las carreras impartidas son las siguientes: Administración Aduanera, Bachillerato en Inglés, ciclo de Ciencias Básicas, Derecho, Dirección de Empresas, Educación Preescolar, Educación Primaria concentración Inglés, Educación Primaria, Informática Empresarial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Eléctrica, Psicología, Turismo Ecológico y Gestión Ecoturística.

Se impartieron 249 cursos en el I ciclo lectivo y 219 en el II ciclo.

La graduación en la Sede en 2009 fue de 155 estudiantes.

### **Nombramientos docentes**

En 2009, la planta docente de la Sede de Guanacaste está constituida por 160 docentes en el I ciclo y 161 en el II. Se dispone de 66.750 TC cubiertos con presupuesto propio, además de cinco Horas Profesor y 112 Horas Estudiante. La Vicerrectoría de Docencia dio apoyo a la Sede, con seis TC y 214 Horas Profesor en el I ciclo y II ciclo lectivos.

### **Actividades principales**

- Capacitación en el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE), dirigida a docentes, Direcciones de Departamento y Coordinaciones de Carrera.
- Colaboración logística con la carrera de Informática Empresarial, para la realización del Foro Tecnológico.
- Comunicación permanente con la planta docente, las Direcciones de Departamento y las Coordinaciones de Carrera.
- Inducción sobre Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, dirigida a docentes, Direcciones de Departamento y Coordinaciones de Carrera.
- Instalación de equipo computacional en la Coordinación de Informática, para uso del colectivo docente de la carrera.
- Participación y colaboración en la Feria Vocacional de la Sede.
- Representación en la Feria Vocacional de la Sede “Rodrigo Facio”, con participación de la carrera de Turismo Ecológico.
- Reunión con la Vicerrectora de Docencia y el Consejo de Docencia Ampliado, para analizar la disposición presupuestaria para las carreras de la Sede.
- Reunión y colaboración con la carrera de Informática Empresarial, en proceso de acreditación de la carrera.
- Reunión/taller con el Sr. Luis Muñoz Varela, Asistente de Rectoría, en relación con el desarrollo del proyecto institucional “Fortalecimiento del Proyecto Académico en las Sedes Regionales”.

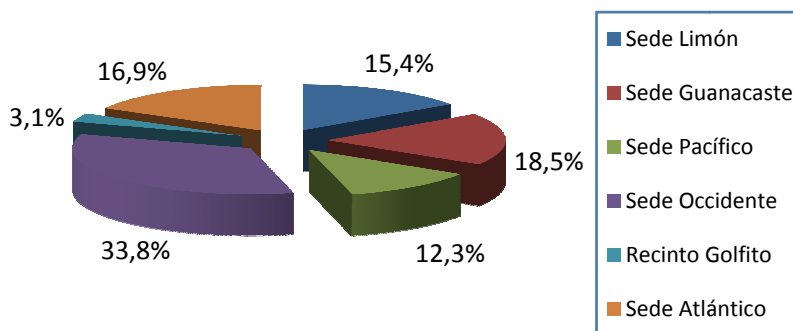
## Logros

- Adquisición de siete estereoscopios para el Laboratorio de Biología.
- Apoyo a docentes para realizar pasantías y asistir a congresos, seminarios y otras actividades, a escala nacional e internacional.
- Compra de un medidor de clorofila y nitrógeno en las hojas (SPAD) para el Laboratorio de Semillas.
- Compra de un proyector multimedia, dos cámaras digitales, dos pantallas plegables y dos computadoras de escritorio.
- Consolidación de un TC a plazo fijo para fortalecer la carrera de Derecho.
- Consolidación de un TC a plazo fijo para fortalecer los cursos de Matemáticas.
- Consolidación de dos TC a plazo fijo para fortalecer la carrera de Educación.
- Estudio exhaustivo al interior de cada carrera, por medio de las Direcciones de Departamento y las Coordinaciones de Carrera.
- Fortalecimiento de formación en inglés para estudiantes de distintas carreras.
- Inicio de una promoción de la carrera de Bachillerato en Administración Aduanera y Comercio Exterior.
- Instalación de aire acondicionado en el área de oficinas de la planta docente.

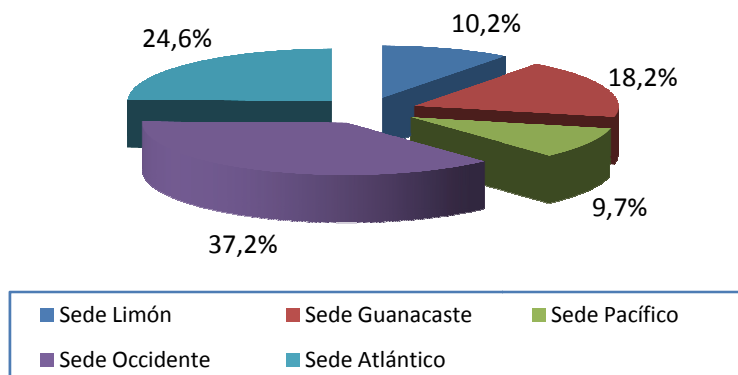
## Prioridades para 2010

- Abrir la 2.<sup>a</sup> promoción en la carrera de Administración Aduanera y Comercio Exterior.
- Actualización permanente del recurso humano en el manejo instrumental de los idiomas, el uso de las tecnologías de las infocomunicaciones y el enfoque del emprendedurismo y la mediación virtual.
- Brindar apoyo a los Consultorios Jurídicos, mediante la asignación de mayor jornada.
- Desarrollo del recurso humano, mediante la participación en pasantías, congresos, conferencias y estudios de posgrado.
- Disponer de 50 Horas Estudiante para apoyar los cursos de Matemáticas.
- Evaluación de los procesos que dinamizan el quehacer académico de la Sede, para mantener la realimentación continua en procura de su mejoramiento constante.
- Fortalecer el 2.<sup>o</sup> año de la carrera de Educación Preescolar con énfasis en Inglés.
- Fortalecer la atención a estudiantes con rezago en el área de Matemáticas, mediante la asignación de un TC.
- Iniciar la Licenciatura en Derecho.
- Proporcionar mayor apoyo para fortalecer a las carreras de Dirección de Empresas y Turismo Ecológico, mediante la asignación de mayor jornada.

**Gráfico N.º 64**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Distribución porcentual de la oferta académica,<sup>70</sup> por Sedes<sup>71</sup>**



**Gráfico N.º 65**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Relación porcentual de graduación, por Sedes**



En conjunto, las Sedes Regionales presentan en 2009 un registro de graduación que alcanza la cifra de 852 nuevos profesionales, lo cual significa un incremento proporcional de 24% con respecto a 2008.

<sup>70</sup> No incluye los programas de posgrado.

<sup>71</sup> **Fuente:** Sede del Pacífico, Sede de Limón, Sede de Guanacaste, Sede del Atlántico, Sede de Occidente: *Informes anuales de labores 2009*.



## III.2. Gestión y Desarrollo de la Investigación

### Sede de Limón

#### Proyectos

En 2009, la Coordinación de Investigación de la Sede de Limón registra 12 proyectos de investigación activos. Asimismo, para 2010 fueron aprobadas dos nuevas propuestas de proyectos de investigación.

#### Actividades principales

- Aprobación de ampliación a seis proyectos de investigación vigentes en 2009.
- Capacitación al personal de la biblioteca en diversas temáticas.
- Coordinación con el Departamento de Selección y Adquisiciones del SIBDI, para la compra de libros destinada a atender las necesidades de la comunidad estudiantil becaria.
- Charlas y cursos organizados por la biblioteca, para dar a conocer los servicios de la biblioteca y para promover la utilización de los recursos disponibles por parte de la comunidad estudiantil y docente.
- Realización de tres exposiciones de material bibliográfico de parte de la biblioteca.
- Realización por parte de la biblioteca de las gestiones necesarias para concretar el proyecto de automatización del servicio de préstamo y devolución de materiales bibliográficos.
- Recepción y revisión por parte de la Comisión de Investigación, de 10 informes presentados por las personas a cargo de los proyectos.
- Valoración y aprobación de dos nuevas propuestas de proyectos de investigación para 2010.

#### Logros

- Apoyo de la Coordinación de Investigación y de la Biblioteca, en alrededor de 30 actividades académicas de otras unidades. La Biblioteca ha pasado a constituirse en un auditorio alternativo para las actividades académicas de la Sede.
- Apoyo recibido de parte del SIBDI, en el marco del proceso de automatización de los servicios de la biblioteca.

- Consolidación de grupos académicos interdisciplinarios y su participación en iniciativas de investigación interuniversitarias e intersedes.
- Desarrollo de la biblioteca: consolidación de recurso humano, actualización de material bibliográfico, espacio de lectura, conferencias a docentes y estudiantes, bases de datos y portales, presentación de libros, dotación de red inalámbrica para uso general, adquisición de estantería móvil, proyectos para la automatización del servicio de préstamo y devolución de libros.
- Divulgación y fortalecimiento de la labor de investigación, mediante conferencias y talleres.
- Recepción de material bibliográfico donado a la biblioteca por la Editorial Costa Rica, Bodega del Libro (San José), Biblioteca de Ciencias Sociales, Biblioteca de la FLACSO.
- Incorporación de la comunidad estudiantil en las labores de investigación, mediante horas asistente y colaborando también, por ejemplo, en la aplicación de encuestas.
- Recepción de asignación presupuestaria para compra de libros, por parte de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica de la Sede “Rodrigo Facio”.

### **Prioridades para 2010**

- Contar con al menos siete proyectos de investigación activos.
- Disponer de dos TC de carga académica para asignar a los proyectos de investigación.

### **Sede del Pacífico**

#### **Proyectos**

En 2009, la Coordinación de Investigación de la Sede del Pacífico gestionó la ejecución de siete proyectos de investigación y uno de vínculo externo. Se tiene además una propuesta de proyecto pendiente de aprobación para ejecutarse en 2010.

#### **Actividades principales**

- Dos capacitaciones a docentes sobre inscripción de proyectos a la Vicerrectoría de Investigación.
- Asistencia a reuniones de trabajo con investigadores del Instituto de Investigaciones en Ciencias Económicas, para comentar el resultado del proyecto de investigación Diagnóstico y plan de acción del cantón de Puntarenas.
- Coordinación con el encargado de biblioteca para el abordaje de temas tales como fortalecimiento del servicio bibliotecario, adquisición de libros, compra de enseres educativos, recursos informáticos y otros temas relacionados.
- Gestión integral de las actividades que tienen a su cargo los y las funcionarias de biblioteca.
- Participación en reuniones del proyecto de regionalización CONARE y en Congreso realizado en Santa Clara de San Carlos.



- Participación en reuniones del proyecto de Regionalización Interuniversitaria CONARE Norte.
- Planeación, organización, coordinación y evaluación de la adquisición de recursos materiales y equipo para dar apoyo a la investigación en la Sede.
- Planeación, organización, coordinación y evaluación para la adquisición de recursos para la investigación en la Sede: proyectores, grabadoras de mano, computadoras y otros.
- Planeamiento y ejecución de reuniones con el personal de biblioteca, para el mejoramiento de servicio bibliotecario.
- Realización del Simposio de Arquitectura y Poder en el Pacífico costarricense, con participación de más de 20 investigadores e investigadoras de diversas áreas del conocimiento. Los proyectos inscritos son multidisciplinarios e interse des.
- Reunión con la Directora del INIE para proponer la formulación y ejecución conjunta de dos proyectos de investigación.
- Reuniones con autoridades para exponer las necesidades de la biblioteca y de desarrollo de la investigación en la Sede del Pacífico.
- Reuniones con el personal de la biblioteca para definir directrices para el mejoramiento del servicio bibliotecario.
- Reuniones con el personal docente para impulsar, coordinar y estimular la investigación en la Sede y definir lineamientos para la inscripción de proyectos.
- Reuniones con investigadores del Instituto de Investigaciones en Ciencias Económicas, con la finalidad de realizar intercambio sobre el proyecto de investigación: “Diagnóstico y plan de acción del cantón de Puntarenas”.
- Reuniones de personal para estimular, impulsar y coordinar proyectos y actividades de investigación y establecer lineamientos para la inscripción de proyectos.
- Taller sobre el uso de bases de datos del SIBDI.
- Valoración de dificultades y retos que plantean los problemas identificados en los proyectos de investigación, para la retroalimentación de la coordinación.

## **Logros**

- Actualización de equipo informático y de oficina en la Biblioteca de la Sede para mejorar el servicio a la comunidad usuaria.
- Adquisición de más ejemplares de volúmenes de libros para aumentar la colección bibliográfica de la Sede.
- Colaboración por parte de la Rectoría y Vicerrectoría para asignar las plazas en investigación.
- Mantenimiento de alianzas estratégicas de los proyectos de investigación con la Escuela de Antropología, el Centro de Investigaciones Históricas de América Central (CIHAC), Instituto de Investigaciones en Ciencias Económicas, Ministerio de Economía y otros.
- Mejoramiento continuo y ampliado de los servicios de la Biblioteca.
- Realización de la actividad de vínculo externo.

- Recepción del informe del proyecto “Historia de la Región Pacífico Central de Costa Rica (siglos IX y XX)”. Este informe aportó información del Instituto Geográfico Nacional y del Archivo Nacional de Costa Rica, relacionada con datos demográficos, económicos, organización político-administrativa y social, acerca de la provincia de Puntarenas entre 1850-1950.

### **Prioridades para 2010**

- Completar el ingreso en la base de datos del SIBDI (base de datos referencial) de la documentación correspondiente.
- Fortalecer la dotación de plazas docentes para proyectos y actividades de investigación.
- Fortalecer las capacidades de trabajo en equipo para la formulación y ejecución de proyectos y actividades de investigación por parte de la comunidad docente.

### **Sede del Atlántico**

#### **Proyectos**

La Unidad de Investigación de la Sede del Atlántico gestionó en 2009 la ejecución de 16 proyectos, un programa y dos actividades de vínculo externo. Esto incluye la ejecución de siete proyectos nuevos.

Docentes de la Sede participaron además en cuatro proyectos de investigación de otras unidades académicas.

Asimismo, mediante financiamiento de Fondos Concursables de la Vicerrectoría de Investigación se ejecutó el proyecto: “Invernaderos en la sociedad de la información”.

La Comisión de Investigación de la Sede aprobó 4 nuevas propuestas de proyectos para 2010, las cuales fueron enviadas a la Vicerrectoría de Investigación para la tramitación respectiva.

#### **Actividades principales**

- Análisis de necesidades de cada recinto, en materia de desarrollo informático y para la definición de políticas y prioridades, labor a cargo de la Comisión de Informática.
- Análisis del acceso inalámbrico de la comunidad estudiantil a la red; necesidades de seguridad mediante cámaras en los laboratorios de informática; normativa de la Sede relativa al uso de los servicios de los laboratorios de informática.
- Aprobación y trámite de cuatro nuevas propuestas de proyectos de investigación para 2010.
- Atención y mantenimiento del Módulo Lechero.

- Consolidación de todas las direcciones del personal de la Sede, con la finalidad de crear listas de distribución de información y de acceso a la página Web.
- Charla “Cómo mantener la calidad de la leche, antes, durante y después del ordeño”, realizada por el Módulo Lechero en conjunto con la Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos R. L. (En celebración del 25.º aniversario del Módulo Lechero).
- Evaluación del curso “Lengua y cosmovisión cabécar”.
- Interacción constante con la comunidad universitaria a través de correo electrónico, para informar sobre oportunidades de financiamiento, reuniones y otras actividades relacionadas con la gestión de la Unidad de Investigación.
- Redacción del reglamento de la Finca Experimental Interdisciplinaria de Modelos Agroecológicos (FEIMA), a cargo de la Comisión de Investigación y en proceso de revisión final para ser elevado al Consejo de Sede.
- Revisión de formatos de página Web, según los formatos recomendados por la ODI, para su respectiva selección y recomendación al Consejo de Sede. Uno de los formatos ya está siendo probado en línea.

## Logros

- Acondicionamiento del aula 1 e instalación del laboratorio C, financiado mediante recursos obtenidos para la carrera de Informática Educativa. El laboratorio entró en operación a inicio del II ciclo de 2009 y cuenta con 30 estaciones de trabajo, una estación científica para el docente y un proyector multimedia.
- Acuerdo del Consejo Universitario que convierte a la FAM en la Finca Experimental Interdisciplinaria de Modelos Agroecológicos (FEIMA), así como realización de la respectiva declaratoria oficial, que permitirá en 2010 constituirse en una unidad ejecutora.
- Adquisición de cuatro servidores de alto rendimiento. La mayoría de los servidores de la Sede ya contaban con más de cinco años de funcionamiento continuo, con el riesgo de provocar un colapso en la comunicación de la red. En la actualidad, la Sede dispone de nueve servidores en uso.
- Adquisición por parte de la Comisión de Laboratorios de equipo diverso: microscopios, cámara horizontal de electroforesis, baño de agua, plataforma *multicast* (en trámite), agitador tipo *vortex*, transiluminador, tres bombas de vacío micro, aparato de punto de fusión, equipos de microdestilación (en trámite), penetrómetro, infiltrómetro.
- Apoyo del Centro de Informática para el mejoramiento de la conectividad, incluyendo a la Sede en próxima licitación para la compra de terminales UTP.
- Asignación presupuestaria de €25.000.000,00 para la compra de un nuevo laboratorio de idiomas, por donación de la Escuela de Lenguas Modernas. Adquisición de 25 computadoras portátiles y de un servidor, quedando un remanente para la compra de *software* para la enseñanza del inglés.
- Asignación y acondicionamiento de espacio físico para la instalación de servidores cerca del punto principal de comunicación de la Sede, de manera que la comunicación por medio de los servidores sea más eficiente y se evite a la vez una serie de transacciones innecesarias en la red.

**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

- Asistencia de personal (cuatro personas) de la biblioteca a siete talleres y cursos de formación y capacitación.
- Colaboración del Centro de informática para la conexión de la fibra óptica y el *switch* para lograr una adecuada comunicación con la red.
- Colocación de alarmas contra movimientos e incendio en el Módulo Lechero, así como de un poste de alumbrado de alta potencia para dar una adecuada iluminación nocturna a las instalaciones.
- Contratación de un nuevo técnico en informática a partir del II ciclo lectivo de 2009, mediante la carrera de Informática Educativa. La cantidad de estaciones actualmente conectadas es de aproximadamente 150 máquinas.
- Creación de un nuevo laboratorio de informática para carrera de Informática Educativa.
- Elaboración y evaluación de varios formularios por parte de la Comisión Editorial de la Sede, para obtener información de primera mano y utilizar como información básica para la página web.
- Establecimiento de contactos con la Oficina de Servicios Generales e inicio del diseño para la remodelación interna del edificio de la biblioteca del Recinto de Turrialba.
- Inauguración del miniauditorio de la biblioteca del Recinto de Turrialba, lo cual permite reforzar el servicio de audiovisuales.
- Incremento de la cantidad de estaciones en servicio del laboratorio B, permitiendo la oferta de cursos hasta para 33 personas.
- Inicio de proceso de descarte de material bibliográfico obsoleto. Se tramita actualmente el descarte de 1 093 libros y de una cantidad aún no definida de títulos de revistas.
- Inscripción del Módulo Lechero como actividad de vínculo externo.
- Inversión para el fortalecimiento de diversas actividades propias del Módulo Lechero: crianza, productos alimenticios y veterinarios y otras.
- Mejoramiento de resultados en la productividad del Módulo Lechero.
- Redacción de la normativa sobre organización, administración y uso de los laboratorios, lo cual es básico en vista de la cantidad de estaciones existentes y de la diversidad de los servicios que se ofrecen.
- Renovación completa de las edificaciones del Módulo Lechero con fondos provenientes de 15% del costo administrativo del presupuesto de la Empresa Auxiliar.
- Renovación de la mayoría de los *switch* de la red óptica de la Sede, permitiendo el incremento de la velocidad de conexión.

**Prioridades para 2010**

- Acondicionar adecuadamente la biblioteca del Recinto de Guápiles.
- Apoyar a los docentes en la evaluación y revisión de las publicaciones, mediante el apoyo técnico necesario para que se tenga trabajos de alta calidad.
- Apoyar al proyecto de automatización, a fin de lograr un sistema mucho más ágil y seguro de administración bibliotecaria.
- Concluir el desarrollo del sitio en Internet del Módulo Lechero, con acceso para productores, estudiantes y público en general.

- Concluir la instalación de los servidores dentro de la granja de servidores, mediante la creación de servidores virtuales, para dar un mejor aprovechamiento a los recursos disponibles de hardware.
- Consolidar nuevas plazas para la FEIMA.
- Consolidar las plazas interinas de la biblioteca, a fin de dar seguridad laboral al personal.
- Continuar con la capacitación del personal bibliotecario.
- Continuar con la política y acciones para la renovación del equipo de laboratorio.
- Continuar con los trámites para la creación de la revista digital de la Sede del Atlántico.
- Continuar el Módulo Lechero con la recolección y análisis de información para el desarrollo de la curva de crecimiento de animales Jersey, desarrollados en sistema a base de forraje y con un bajo aporte en alimento balanceados.
- Continuar el Módulo Lechero con los estudios para el desarrollo de un sistema de control de parásitos internos y externos, a fin de reducir la utilización de productos químicos que puedan dejar algún residuo a nivel de suelo.
- Continuar insistiendo ante las autoridades responsables, acerca de la necesidad de elaborar los logos y lemas propios de cada Recinto y de la Sede en general.
- Desarrollar adecuadamente la difusión de la imagen de la Sede, a través de medios electrónicos.
- Enlazar los servicios para estudiantes y docentes, por medio de las páginas web diseñadas para tal finalidad.
- Establecer el servicio de red con los servidores de toda la Sede, instalar apropiadamente la “Granja de servidores”.
- Establecer los mecanismos necesarios para que la información generada pueda llegar fácilmente a las personas encargadas de divulgarla a través de los medios electrónicos.
- Establecer una política adecuada para el manejo informático de correspondencia administrativa y para el manejo de documentos, a fin de facilitar la labor administrativa.
- Fomentar la cultura de divulgar la información de cada una de las dependencias de la Sede.
- Gestionar la construcción del área de referencia y salas de estudio en grupo de la biblioteca del Recinto de Turrialba.
- Gestionar la instalación del equipo de audio en el gimnasio, en la Sala de Música y en el Museo.
- Impulsar mayor cantidad de publicaciones por parte de la comunidad docente.
- Incrementar el Módulo Lechero la cobertura arbórea, sin afectar el rendimiento del pasto, para brindar sombra y reducir el estrés calórico que sufren los animales.
- Iniciar el desarrollo de la FEIMA con la aprobación del reglamento.
- Iniciar la biblioteca la confección de la base de datos.
- Iniciar un programa de renovación y mantenimiento de los laboratorios de informática de los Recintos de Guápiles y Paraíso.
- Instalación de estantería metálica para el almacenaje del equipo audiovisual.
- Instaurar la normativa para inicios del I ciclo de 2010, a fin de regular el uso de los recursos informáticos de la Sede.

- Lograr conectividad en todo el campus de la Sede, tanto por UTP como inalámbrico.
- Lograr el acceso del laboratorio de idiomas a recursos adecuados para la práctica del idioma, con la finalidad de mejorar la escucha mediante programas de televisión.
- Mejorar las condiciones de los laboratorios de idiomas; actualmente, debido al desarrollo de la tecnología, muy rápidamente están quedando en obsolescencia.
- Poner en funcionamiento la página web principal de la Sede.
- Poner en operación adecuada la página web de cada Recinto.
- Reinstalar la comunicación por teleconferencia entre los Recintos.
- Renovar los recursos informáticos instalados en los servidores, con la finalidad de lograr un mejor rendimiento de la comunicación en la red existente en la Sede.
- Terminar la construcción de la edificación de la FEIMA.

## Sede de Occidente

### Proyectos

En 2009, la Coordinación de Investigación de la Sede de Occidente tuvo a su cargo la gestión de cuatro programas de investigación y de 28 proyectos y actividades de investigación.

Asimismo, para ejecutarse en 2010 fueron aprobadas 13 nuevas propuestas de proyectos.

### Actividades principales

- Tres talleres de capacitación al personal de la biblioteca, realizados por la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”.
- Acuerdo del Consejo Asesor de la Reserva Biológica “Alberto Manuel Brenes”, para elaborar el documento propuesta de creación del Centro de Investigación sobre Bosque Lluvioso.
- Compra de equipo diverso por parte de la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”
- Conferencia: “Las nuevas tecnologías de información y comunicación al servicio de las bibliotecas y centros de información”, actividad realizada por la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”.
- Coordinación con los cuatro Consejos Científicos de la Sede, para la evaluación y trámite de nuevas propuestas de investigación, así como para valorar informes parciales y finales de proyectos.
- Curso virtual: “Taller de desarrollo de colecciones”, coordinado por la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”.
- Dotación de tres computadores nuevas para la biblioteca del Recinto de Tacaes.
- En proceso de edición el volumen nueve de la revista ***Pensamiento Actual***.
- Evaluación de trabajos finales de graduación por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
- Evaluación de trabajos sometidos a consideración de la Comisión Editorial de la Sede.

- Publicación del libro *San Rafael: su ayer y su gente*, como parte de la Colección Memoria Colectiva. Se realizaron dos actividades de presentación del libro.
- Videoconferencia: “Fortalecimiento de la Democracia: una valoración de la realidad política nacional, actividad coordinada por la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”.
- Videoconferencia: “XV Informe del Estado de la Nación”, actividad coordinada por la Dirección de la Biblioteca “Arturo Agüero Chaves”.

## Sede de Guanacaste

### Proyectos

La Sede de Guanacaste mantuvo vigentes en 2009, siete proyectos de investigación, dos proyectos de vinculación externa, tres proyectos intersedes y una actividad de investigación.

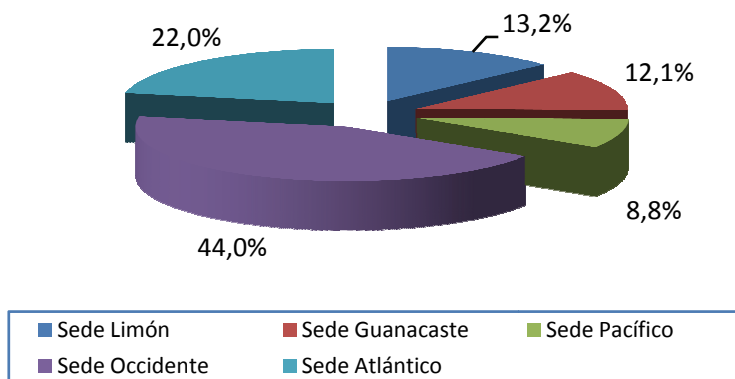
### Actividades principales

- Cinco reuniones de la Comisión de Investigación.
- Seis reuniones de la Comisión de Investigación, para analizar, aprobar, ampliar y revisar la ejecución de proyectos y programación de actividades.
- Acondicionamiento de la oficina para investigadores visitantes.
- Adquisición de seis computadoras para las bases de datos de la biblioteca.
- Adquisición de mobiliario para equipos de cómputo y exhibidores de libros de la biblioteca.
- Asistencia a diversas reuniones en la Vicerrectoría de Investigación
- Capacitación sobre uso de bases de datos en la Biblioteca “Carlos Monge Alfaro”.
- Capacitación sobre uso de bases de datos en Liberia.
- Conferencia sobre derechos de autor.
- Creación de comisión para la compra de libros.
- Curso sobre propiedad intelectual (Proinnova).
- Cursos de capacitación para el uso de las bases de datos de la biblioteca.
- Charla sobre inserción al mundo laboral.
- Diseño de página web de la Coordinación de Investigación de la Sede de Guanacaste.
- Elaboración de documento para las Jornadas de Investigación.
- Elaboración de proyecto para realizar el Encuentro Tecnológico UCR/MICIT.
- Elaboración y ejecución del proyecto “Encuentro Tecnológico en la Sede de Guanacaste, Convenio UCR/MICIT.
- Formulación del presupuesto 2010.
- Jornadas de Investigación en la Facultad de Ciencias Agroalimentarias.
- Registro de investigaciones realizadas en la Sede de Guanacaste durante los últimos 10 años.
- Remodelación del área de atención al público de la biblioteca.
- Reuniones con diversas unidades académicas para establecer posibles vínculos de investigación.
- Taller sobre uso de Sistemas de Información Geográfica en la Agronomía.

### Prioridades para 2010

- Cambiar la estantería de madera de la biblioteca.
- Consolidar la automatización de los servicios de la biblioteca, para agilizar los servicios.
- Constituir un comité editorial para armonizar, revisar y aprobar la publicación de trabajos científicos en la Sede.
- Constituir una comisión para coordinar los programas de posgrado que se imparten en la Sede.
- Definir las líneas de investigación de la Sede, por medio de un plan estratégico, con incorporación de los siguientes ejes: desarrollo sostenible, seguridad alimentaria, recurso hídrico, gestión turística, educación inclusiva, problemática social, rescate cultural, ambiente y energía, derechos humanos.
- Desarrollar proyectos interdisciplinarios e interinstitucionales.
- Equipar una sala para que la comunidad usuaria de la biblioteca disponga de acceso a la consulta de bases de datos de forma más eficiente.
- Establecer un programa de investigación que involucre diversos proyectos.
- Gestionar apoyo para la asignación de cargas a las y los investigadores.
- Incrementar el presupuesto para la adquisición de libros y agilizar el proceso de compra.
- Mejorar y equipar los laboratorios de la Sede de Guanacaste, para mejorar la investigación y la enseñanza.

**Gráfico N.º 66**  
**Sedes Regionales 2009: Distribución porcentual de actividades, proyectos y programas de investigación, por Sedes<sup>72</sup>**



<sup>72</sup> Fuente: Sede del Pacífico, Sede de Guanacaste, Sede de Limón, Sede del Atlántico y Sede de Occidente: *Informes anuales de labores 2009*.



### III.3. Gestión y Alcances de la Acción Social

#### Sede de Limón

##### **Proyectos**

La Coordinación de Acción Social de la Sede de Limón tuvo a su cargo en 2009 la gestión de siete proyectos de Extensión Docente, cinco de Extensión Cultural y tres de TCU.

La labor de Extensión Docente se llevó a cabo mediante la realización de 46 actividades, en las cuales participó una cantidad aproximada de 1.200 personas.

La Extensión Cultural involucró en 2009 la realización de 21 actividades oficiales, con participación de aproximadamente 5.500 personas.

Por su parte, en los proyectos de TCU participaron 390 estudiantes inscritos, llevándose a cabo actividades de limpieza y recuperación del Sendero Etnobotánico, charlas de educación ambiental a la niñez de la educación primaria, capacitación en tecnología informática a niños y niñas, capacitación a escolares, colegiales y población en general. Estas actividades favorecieron una proyección comunitaria del quehacer universitario, con una participación aproximada de 6.300 personas.

##### **Actividades principales**

- 11 actividades oficiales en la Sede “Rodrigo Facio”, Limón, IMAS y a la comunidad en general, en el marco del proyecto Rescate de Valores, con participación de 2.700 personas y la colaboración de 72 estudiantes.
- 12 actividades de diagnóstico, elaboración de material informativo y revisión de propuestas de trabajo, desarrolladas por el proyecto “Manejo de desechos sólidos”, con participación aproximada de 870 personas.
- 18 actividades desarrolladas por la Etapa Básica de Música: talleres de música caribeña y talleres de percusión y coro, para una cobertura de 1.000 personas.
- Dos actividades de organización con la Comisión Central de la Feria Vocacional, realizadas en San José.

- Seis actividades de capacitación personal y social para las personas de la tercera edad, en el proyecto “Interrelación con personas de la tercera edad”, para una población beneficiaria de 106 personas.
- Siete actividades culturales en la Sede y a la comunidad (teatro, danza, pintura, canto y percusión), con participación aproximada de 1.200.
- Siete actividades oficiales en la Sede y una gira didáctica con 28 estudiantes a San José, en el proyecto Grupo Artístico Estudiantil “Etnia”. También la actividad de bienvenida al curso lectivo de 2009, con participación de 800 estudiantes. Este proyecto desarrolló asimismo el teatro “Conmigo a solas”, con participación de 800 personas.
- Ocho acciones desarrolladas por el proyecto “Recuperación académica para estudiantes de secundaria”, con participación aproximada de 470 estudiantes de distintas localidades: Amubre, Bribri, Guápiles, Jiménez, Limón, Pocora, Río Frío, Siquirres.
- Capacitación a 1 540 personas y a 25 empresas, realizada en el marco del proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.
- Capacitación y concientización en derechos de la niñez y la adolescencia, mediante talleres participativos realizados en cuatro centros escolares de Limón, en el proyecto de TCU-557.
- Curso de mantenimiento de computadoras, en el proyecto “Cursos cortos”.
- Elaboración de dos murales, en Limoncito y Cieneguita, en el TCU-557.
- Información a las comunidades acerca de la existencia de alternativas sociales, institucionales y organizativas para afrontar problemáticas diversas, en el marco de la EXPO UCR 2009.
- Participación de 750 estudiantes de primaria y secundaria, en las actividades de generación de conciencia en la conservación ambiental, el rescate de la diversidad étnica y cultural y el respeto del patrimonio cultural, en el proyecto “Jardín Etnobotánico”.
- Revisión del enfoque de programas y perfiles de curso a nivel universitario y de la comunidad de Limón, en el proyecto “Cursos cortos”.

## Logros

- 11 presentaciones realizadas en el proyecto “Rescate de los valores culturales limonenses: danza y teatro, con cobertura aproximada de 2.700 personas.
- 150 microemprendedores y microemprendedoras capacitados en elementos básicos para la disminución de la brecha digital, en el proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.
- Tres presentaciones y taller realizados en el Liceo “Napoleón Quesada”, en el proyecto “Calipsos limonenses”, con participación de 1.300 estudiantes y la comunidad docente.
- Cinco talleres realizados en tecnologías de la información y su aplicación en el sector educativo, en el proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.
- Acuerdos de colaboración y cooperación con la Asociación “Limón Limpio y Bello”, Asociación de Mujeres Indígenas de Stribawpa en Yorkín, Escuela de Microbiología de la UCR, para el desarrollo de diversas actividades en el marco del proyecto “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Capacitación a 70 docentes de la Sede en el uso de plataformas virtuales, en el proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.

**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

- Cartas de entendimiento con el ICODER, la administración del Parque Recreativo Cariari, administración del Parque Nacional Cahuita y administración del Refugio de Vida Silvestre Limoncito, para la realización de diversas actividades de la población estudiantil de la Sede, en el marco del proyecto “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Cooperación con la Asociación “Rescate de Tortugas Marinas del Caribe”, en el proyecto “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Establecimiento de contactos con distintas empresas localizadas en la provincia, en el marco del proyecto “Manejo de los desechos sólidos.”
- Fortalecimiento de contactos con centros educativos de la región, en el marco del proyecto “Recuperación académica para estudiantes de secundaria.”
- Gira didáctica en el proyecto “Expresión Artística Estudiantil Etnia”, asistiendo con estudiantes del curso de teatro a la presentación de la obra “Salomé” (Compañía Nacional de Teatro y Compañía Nacional de Danza).
- Participación en 10 presentaciones y mantenimiento de cursos abiertos, en el proyecto “Cursos cortos”.
- Plan de capacitación para 30 pymes, en computación, organización y control empresarial, en el proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.
- Presencia y desarrollo de actividades en 12 centros educativos de primaria y secundaria de distintas localidades de la provincia, por parte del proyecto de TCU “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Presentación y taller coral realizados por el Quinteto Coral de la Universidad del Norte de Iowa (UNI), Opera Ensemble y The George Walker Society.
- Propuesta de convenio con la Escuela Centroamericana de Agricultura y Ganaderías, para el desarrollo de zocriaderos en el marco del proyecto “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Propuesta de convenio entre la Asociación de Desarrollo de Liverpool, para el embellecimiento y rescate cultural de la comunidad de Liverpool, en el marco del proyecto “Jardín Etnobotánico del Caribe”.
- Propuesta de convenio entre la UCR y la Municipalidad de Limón, para el desarrollo de actividades de TCU y acción social en Isla Quiribrí.
- Propuesta de convenio marco entre la UCR y el Área de Conservación “La Amistad Caribe”, para el desarrollo de actividades de TCU y acción social en todas las áreas protegidas.
- Realización de diagnóstico sobre recursos existentes en el sector empresarial, en relación con necesidades de *hardware* y *software*, en el proyecto “Informática para el desarrollo comunal”.
- Realización del “Encuentro de las Culturas Afrodescendientes”, en conjunto con la Biblioteca Pública de Limón, Coro Melodías Angelicales: talleres, exposición y charla. Se contó con amplia participación de la comunidad estudiantil y docente de la Sede, así como de la comunidad.
- Visita a 46 instituciones de secundaria para divulgar oferta académica y servicios de la Sede de Limón y de la UCR, en el marco de la Feria Vocacional.

**Prioridades para 2010**

- Apertura de TCU dirigido a trabajar con personas adultas mayores, con la finalidad de dar continuidad al proyecto de extensión docente “Interrelación con personas de la tercera edad”.
- Fortalecer acciones en la Sede para modificar la cultura en materia de manejo de desechos sólidos.
- Gestionar la creación de un Centro de Acopio, para el proyecto “Manejo de los desechos sólidos”.

**Sede del Pacífico****Proyectos**

En 2009, la labor de la Coordinación de Acción Social de la Sede estuvo basada en el desarrollo y ejecución de 73 proyectos, 22 más que en 2008: a) TCU: un proyecto; b) Extensión Cultural: 12 proyectos; c) Extensión Docente: 60 proyectos.

En los últimos dos años, la Sede ha contado con tres proyectos financiados mediante fondos del CONARE y los fondos concursables de la Vicerrectoría de Acción Social. Estos recursos han permitido nombrar docentes bajo la modalidad de reajuste salarial.

Cabe destacar en 2009, la realización del III Festival de Teatro Universitario, por una semana y en el que se presentaron grupos de todas las Sedes Regionales de la UCR, lo mismo que de la UNED y el TEC. De igual manera, la celebración del Coloquio Internacional “José Martí: Identidad y Cultura en Nuestra América”, con participación de expositores de diferentes países.

En el último quinquenio, el crecimiento de proyectos de acción social ha sido de 561%: de 13 proyectos en 2005, la Coordinación pasó en 2009 a disponer de 73 proyectos en ejecución.

**Logros**

- 15 conferencias efectuadas en el marco del proyecto Ciclo de Conferencias sobre temas ambientales.
- Nueve cursos libres realizados, con participación de 330 personas.
- Adquisición de equipos: estructura de soporte a las luces del Salón Multiuso, laboratorio móvil de 11 computadoras portátiles para ofrecer cursos a las comunidades, un novedoso equipo de amplificación y sonido, instrumentos musicales e inicio de la construcción del aula para la Etapa Básica de Música.
- Apoyo a tres actividades por medio de actividades culturales y el apoyo financiero para cubrir gastos de alimentación de visitantes.
- Colaboración con la Coordinación de Docencia en capacitaciones a la comunidad docente.

**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

- Coloquio Internacional “José Martí: Identidad y Cultura en Nuestra América”, con participación de ocho investigadores, nacionales y de diferentes países.
- Coordinación efectuada para el desarrollo de diversas actividades con el INAMU, Ministerio de Economía, Ministerio de Cultura, Casa de la Cultura y UTN (conmemoración del 151 aniversario de la ciudad de Puntarenas), Comisión Cívica Puntarenense, Liceo José Martí, Consulado de Cuba (otorgamiento de becas para estudiar medicina en Cuba a estudiantes del Liceo Martí).
- Desarrollo de proyectos varios en materia de promoción de estilos de vida saludables, dirigidos a la niñez, la juventud y la persona adulta mayor.
- Ejecución del 99 % del presupuesto ordinario destinado al fortalecimiento de la Acción Social en la Sede del Pacífico.
- II Feria de Negocios EXPOINNOVA, con participación activa del colectivo estudiantil de la carrera de Administración, mediante la organización de exposiciones de productos innovadores generados por ellos mismos y la coordinación de la participación de grupos artísticos de la zona.
- Oferta de seis cursos de inglés de 45 horas para la comunidad de Punta Morales, isla de Chira y Puntarenas. Se abrieron además cursos de inglés para el personal docente y administrativo de la Sede.
- Participación de la Sede del Pacífico en la Comisión de Regionalización Interuniversitaria del Pacífico Central, Comisión de Festejos Cívicos, Comisión Celebración del Día Internacional de la Mujer, Comisión Celebración Día de la No Violencia, Comisión de los Carnavales de Puntarenas.
- Presentación de 15 nuevos proyectos.
- Presentación de dos proyectos nuevos de TCU para iniciar en 2010.
- Realización del III Festival de Teatro Universitario, con participación de grupos de todas las Sedes Regionales de la UCR y de la UNED y el TEC. Se tuvo gran asistencia de parte de la comunidad universitaria de la Sede y de la comunidad puntarenense.
- Simposio “Colonización, Arquitectura y Poder en el Pacífico Costarricense 1821-2008”. La Sede contó por tres días con la participación de investigadores de las Sedes Regionales, de PIOSA y el CIHAC, quienes presentaron 20 trabajos en diversas disciplinas, en torno a la investigación desde las regiones.

**Prioridades para 2010**

- Asignar un tiempo completo a la Etapa Básica de Música, con la finalidad de ir consolidando el proyecto y ofrecer además los cursos teóricos, según se hace en las demás Sedes Regionales.
- Creación de programas de Extensión Docente para un mejor manejo administrativo de los proyectos y actividades de Acción Social.
- Creación de un programa de Educación Continua que genere recursos para apoyar otras actividades de Acción Social.
- Desarrollar proyectos en las áreas de la salud (dengue, sida, violencia intrafamiliar, mejoramiento de la calidad de vida de la niñez puntarenense), socioeconómico (capacitaciones a sectores vulnerables de la sociedad, pescadores como actividad de supervivencia) y el rescate del patrimonio cultural.

- Disponer de más tiempos docentes para nombrar coordinaciones de programas de Extensión Docente, con la finalidad de dar un mejor seguimiento y acompañamiento a los proyectos.
- Nombramiento de una secretaria a tiempo completo u horas asistentes para apoyar las labores administrativas de la Coordinación de Acción Social.

## Sede del Atlántico

### Proyectos

En 2009, la Unidad de Acción Social de la Sede tiene a su cargo la gestión en total de 57 proyectos, ocho más que en 2008, distribuidos de la siguiente manera: a) Extensión Docente: 21; b) Extensión Cultural: 15; c) Educación Continua: 12; d) Trabajo Comunal Universitario: seis; e) Centros Educativos: tres.

Se ejecutaron además tres proyectos financiados mediante la Partida 900, tres proyectos con financiamiento de los fondos del CONARE y cinco proyectos financiados con Fondos Concursables de la Vicerrectoría de Acción Social.

### Actividades principales

- Apertura de cursos libres en los meses de enero y julio.
- Charla “La crisis en los mercados financieros”, organizada por la Coordinación de Educación Continua en coordinación con el Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada (CIMPA).
- Celebración del “Día del Inglés” en el Recinto de Paraíso.
- Colaboración de parte de la Coordinación de Educación Continua, en la IV Feria de la Salud y en la generación de acciones dentro de las iniciativas interuniversitarias del CONARE.
- Conversatorio con docentes a cargo de proyectos de TCU, para compartir información que pueda ser aprovechada en regiones aledañas a la Sede del Atlántico y para mejorar la calidad de los proyectos.
- Coordinación con la empresa Microsoft de Costa Rica, para realizar una “Tarde Técnica”, con presentación de charlas sobre herramientas de ofimática y de desarrollo de *software*.
- Coordinación con la VAS para la realización del Encuentro de Etapas Básicas de Música, en el Recinto de Turrialba.
- Coordinación de acciones con empresas y grupos organizados de la comunidad, para plantear soluciones educativas técnicas a las necesidades de la población de la región atlántica, en el marco de la Coordinación de Educación Continua.
- Coordinación de participación de la Etapa Básica de Música y de Toriaravac en la EXPO UCR 2009.
- Coordinación de participación de la Sede en el concurso universitario “La Pulpería Tradicional”, obteniéndose el tercer lugar.
- Coordinación de participación de Toriaravac en Festival Internacional del CATIE.

**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

- Coordinación de participación del Grupo de Artesanos en el Festival “La Campiña 2009”, organizado por la Municipalidad de Turrialba y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- Desarrollo del proyecto “Kioscos Informativos sobre Educación Ambiental”, en coordinación con la VAS.
- Estudio de casos de estudiantes con necesidad de realizar el TCU, pero que por diferentes razones no pudieron realizar la matrícula en línea.
- Festival de la Canción.
- Foro/taller sobre economía de la energía, dirigido a empresarios y tomadores de decisiones, con la finalidad de incrementar la eficiencia de las empresas, disminuir el impacto ambiental y fomentar los encadenamientos productivos.
- Gestión, planificación y ejecución del proyecto “Feria Artesanal”.
- Gestiones para la puesta en marcha de Sistema de Información para mejorar el control ejecución de los proyectos de TCU de la Sede.
- Información a las direcciones de los tres Recintos, acerca de todas las acciones que realizan los proyectos de TCU de la Sede.
- Organización de convivio para analizar el impacto del TCU en la zona de influencia de la Sede y análisis estratégico para el desarrollo integral de la comunidad.
- Organización de todos los archivos de TCU, a partir del II ciclo lectivo de 2008.
- Presentación del Grupo de Teatro de la Universidad “Matías Delgado” de El Salvador, en los Recintos de Turrialba y Guápiles.
- Presentación del libro *Tierra prometida*, del escritor turrialbeño Rafael Ángel Velázquez.
- Realización de las charlas: “Los artesanos en la historia de Turrialba”, “Simbología de la cerámica precolombina en contextos funerarios en Turrialba” y “Arqueología en Turrialba”.
- Reunión con población estudiantil de los tres Recintos matriculada en TCU, a fin de desarrollar la correspondiente inducción.
- Reunión en la Vicerrectoría de Acción Social, para dar seguimiento a asuntos administrativos relacionados con la ejecución del TCU en los tres Recintos de la Sede.
- Reunión para definir la participación de proyectos de TCU en la Feria de la Salud, realizada en cada uno de los tres Recintos.
- Reuniones con asociaciones de desarrollo de Turrialba, para presentar los diferentes proyectos de Extensión Cultural.
- Reuniones en cada uno de los tres Recintos con las personas responsables de la coordinación de proyectos de TCU, para proporcionar información de interés que contribuye a mejorar el desempeño y desarrollo de los proyectos.
- Revisión de informes de proyectos de TCU correspondientes a 2008.
- Revisión y renovación de proyectos de TCU para 2009.
- Taller de inducción al TCU, para orientar a docentes que inician un nuevo proyecto.
- Visitas a las comunidades de Guácimo, Guápiles, Turrialba, Paraíso y Orosi para conocer resultados del TCU.

## Logros

- Aceptación por parte de las comunidades de Turrialba, Paraíso y Guápiles, de los cursos que organiza la Sección de Educación Continua, los cuales permiten “vender” diferentes cursos a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- Adecuada divulgación de las actividades realizadas por los diferentes proyectos de la Unidad, mediante divulgación en la Sede y en las comunidades.
- Apoyo a todas las coordinaciones de TCU, para facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos en sus proyectos.
- Apoyo al desarrollo del grupo de Teatro Estudiantil Universitario en Turrialba.
- Asistencia a toda la población estudiantil participante en proyectos de TCU en los diferentes Recintos de la Sede del Atlántico.
- Cobertura de capacitación a 687 personas por parte del Programa de Educación Continua, contribuyendo a mejorar su perfil profesional y laboral.
- Cobertura de los proyectos de Extensión Docente a las poblaciones indígenas de la región, mediante acciones tales como el desarrollo de un mapa temático de la región Chirripó Cabécar y jornadas de auto y mutua capacitación con los maestros(as) de lengua y cultura del distrito de Chirripó.
- Colaboración permanente a lo interno de la Sede con las Coordinaciones de TCU, Extensión Docente, Extensión Cultural y Educación Continua, para el éxito del trabajo y el desarrollo de los proyectos en las comunidades.
- Coordinación interinstitucional con la Dirección de la Sede, Direcciones de Recinto, Oficina de Finanzas y la Vicerrectoría de Acción Social, para la ejecución de los presupuestos específicos de los proyectos.
- El PEC ha logrado mantener por su cuenta el apoyo técnico de una asistente en labores secretariales y de un asistente para atención al público. También cuenta con el apoyo de un asistente técnico a ½ tiempo.
- El proyecto de Danza Folclórica Toriaravac ha logrado una madurez y una proyección artística, tanto en el cantón de Turrialba como fuera de él.
- Examen de las nuevas propuestas de TCU y de las renovaciones de proyectos realizadas.
- Exoneración del 15% del fondo institucional por parte de la VAS, lo que permitió mantener invariables las tarifas de los cursos de Educación Continua y becar a un grupo de 25 personas de la comunidad de Paraíso.
- Fortalecimiento de la Etapa Básica de Artes y Oficios, mediante el apoyo al taller comunitario de esta.
- Fortalecimiento del Proyecto Institucional de Gestión Ambiental de la Sede del Atlántico, cuyo componente número uno es el manejo de desechos orgánicos e inorgánicos.
- Fortalecimiento del proyecto Museo Regional “Omar Salazar Obando”, mediante apertura de espacios a los artistas locales y nacionales. También ha desarrollado una serie de talleres para niños, jóvenes y adultos mayores.
- Graduación del primer grupo de estudiantes del programa de “Técnico en Mantenimiento de Computadoras con Énfasis en Redes”, actividad realizada con participación de las Sede y de la Vicerrectoría de Acción Social.



- Incremento de proyectos de Educación Continua en el Recinto de Paraíso, atendiendo poblaciones de diferentes edades.
- La comunidad docente a cargo de proyectos de Extensión Docente ha participado activamente, lo que significa un fortalecimiento del vínculo con las comunidades y un importante aporte de la UCR.
- La población infantil y juvenil del área de influencia de la Sede del Atlántico se ha beneficiado del quehacer de los proyectos de Extensión Docente, mediante diversas acciones dirigidas de manera específica a estas poblaciones.
- Manejo eficiente de los trámites administrativos para el desarrollo de los proyectos vigentes, en coordinación con la Vicerrectoría de Acción Social, la Dirección de la Sede, las Direcciones de Recinto y las Coordinaciones de proyecto.
- Mayor organización de la documentación existente de cada uno de los proyectos de TCU de la Sede.
- Mejoramiento de infraestructura del edificio que alberga al Museo Regional “Omar Salazar Obando”.
- Participación de algunos proyectos en el Fondo Concursable de la VAS.
- Participación en proyecto “Kioscos Informativos” de la VAS.
- Revisión de adecuado apoyo a las propuestas de proyectos de Extensión Docente presentadas para 2010.

### **Prioridades para 2010**

- Ampliar a otros períodos del año la oferta de cursos libres, para no circunscribirse únicamente a los meses de enero y julio.
- Apertura de macroproyecto que involucre “Arte, ciencia, cultura, educación, palabra, salud y tecnología”, que permita hacer más fluida la proposición de cursos, seminarios, técnicos, talleres y otras actividades, sin la necesidad de estar elaborando proyectos específicos para cada ocasión.
- Continuar dando apoyo al fortalecimiento de los grupos culturales de la Sede y promover nuevas iniciativas.
- Continuar fortaleciendo las labores desarrolladas por la Coordinación de Educación Continua, incursionando en nuevos cursos dirigidos especialmente a profesionales y estudiantes de secundaria.
- Crear espacios de capacitación para apoyar la revisión del proceso académico de los proyectos de Extensión Cultural, como un modo de garantizar un mejor impacto a la población meta.
- Dar seguimiento a propuesta de la Sede, para incorporar en el TCU temáticas relacionadas con salud, educación, desarrollo económico y educación ambiental e impactar de manera integral en las comunidades beneficiarias.
- Dar seguimiento al Sistema de Información, para realizar un mejor control del TCU.
- Diversificar las propuestas temáticas de los cursos libres a otras áreas.
- Encadenar diferentes proyectos de Extensión Cultural para que su impacto sea más significativo sobre todo ante el poco presupuesto disponible y la falta de tiempos docentes para las coordinaciones.

- Implementar como política institucional de la Sede, que las nuevas propuestas de proyectos sean coordinadas conjuntamente entre las unidades de Investigación y de Acción Social, con la finalidad de mejorar la proyección académica de la Sede en la región, así como las propias propuestas.
- Participar en el proyecto Kioscos Informativos y en cualquier otro evento organizado por la Vicerrectoría de Acción Social.
- Planificar al menos semestralmente las diferentes actividades de los proyectos de Extensión Cultural, para que se pueda contar con el soporte administrativo idóneo y así descargar el trabajo de las coordinaciones.
- Promover el plan de “Técnico en Gestión Empresarial” y de “Técnico en Mantenimiento de Computadoras con Énfasis en Redes”, por parte de la Coordinación de Educación Continua.
- Promover la firma de convenios con JAPDEVA y el INA, por parte de la Coordinación de Educación Continua y con la finalidad de brindar mejores servicios a la Región.
- Reactivar la oferta de cursos libres en el Recinto de Guápiles.
- Realizar un FODA con los miembros de la Comisión de Acción Social y las Coordinaciones de proyectos, para mejorar el trabajo de la Unidad.
- Revisar y reorganizar los proyectos de TCU, para ampliar la oferta a la comunidad estudiantil.
- Revisar y reorientar el área de Educación Continua, para ofrecer cursos necesarios y atractivos a las comunidades, así como impactar de mejor manera la relación universidad-comunidad.
- Valorar la posibilidad de ofrecer más proyectos dirigidos a las personas de la tercera edad, población que está creciendo de manera significativa.

## Sede de Occidente

### Proyectos

En 2009, la Coordinación de Acción Social de la Sede de Occidente registra un total de 41 proyectos inscritos, distribuidos de la siguiente manera: a) TCU: 13; b) Extensión Docente: 12; c) Extensión Cultural: 16.

### Actividades principales

- Tres actividades de evaluación y análisis de proyectos de TCU, Extensión Docente y Extensión Cultural, con participación de las comunidades beneficiarias.
- Seis reuniones de trabajo realizadas con el equipo de la Coordinación de Acción Social y tres con direcciones de proyectos.
- Capacitación de 28 mujeres adultas mayores, acerca de cómo enfrentar los desafíos de la vejez, desplazándose a cinco comunidades para compartir esta temática con otros grupos de mujeres.
- Celebración del “Día del Pensionado Universitario”, con participación de 72 personas.
- Desarrollo de la Etapa Básica de Artes en dos centros educativos, mediante actividades de taller divididas temáticamente. Se atendió una población de 120 escolares.

- Elaboración del archivo fotográfico digital de la Sede, labor llevada a cabo como iniciativa de la ODISEO.
- Jornadas de Acción Social: talleres, presentación de libros, exposiciones, “Encuentro de Talentos”, reconocimientos a personalidades de la comunidad.
- Participación en los festejos patronales de San Ramón.
- Producción de 40 programas de 15 minutos para la 870 UCR, sobre diferentes proyectos comunales y la relación de la Sede de Occidente con su región de influencia.
- Realización de los cursos libres en los meses de enero (21) y julio (14), con participación de 338 personas en San Ramón y de 80 asistentes en el Recinto de Tacaes.
- Realización del Concierto de Navidad y de la tradicional actividad decembrina denominada “Melcochas de María”.
- Realización del IX Campamento de Piano, con una población atendida de 90 estudiantes de todo el país.

## **Logros**

- 11 presentaciones de “Punto de Fuga, para una cobertura de asistencia de 5.100 personas.
- 12 presentaciones de la agrupación “Fusión Latina”, con una cobertura para 1.745 personas.
- 15 presentaciones de la Banda Sinfónica, para una participación aproximada de 3.750 personas.
- 15 presentaciones realizadas por la agrupación “Recuerdos de mi Tierra”, con asistencia de 2.445 personas.
- 23 boletines sobre información académica diversa, elaborados y enviados por la Oficina de Divulgación e Información de la Sede de Occidente (ODISEO).
- 256 personas atendidas en San Ramón, 22 en Tacaes y 48 en Grecia, en el marco del Programa de la Persona Adulta Mayor.
- Tres actividades realizadas por el proyecto “Septiembre Musical”, con participación de 240 personas.
- 36.000 personas aproximadamente participaron en las diferentes actividades de Extensión Cultural organizadas por la Coordinación de Acción Social de la Sede.
- 39 artículos publicados por la ODISEO en las páginas web de la Sede y de la UCR.
- Cinco presentaciones del proyecto “Euterpe”, para una participación de 970 personas.
- Seis exposiciones realizadas por la “Sala de Exposiciones Temporales”, con participación aproximada de 1.000 personas.
- Nueve presentaciones realizadas por el proyecto “Música de Fin de Mes”, para una cobertura aproximada de 730 personas.
- Adquisición de equipo diverso para las labores de divulgación de la Oficina de Divulgación e Información de la Sede (ODISEO).
- Aprobación de dos nuevos proyectos de TCU para 2010: “Alfabetización de adultos en la comunidad de Tejares de San Ramón” y “Educación biológica y ambiental en el área de influencia de la Reserva “Alberto Manuel Brenes”.
- Atención a 72 niños y niñas en el Centro Infantil Laboratorio “Ermelinda Mora”.

**Informe Anual de la Rectora 2009 – 2010**

- Contratación de una persona por  $\frac{1}{4}$  TC para hacerse cargo de atender el espacio de 1 hora obtenido en la emisora local Radio Sideral, así como asignación de 8 horas asistente para atender labores de edición de audio.
- Gira a Colombia de la agrupación “Punto de Fuga”, con asistencia aproximada de 17.500 personas.
- Matrícula de 456 estudiantes en proyectos de TCU, habiendo concluido el proyecto 328 de estas personas.
- Obtención de espacio gratuito semanal de 1 hora en la emisora local Radio Sideral, para apoyar y fortalecer la labor de divulgación que realiza la Oficina de Divulgación e Información (ODISEO) de la Sede.
- Participación aproximada de 2.700 personas en las Jornadas de Acción Social, realizadas en el marco de los festejos patronales de San Ramón.
- Producción del programa “Voces de Occidente” para la 870 UCR, por parte de la ODISEO.
- Proyecto Gimnasio “Pura Vida”, colaboración hecha por cooperante japonés, para ser desarrollado en el marco del Programa de la Persona Adulta Mayor. El proyecto consiste en una grabación que ha sido difundida en las diferentes sedes universitarias y las comunidades, mediante la radio y la televisión. Se realizaron cinco sesiones educativas, en nutrición saludable y manejo del estrés, entre otras temáticas. Se organizaron además tres actividades recreativas y culturales.

**Prioridades para 2010**

Lograr el nombramiento de las plazas solicitadas por la ODISEO e incluidas en el Plan Estratégico 2008/2010 de la Sede, para atender las necesidades de diseño gráfico y comunicación y periodismo.

**Sede de Guanacaste****Proyectos**

En 2009, la Sede de Guanacaste registra un total de 19 proyectos de Acción Social, distribuidos de la siguiente manera: TCU: tres; Extensión Cultural: ocho; Extensión Docente: ocho.

**Actividades principales**

- Asistencia a capacitaciones en la Vicerrectoría de Acción Social.
- Capacitación Área de Salud: “Pandemia de influenza AH1N1”, en la Dirección Regional de Salud (Liberia).
- Capacitación en proyecto de atención al indigente.
- Creación de un observatorio local en Guanacaste.
- Evaluación parcial de los proyectos en el sistema de la OPLAU.
- IV Festival Ambiental, Cultural y Deportivo “Oro, Café y Mariscos”.

- Organización de actividades solicitadas por la Vicerrectoría de Acción Social: “Talleres de terapia física” y “Festival de la canción”.
- Participación en la Expo Acción Social de la Sede “Rodrigo Facio”.
- Presentación de informes parcial y final de proyectos de CONARE.
- Presentación de proyectos de Extensión Cultural, en la Sede de Occidente.
- Reunión con la Vicerrectora de Acción Social en la Sede y con las personas a cargo de los proyectos.
- Reunión general con encargados de proyectos, en el Recinto de Santa Cruz.
- Seguimiento a los distintos proyectos de Acción Social, mediante visitas y reuniones con las personas encargadas de cada uno de ellos.
- Visitas de coordinación a la Vicerrectoría de Acción Social, en sus distintas unidades de trabajo, para orientar la labor de acción social en la Sede.

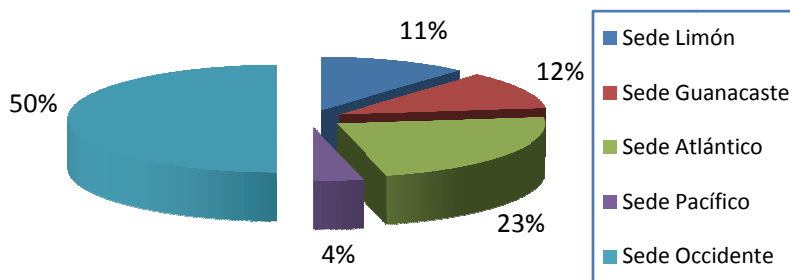
### **Logros**

- Dotación de mobiliario y material didáctico a proyectos de Extensión Docente y Extensión Cultural.
- Presentación de cuatro nuevas propuestas de proyectos para 2010.
- Remodelaciones en la oficina de la Coordinación de Acción Social.

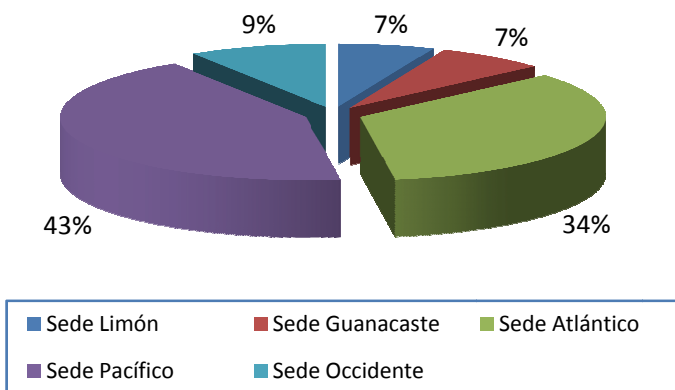
### **Prioridades para 2010**

- Consolidar un TC para la promoción de proyectos de Extensión Docente y Extensión Cultural.
- Consolidar el proyecto de edificio propio para la Escuela Laboratorio y el Centro Infantil de San Cruz.
- Consolidar un equipo de trabajo con todas las personas a cargo de los proyectos de Acción Social, para unificar criterios y utilizar de manera más equitativa los recursos disponibles.
- Desarrollar capacitaciones en planteamiento de proyectos, gestión presupuestaria y talleres de formación en diversas áreas, para impartirlas en la Sede en coordinación con representantes de la Vicerrectoría de Acción Social.
- Fortalecer los proyectos de Danza Moderna y Teatro.
- Impulsar mecanismos orientados a mejorar la divulgación de los proyectos y actividades de la Coordinación de Acción Social, en la Sede y hacia la comunidad.
- Incrementar la cantidad de proyectos de TCU y fortalecer la asignación presupuestaria.
- Integrar acciones con la Coordinación de Investigación, para reducir esfuerzos y fortalecer los proyectos de la Sede.
- Organizar un equipo de apoyo para llevar a cabo una “Mini Expo Sede de Guanacaste”, que contribuya a fortalecer la divulgación del quehacer académico que lleva a cabo la Sede.
- Promover entre la comunidad universitaria la inscripción de proyectos que atiendan las demandas reales de la zona de influencia de la Sede.

**Gráfico N.º 67**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Distribución porcentual proyectos TCU, por Sedes<sup>73</sup>**

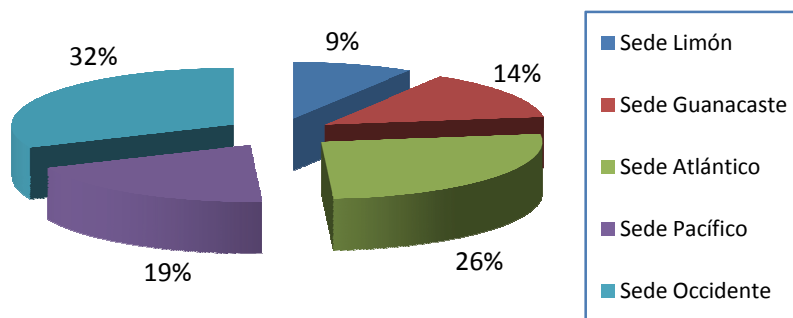


**Gráfico N.º 68**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Distribución porcentual proyectos Extensión Docente, por Sedes**

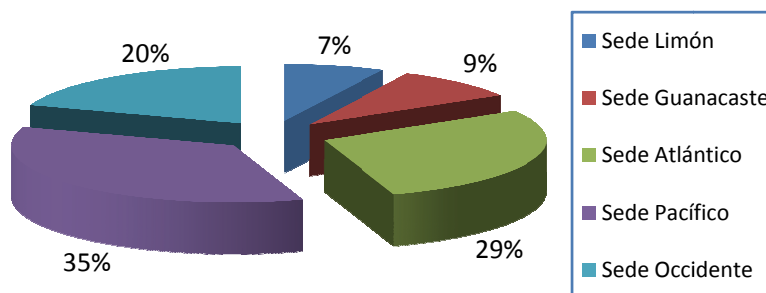


<sup>73</sup> **Fuente:** Sede de Guanacaste, Sede de Limón, Sede del Pacífico, Sede del Atlántico y Sede de Occidente, *Informes anuales de labores 2009*.

**Gráfico N.º 69**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Distribución porcentual proyectos Extensión Cultural, por Sedes**



**Gráfico N.º 70**  
**Sedes Regionales 2009:**  
**Distribución total proyectos de acción social, por Sedes<sup>74</sup>**



<sup>74</sup> **Fuente:** Sede de Guanacaste, Sede de Limón, Sede del Pacífico, Sede del Atlántico y Sede de Occidente, *Informes anuales de labores 2009*.





### III.4. La Vida Estudiantil

#### Sede de Limón

##### Actividades principales

- Dos talleres impartidos a la población estudiantil de las Residencias Estudiantiles: “Administración del tiempo” y “Presión de grupo”.
- Atención a la comunidad estudiantil con necesidades educativas especiales, en el marco del CASED.
- Capacitación diversa recibida por funcionarios y funcionarias de la UVE.
- Convivio con estudiantes de la carrera de Inglés sobre estrategias para el trabajo en equipo.
- Coordinación de filmación de cortometraje “Uso de la voz”, para el ITCR y a cargo del Grupo de Teatro Estudiantil.
- Diversos talleres realizados en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Elaboración de presupuestos para proyectos específicos de la UVE.
- Gestión de entrega y recepción de formularios para concurso de becas externas.
- Gestiones varias para la reparación y mantenimiento de las instalaciones de la soda comedor.
- Gira del Teatro Estudiantil Universitario al III Festival de Teatros Universitarios, realizado en la Sede del Pacífico.
- Gira didáctica y conversatorio sobre la obra “Salomé” de la Compañía Nacional de Teatro, para el Grupo de Teatro Estudiantil.
- Inspección y evaluación del servicio de comedor y capacitación a los nuevos adjudicatarios.
- Investigación sobre características de la comunidad estudiantil de la Sede matriculada en el I ciclo lectivo.
- Montaje de la obra “Conmigo a solas” de la estudiante Mileney Ching.
- Participación en el Congreso Nacional de Orientación Vocacional, realizado en la Sede “Rodrigo Facio”.
- Participación en reuniones del proyecto del CONARE “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Realización de la Feria Vocacional de Limón y participación en la de la Sede “Rodrigo Facio”.
- Reuniones con estudiantes de residencia ubicados en casas de alquiler.
- Reuniones para desarrollar en 2010 el proyecto “Liderazgo con Desarrollo Humano”.

- Revisión de diferentes propuestas de reforma al reglamento de las Residencias Estudiantiles y elaboración de propuesta de reglamento para la soda comedor.
- Seguimiento a población estudiantil en condición de alerta y crítica.
- Seguimiento al Plan de Desarrollo de las Residencias Estudiantiles de la Sede de Limón.
- Taller de inducción para estudiantes de primer ingreso.
- Talleres de nivelación en matemáticas para estudiantes de primer ingreso.
- Talleres impartidos a la comunidad estudiantil en el marco del proyecto “Habilidades para la Vida”: “Manejo de emociones”, “comunicación asertiva”, “Toma de decisiones”.
- Talleres sobre crecimiento persona impartidos a la población estudiantil de las Residencias Estudiantiles y de diferentes carreras.
- Tramitación de 509 constancias de estudio para trámite de solicitud del carné del Seguro Social.
- Trámite, control y seguimiento de acuerdos y procesos a cargo de las diferentes comisiones de la UVE.
- Visita a 71 colegios (desde Río Jiménez de Guápiles hasta Talamanca y Sixaola), para proporcionar información sobre la oferta académica de la Sede y hacer entrega de las solicitudes de inscripción para el proceso de admisión. Se recibió la solicitud de inscripción por parte de 1.171 estudiantes.
- Visita a la zona de Talamanca para incentivar el regreso de estudiantes que por razones económicas habían desertado de la Sede.
- Visitas periódicas a las Residencias Estudiantiles, para inspeccionar el desempeño de los servicios y verificar el bienestar de la comunidad estudiantil usuaria.

## **Logros**

- 16 estudiantes indígenas se inscribieron en 2009 a la Prueba de Aptitud Académica (PEA).
- Dos actos de graduación realizados (II ciclo 2008 y I ciclo 2009), para una totalidad de 88 personas graduadas.
- 2.222 gestiones de diversos trámites estudiantiles atendidas.
- 800 estudiantes participantes en la Feria Vocacional de la Sede
- Ampliación de cobertura y proyección de la Sede, llegando a zonas muy alejadas como Amubri, Sepecue, Maryland, La Perla, Vesta y otras.
- Comunidad estudiantil mejor informada acerca de los diversos servicios que prestan las distintas oficinas de la UVE.
- Consolidación definitiva de plaza profesional en Trabajo Social para hacerse cargo de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Consolidación del grupo de teatro, con la realización de cinco presentaciones en diferentes localidades del país.
- Contratación por ½ TC de profesional en Odontología.
- Creación y consolidación de un grupo musical.
- Disposición presupuestaria para la renta de tres casas de alquiler, mientras concluye la construcción de las nuevas Residencias Estudiantiles.

- Fortalecimiento de la formación estudiantil en diversas temáticas relacionadas con la sexualidad.
- Gestión especial para estudiantes del cantón de Talamanca, para que pudieran acceder en forma extemporánea a la Prueba de Aptitud Académica (PAA).
- Incorporación de siete nuevas instituciones de educación secundaria, en las giras de información sobre oferta académica de la Sede y de entrega de las solicitudes para inscribirse en el proceso de admisión.
- Incorporación de la encargada de la Oficina de Becas en las visitas domiciliarias realizadas en el II semestre. En 2009 se realizaron visitas domiciliarias a 37 estudiantes.
- Incremento de la población estudiantil procedente de zonas alejadas.
- Mayor capacitación en los diversos procesos a cargo de la UVE, a fin de mejorar su gestión y cumplimiento.
- Mayor disposición presupuestaria, como resultado de incremento en el presupuesto ordinario y del apoyo que proporciona la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Mayor participación de la comunidad estudiantil en las diversas disciplinas y actividades deportivas y recreativas.
- Obtención de un mapa de las características de toda la población estudiantil de la Sede matriculada en el I ciclo lectivo, con lo cual el Sistema Integrado de Aplicaciones Estudiantiles (SAE) posee información importante acerca de las personas que integran dicha población.
- Ofrecimiento de la Dirección Regional de la CCSS de asignar un equipo de EBAIS, para proporcionar atención primaria a la población estudiantil de la Sede, junto con la del INA.
- Otorgamiento de beca a 107 estudiantes de nuevo ingreso, de 110 solicitudes recibidas.
- Presentación por primera vez a la comunidad docente, acerca de las características de la población estudiantil de la Sede.
- Realización de estudios socioeconómicos de la población estudiantil, para conocer situaciones de salud, económicas y de otra índole que puedan estar afectando la permanencia y el rendimiento académico.
- Realización por segundo año consecutivo de visitas a instituciones de educación abierta.
- Reposición de menajes de las Residencias Estudiantiles, lo mismo que de las casas de alquiler.

### **Prioridades para 2010**

- Ampliar los equipos de divulgación e informática.
- Capacitación de todo el personal de la Unidad de Vida Estudiantil, en materia de ejecución presupuestaria.
- Continuar con el estudio de caracterización de la población estudiantil de la Sede.
- Continuar con los talleres y actividades de capacitación a la comunidad estudiantil, mejorando las estrategias de convocatoria e incrementando la participación de las y los estudiantes.
- Continuar gestionando la dotación de recurso humano para fortalecer los diferentes procesos sustantivos de la Unidad de Vida Estudiantil.
- Contratación de una persona para que se haga cargo de las Residencias Estudiantiles, cuya construcción quedará finalizada para el I semestre de 2010.

- Contratación del personal en las plazas que se asignen a la Oficina de Becas y de Registro.
- Diseñar y desarrollar más talleres que contribuyan a un mejor rendimiento académico de la comunidad estudiantil.
- Disponer de capacitación en diseño gráfico, para mejorar la labor de divulgación acerca de la oferta académica y los servicios estudiantiles de la Sede.
- Establecer un procedimiento debidamente regulado y sancionado, para el registro estadístico de préstamo de libros y otros procesos.
- Fortalecer la promoción del Sistema de Orientación Vocacional Informatizado en las instituciones de educación secundaria y entre la comunidad estudiantil universitaria, para favorecer una elección de carrera mejor razonada y personal.
- Intensificar acciones para lograr la atención de estudiantes en el EBAIS ubicado en el INA, por falta de espacio en las instalaciones de la Sede.
- Mejorar la divulgación en la zona de Talamanca, las telesecundarias y los programas conocidos como Cindeas o Nuevas Oportunidades.
- Mejorar sustantivamente los diversos procesos a cargo de las distintas oficinas de la UVE.
- Obtener más personal de apoyo para atender los procesos de las distintas oficinas de la UVE.
- Reforzar las estrategias de divulgación de la Sede, mediante diversas modalidades.

## Sede del Pacífico

### Actividades principales

- 1.313 fórmulas recibidas y revisadas para inscripción al examen de admisión.
- 10 sesiones de trabajo para atender 140 recursos planteados por estudiantes en relación con resoluciones administrativas.
- 15 sesiones de trabajo para atender 170 recursos planteados por estudiantes ante la Comisión Asesora de Becas.
- Dos giras realizadas a distintos colegios, en marzo y agosto, con un promedio de 45 instituciones visitadas, para hacer entrega de las fórmulas de inscripción al examen de admisión e impartir la respectiva charla informativa.
- 37 reuniones realizadas por la Oficina de Trabajo Social, para atender la gestión y desarrollo de actividades en el marco de los proyectos “Construcción de Estilos de Vida Saludables” y “Visitas domiciliarias como estrategia de verificación”, así como de la Comisión de Coordinadores de Residencias Estudiantiles, Comisión de Atención a Estudiantes con Discapacidad, Comité de Atención Integral, Comité de Gestión del Riesgo y Emergencias, lo mismo que reuniones de coordinación con la Oficina de Becas de la Sede “Rodrigo Facio” y otras oficinas.
- Cinco giras realizadas por la Oficina de Trabajo Social para aplicar estudios socioeconómicos a la población estudiantil de la Sede.
- Seis murales informativos sobre hábitos alimentarios, autoestima, prevención de la adicción, noviazgo, sexualidad saludable y cómo planificar el proyecto de vida, realizados por la Oficina de Orientación.
- Seis talleres de atención para el parto, realizados por la Oficina de Orientación.

- 743 constancias de estudio tramitadas para seguro estudiantil o familiar.
- Ocho giras domiciliarias realizadas por la Oficina de Trabajo Social a 40 estudiantes de primer ingreso, con asignación de beca 10 u 11.
- Acondicionamiento de espacios de jardín en el edificio de Residencias Estudiantiles, para estudio y recreación.
- Aplicación de 13 procesos vocacionales mediante 32 sesiones realizadas, en el marco del Proceso Vocacional (COVO), a cargo de la Oficina de Orientación.
- Atención al proyecto de los estudiaderos, por parte de la Oficina de Psicología.
- Atención de 713 estudiantes con beca asignada en el I ciclo lectivo y de 662 durante el II ciclo.
- Atención de 9.697 diversos trámites solicitados por la comunidad estudiantil.
- Atención del edificio de residencias y revisión de necesidades de equipo y mobiliario, requerimientos de mantenimiento y mejora de infraestructura, para planificar el presupuesto anual, en coordinación con la administración y el Centro de Atención Integral (CAI).
- Capacitación a tres estudiantes de último año de Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Orientación, para dar apoyo en la Feria Vocacional.
- Construcción de rampas en el edificio de Residencias Estudiantiles, para dar cumplimiento a la Ley N.º 7600.
- Convivio “Habilidades para vivir”, realizado en la Estación Experimental “Fabio Baudrit”, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables” y con participación de 76 estudiantes de las 4 universidades públicas.
- Coordinación de la Feria Vocacional en setiembre de 2009, con participación de estudiantes de colegios ubicados en la zona de influencia de la Sede.
- Diseño y publicación mensual del Boletín de Salud “tusalud.sp.ur”, con temas sobre salud y entretenimiento, a partir de la visión y creatividad de un grupo de estudiantes. Se publicaron seis boletines ordinarios y dos ediciones especiales.
- Elaboración de folleto informativo a la comunidad estudiantil, acerca de los servicios que proporciona la Oficina de Psicología.
- Gira recreativa con 27 estudiantes de residencias a playa Sámara, con la finalidad de mejorar la integración entre las personas que forman parte de esta población estudiantil.
- Incorporación al tercer grupo de unidades académicas, facultades, institutos y escuelas, en el marco del Plan Institucional de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias.
- Inducción a la población estudiantil de primer ingreso.
- Lanzamiento de la campaña y presentación de obra de teatro “¿Y vos a qué te enfrentás”, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables”, con participación aproximada de 50 estudiantes.
- Participación de 300 estudiantes en el proyecto “Desafío” de la ciudad de Puntarenas, acción gestionada por la Oficina de Deportes y Recreación.
- Participación de la Oficina de Salud en nueve reuniones de la Comisión de Estilos de Vida Saludables en la Región Noroccidental, así como en 6 reuniones generales del proyecto realizadas en instalaciones del CONARE.
- Participación en la Feria Vocacional de la Sede de Occidente, para brindar información acerca de la oferta académica y servicios estudiantiles de la Sede.

- Participación en la Feria Vocacional de Quepos, para brindar información acerca de las carreras y servicios estudiantiles de la Sede.
- Realización de dos torneos de juegos de mesa y uno de “futsal”, por la Oficina de Deportes y Recreación.
- Realización de la Feria de la Salud de la Sede del Pacífico, con participación de seis empresas, tres instituciones públicas y cinco unidades académicas de la UCR. La cobertura de la Feria de la Salud en 2009 registró una participación de 820 personas.
- Realización de taller de dos días para la comunidad docente y administrativa, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables”.
- Realización de talleres con la población estudiantil de nuevo ingreso sobre recreación y aprovechamiento del tiempo libre, por parte de la Oficina de Deportes y Recreación.
- Seguimiento al Programa de Voluntariado de la Sede del Pacífico, por parte de la Oficina de Psicología.
- Siembra de césped y plantas alrededor del edificio de Residencias Estudiantiles.
- Sistematización de 12 informes de seguimiento a estudiantes con discapacidad, por parte de la Oficina de Orientación.

## **Logros**

- Adquisición de nuevo equipo y mobiliario para la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Apoyo permanente de la Oficina de Becas de la Sede “Rodrigo Facio” y de la Jefatura Administrativa de la Sede, para la adquisición de equipo y mobiliario nuevo para las Residencias Estudiantiles, así como para la ejecución de algunas obras en el edificio.
- Asignación presupuestaria de ¢9,611.000,00, obtenida en calidad de apoyo de parte de la Oficina de Becas de la Sede “Rodrigo Facio”, para atender la salud bucodental de la población becaria 10 y 11.
- Atención de la totalidad de solicitudes de apoyo cursadas por la comunidad estudiantil ante la Oficina de Trabajo Social.
- Atención satisfactoria del servicio de merienda y almuerzo a un promedio de 412 estudiantes con beca de 5 a 11. El servicio de alimentación a la población estudiantil becaria implicó en 2009 una inversión por la suma de ¢103.879.359,00.
- Clasificación del equipo de fútbol de la Sede del Pacífico a JUNCOS 2009.
- Consolidación de obras de mejora, ampliación de infraestructura y equipamiento para estudio y estancia y mantenimiento permanente en las Residencias Estudiantiles.
- Incremento de 67% en el monto destinado al servicio de alimentación para la población estudiantil becaria, en relación con 2007. Este incremento responde al cumplimiento de la política institucional de la UCR, en relación con la finalidad de garantizar la culminación de los estudios de grado de cada estudiante con beca.
- Instauración del “Protocolo y Brigada de Primeros Auxilios” en las instalaciones de las Residencias Estudiantiles, con colaboración de dos estudiantes acreditados como APA de conformidad con la Oficina de Salud, haciéndose la entrega del equipo completo de trauma y un botiquín totalmente equipado.

### Prioridades para 2010

- Completar la jornada de la persona a cargo de la Oficina de Salud, para garantizar el cumplimiento de los objetivos, normas y políticas de la institución.
- Consolidar el establecimiento de un Plan de Gestión del Riesgo en las instalaciones de las Residencias Estudiantiles, a fin de minimizar las repercusiones ante una eventual situación de emergencia.
- Consolidar la instancia de los Consejos de Vida Estudiantil, con la finalidad de organizar mejor los procesos de cada período, así como atender las necesidades tanto de la Coordinación de Vida Estudiantil como de las distintas oficinas que la integran.
- Construcción de techo para el cubículo N.º 2 de cómputo, en las instalaciones de las Residencias Estudiantiles.
- Contar con un tiempo completo en la plaza de Orientación, para fortalecer las actividades, talleres, capacitaciones, ferias, atención individual, proyectos y campañas.
- Contar con una oficina de mayor espacio físico y equipo de aire acondicionado para la Oficina de Orientación.
- Continuar con las acciones para la adquisición de equipo audiovisual propio (proyector y computadora portátil), ya que las distintas oficinas requieren de estos recursos para el adecuado desarrollo y ejecución de sus proyectos y actividades.
- Contratar personas que asuman el entrenamiento de los clubes deportivos de la Sede.
- Desarrollo de proyecto de actividades de promoción de salud por carrera con los estudiantes de la Sede, utilizando espacios en ciertos cursos.
- Fortalecer el proyecto Brigada de Primeros Auxilios de la Sede.
- Implementación de proyecto para fortalecer el trabajo en equipo del área de salud, con participación de las oficinas de Salud, Psicología y Deportes.
- Implementación del consultorio de enfermería en la Sede.
- Lograr plaza de tiempo completo para la persona a cargo de la Oficina de Deportes y Recreación, a fin de mejorar el desempeño de las actividades: atención a estudiantes, clubes, giras y otras actividades.
- Mayor seguimiento a las acciones realizadas por las distintas instancias y buscar espacios de socialización, que procuren fortalecer el quehacer de vida estudiantil en la Sede.
- Mejorar los diversos procesos a cargo de la Coordinación de Vida Estudiantil, con la colaboración de la Dirección de la Sede y de la Coordinación de Docencia, para proporcionar una atención más eficiente a la comunidad estudiantil.
- Obtener un mejor presupuesto para alquiler de canchas y para los clubes deportivos de la Sede.
- Pintura total de las instalaciones de las Residencias Estudiantiles y construcción e instalación de portones en cada uno de los pisos.
- Plantear a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil analizar la posibilidad de que la solicitud de beneficios complementarios la puedan realizar los estudiantes en la última semana del ciclo lectivo, o bien en la primera semana de clases.

- Programar reuniones mensuales con el personal, para evaluar la labor y actividades de cada unidad y generar un espacio de información, comunicación y retroalimentación con y personal entre este.
- Promover la definición de una directriz por parte del Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, para que las Sedes Regionales sean consideradas en la toma de decisiones, acerca de modificaciones y establecimiento de procedimientos realizados por las oficinas de la Sede “Rodrigo Facio”.
- Proponer acciones de reconocimiento al personal por el trabajo desarrollado a lo largo del año, para fomentar mayor motivación e integración del equipo de la Coordinación.
- Realizar capacitaciones a la comunidad administrativa y docente, sobre las necesidades y características de la población estudiantil.
- Realizar el techado de la cancha de la Sede.
- Realizar una caracterización de la población de nuevo ingreso, codificando la información para que a las y los estudiantes se les dé atención en sus necesidades vocacionales, académicas y ocupacionales individuales.

## Sede de Occidente

### Actividades principales

- Dos visitas realizadas a 69 colegios y ocho telesecundarias de la zona de Occidente, para proporcionar información acerca de la oferta académica y de los servicios de vida estudiantil de la Sede. Se atendió una población de 5.635 estudiantes.
- Tres charlas de inducción a la población estudiantil de primer ingreso, realizadas por el Servicio de Orientación.
- Cuatro talleres más de motivación y capacitación para el personal de la Coordinación de Vida Estudiantil, realizados con la colaboración de la Oficina de Recursos Humanos y como resultado del Taller “Fortalecimiento de las capacidades personales”.
- Atención a 37 estudiantes en condición de rezago, abordándose temáticas tales como cambio de carrera, organización del tiempo, plan de acción individual, reglamentos, técnicas de autoestima y técnicas de estudio.
- Bienvenida a la población estudiantil de nuevo ingreso, en los recintos de San Ramón y Tacaes, con la realización de diversas actividades.
- Feria Vocacional. En 2009, la Feria Vocacional tuvo una cobertura para 25 colegios, cuatro telesecundarias y una CINDEA, más la población de egresados y universitarios que desean realizar cambio de carrera. Se organizaron 52 puestos informativos: 24 de parte de las carreras de la Sede de Occidente, 10 de la Sede “Rodrigo Facio”, lo mismo que otros puestos instalados por otras universidades estatales, la Sede del Pacífico y otras instituciones.
- Participación en las ferias vocacionales de la Sede del Pacífico, Sede “Rodrigo Facio”, Feria Regional de San Carlos.
- Participación en reuniones para definir aspectos logísticos acerca del diseño y planeamiento de los “Senderos” que involucra el proyecto “Aula con Nubes”. Se coordinó la colaboración por parte de tres estudiantes del Programa de Voluntariado.



- Realización de diversas actividades en el marco del Sistema Integral de Información y Orientación Vocacional, a cargo del Servicio de Orientación.
- Realización de diversos torneos deportivos internos con los equipos de estudiantes: fútbol sala femenino y masculino, fútbol playa, fútbol, organizados por el Servicio de Deportes y Recreación.
- Revisión y valoración de 562 solicitudes de beca, por parte de la Comisión Asesora de Becas. La población becaria 10 (14,57%) y 11 (46,98%) es la que más solicita revisión a su situación socioeconómica.
- Taller de motivación y capacitación para el personal de la Coordinación de Vida Estudiantil “Fortalecimiento de las capacidades personales”, realizado con apoyo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de la Oficina de Recursos Humanos (ORH).
- 18 sesiones de capacitación a aproximadamente 2.200 estudiantes, en el trámite de matrícula web.
- Dos talleres sobre sexualidad para la comunidad estudiantil, con participación de 460 personas.
- Cuatro charlas sobre embarazo, tecnologías reproductivas, nutrición saludable y traumas perinatales, realizadas por el Servicio de Salud para toda la comunidad universitaria de la Sede.
- Atención de 5.000 consultas en el Servicio de Salud, para la comunidad estudiantil, docente y administrativa y para personas que están en el Programa de la Persona Adulta Mayor.
- Capacitación: “Clases prenatales: construyamos experiencias positivas”, organizada por el Servicio de Salud y con asistencia de 500 estudiantes, docentes y administrativos.
- Ejecución del plan de trabajo del Programa de Residencias, en los recintos de Tacares y San Ramón.
- Ejecución del plan de trabajo del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Ejecución del proyecto “Visitas domiciliarias como estrategia de verificación”.
- Feria “Para vivir mejor: encuentros de promoción de la salud”, realizada por el Servicio de Salud.
- Instalación de módulos de información mediante el SAE, en las direcciones de carrera y de departamento, realizada por la Oficina de Registro.
- Participación del Servicio de Salud en las comisiones: Vigilancia Epidemiológica (CLOVIS), Estilos de Vida Saludables (CONARE), Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias, Sede de Occidente Libre de Humo por Fumado.

## **Logros**

- 1.000 estudiantes favorecidos con la afiliación al seguro estudiantil.
- 150 personas atendidas en consulta sobre salud sexual y reproductiva.
- Dos cursos de preparación para el parto, con participación de 20 mujeres.
- 428 estudiantes atendidos en el Servicio de Odontología.
- 6.000 solicitudes atendidas, en relación con trámites diversos planteados por la comunidad estudiantil.

- Adquisición de nuevo equipo para el Servicio de Salud.
- Al finalizar el año, la construcción de la Casa Infantil Universitaria queda a punto de finalizar.
- Apertura de proyecto de Vinculación Externa en la modalidad de Empresa Auxiliar para la Casa Infantil Universitaria de la Sede de Occidente, para administrar los recursos ingresados producto de los servicios brindados.
- Atención a 13 madres, un padre y 15 niños y niñas, por parte de la Casa Infantil Universitaria de la Sede de Occidente.
- Capacitación en temáticas de la sexualidad a 250 estudiantes, mediante talleres, charlas y video foros, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Conformación de comisión para determinar necesidades básicas e implementar en la Sede la Clínica de Lactancia Materna.
- Convivio realizado en Puntarenas con el personal de la Coordinación de Vida Estudiantil, impartándose una charla sobre valores.
- Establecimiento de alianzas estratégicas con las coordinaciones de carrera, para el aprovechamiento de las prácticas institucionales y de recurso humano a favor del fortalecimiento de los proyectos y actividades de vida estudiantil.
- Establecimiento de relación colaborativa con el Departamento de Promoción de la Salud de la Sede “Rodrigo Facio”, para contar con materiales necesarios para el desarrollo de componentes incluidos en el programa del III Encuentro de Promoción de la Salud.
- Inauguración oficial de la cancha de fútbol playa, con instalación de sistema de riego.
- Nombramiento de una persona a tiempo completo en la plaza de médico, con el apoyo de la Rectoría y de la Vicerrectoría de Administración.
- Participación de la Coordinadora de Vida Estudiantil en taller de liderazgo de cuatro meses de duración, denominado “Líderes entrenados en alto desempeño”, impartido por experta mexicana y en el cual se construyó el ente rector de Vida Estudiantil, integrado por las jefaturas de las oficinas de la Vicerrectoría y por las Coordinaciones de Vida Estudiantil de las sedes de Occidente, Guanacaste y Atlántico.
- Realización de la Macroferia Institucional, donde convergieron la Feria Vocacional y la IV Feria de Promoción de la Salud.

### **Prioridades para 2010**

- Concretar la obtención de plazas para la Casa Infantil Universitaria, Residencias Estudiantiles, Jefatura de la Oficina de Becas y la reposición (por jubilación) de la plaza de encargado del Servicio de Deportes y Recreación.
- Continuar proporcionando los servicios del proyecto “Cuarto de Lactancia Materna”, anexo a la construcción de la Casa Infantil Universitaria.
- Fortalecer el Sistema de Atención Integral de Salud (SAIS).
- Remodelar la red eléctrica e iluminación del gimnasio de la Sede.

## Sede del Atlántico

### Actividades principales

#### **Recinto de Guápiles**

- Atención a estudiantes en condición académica especial (rezago, matrícula restringida, examen de admisión con adecuación), en el marco del Centro de Asesoría a Estudiantes con Discapacidad (CASED).
- Atención a requerimientos logísticos de las Residencias Estudiantiles y seguimiento a plan de mejoras de la infraestructura.
- Capacitación en el funcionamiento del Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE).
- Capacitación para poner en marcha en el Recinto el proyecto “Inserción al Mundo Laboral”.
- Colaboración en realización de la Feria de la Salud de la Sede del Atlántico.
- Colaboración y coordinación con ASEMBIS.
- Coordinación del Convenio UCR/CCSS para el otorgamiento del seguro estudiantil.
- Charlas de inducción a la población estudiantil de primer ingreso.
- Charlas de orientación y guía académica, desarrollo de estudiaderos de matemáticas, coordinación de examen de diagnóstico de matemáticas e inglés, en el marco del Centro de Asesoría Estudiantil (CASE).
- Información a la comunidad estudiantil sobre procedimientos para ingresar a la bolsa de empleo del COVO.
- Participación en capacitaciones para el desarrollo del Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (COVO) del Recinto.
- Participación en capacitaciones para la puesta en marcha de “Visitas Conjuntas” a los colegios de las universidades estatales, a propósito del proceso de admisión.
- Participación en la Feria Vocacional de la Sede “Rodrigo Facio” y en las de Sarapiquí, Guápiles y Pococí.
- Realización del convivio “Habilidades para la Vida”.
- Visitas a 32 colegios de Sarapiquí, Cariari y Guápiles, para proporcionar información y hacer entrega de las solicitudes de inscripción al proceso de admisión.

#### **Recinto de Turrialba**

- Tres días de sesiones de inducción a la población estudiantil de nuevo ingreso, con una asistencia de 90%.
- Tres giras realizadas para la entrega de información y de las solicitudes de inscripción al proceso de admisión, con una cobertura de 74 colegios visitados en las zonas de Guápiles, Cartago y Turrialba.
- Asistencia a reuniones de coordinación en la Oficina de Becas de la Sede “Rodrigo Facio”.
- Atención a estudiantes y comunidad usuaria en general, en relación con diferentes inquietudes planteadas acerca del trabajo de la Unidad.

- Atención y seguimiento a la realización de trabajos de mantenimiento y reparación en las instalaciones de las Residencias Estudiantiles.
- Campaña “Y vos, ¿a qué te enfrentas?”, como estrategia para fortalecer las habilidades para la vida de la población universitaria.
- Capacitación a 20 estudiantes de distintas carreras para ser multiplicadores en el tema de inteligencia emocional, desarrollado en el II ciclo lectivo en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”. En el II ciclo lectivo se capacitó a 20 estudiantes más.
- Convivio “Habilidades para la Vida”, con asistencia de aproximadamente 30 estudiantes de diferentes carreras de los tres recintos de la Sede. Se realizaron además tres talleres, en los recintos de Turrialba y Paraíso.
- Coordinación permanente con las unidades de vida estudiantil de los recintos de Paraíso y Guápiles, en la gestión y ejecución de los diversos procesos y actividades desarrollados durante el año.
- Coordinación por parte de la Oficina de Trabajo Social con las personas a cargo en la Sede “Rodrigo Facio” del Programa de Voluntariado, para la incorporación de estudiantes, docentes y personal administrativo de los tres recintos de la Sede, en la ejecución de las actividades relacionadas con este programa.
- Charla de sexualidad integral dirigida a la población estudiantil.
- Feria de la Salud, con cobertura para los tres recintos y con participación de las distintas oficinas de la Coordinación de Vida Estudiantil.
- Gestión y aseguramiento de la permanencia de las y los estudiantes, mediante la ejecución de siete proyectos específicos por parte de la Oficina de Trabajo Social.
- Organización y ejecución de la caminata y carrera “Por una Vida Saludable” (Turrialba).
- Recepción de las solicitudes de revisión de beca, justificación de carga académica, rendimiento académico, entre otros recursos, con los documentos y datos relevantes y necesarios que justifican dicha revisión.
- Representación de la Sede en el Torneo Intersedes (Pre-Juncos) por los equipos de baloncesto masculino, fútbol sala masculino y femenino.

### **Recinto de Paraíso**

- 11 charlas educativas y conversatorios sobre salud oral y bucodental a estudiantes de distintas carreras, impartidas por la Oficina de Salud.
- 13 charlas educativas a estudiantes de 7° año del Liceo de Paraíso, impartidas por la Oficina de Salud y con participación aproximada de 200 estudiantes.
- Aplicación y análisis del instrumento “Perfil de la población estudiantil de primer ingreso”.
- Atención y aseguramiento del servicio de los estudiaderos.
- Campo de trabajo en la Reserva Indígena “Alto Quetzal”, dirigido a la niñez, la adolescencia y la juventud de la escuela y telesecundaria de la comunidad, organizado por la Oficina de Salud. Se atendieron 59 personas.
- Campo de trabajo en la Reserva Indígena Cabécar-Chirripó “Alto Quetzal”, organizada por la Oficina de Salud y con participación de 50 personas.

- Campo de trabajo en la Reserva Indígena “Grano de Oro”, organizado por la Oficina de Salud.
- Convivio Estudiantil, organizado a nivel de la Región Atlántica.
- Coordinación de taller de primeros auxilios impartido a estudiantes de la carrera de Turismo Ecológico.
- Coordinación del Conversatorio “Retos en la aplicación de derechos de niños y niñas en los servicios de atención en salud”.
- Charla educativa sobre salud bucodental en la persona adulta mayor, en el Centro Diurno para la Tercera Edad de Paraíso, organizada por la Oficina de Salud y con participación de 26 personas adultas mayores.
- Charla sobre historia de la Clínica Odontológica del Recinto de Paraíso y salud bucodental, impartida a 65 estudiantes de primer ingreso durante la inducción al inicio del año.
- Participación en el “Primer encuentro con la salud, la recreación, la cultura y el deporte”, organizado por la Junta de Salud del Área de Salud Paraíso/Cervantes.
- Participación en la Feria Salud, Turismo y Recreación en Paraíso. Se atendió a 20 pacientes en la Escuela de Paraíso y se hizo entrega de cepillos y pastas dentales a las personas asistentes.
- Participación en la Feria Vocacional de la Sede “Rodrigo Facio” y en la Expo-Vocacional de la Regional Cartago.
- Semana de Inducción: realización de talleres sobre normativa universitaria, sexualidad, manejo del tiempo libre, salud mental y salud bucodental.
- Taller “Habilidades para la Vida”, realizado con la población estudiantil de primer ingreso: manejo de emociones, comunicación asertiva y toma de decisiones.
- Taller “Incorporación al Mundo Laboral”, para población estudiantil de la carrera de Informática Empresarial.
- Taller de nivelación en matemáticas.
- Taller de técnicas de estudio, en coordinación con docentes de Estudios Generales.
- Visita a 26 colegios para proporcionar información sobre oferta académica y hacer entrega de las solicitudes de inscripción al proceso de admisión.

## **Logros**

### ***Recinto de Guápiles***

- 100% de estudiantes con problemática socioeconómica crítica debido a la crisis económica, obtuvo resultados satisfactorios.
- 100% de estudiantes que realizaron revisiones de beca socioeconómica, lograron un resultado satisfactorio.
- 100% de estudiantes que solicitaron el beneficio de residencias, se incorporaron satisfactoriamente al programa.
- 100% de estudiantes que solicitaron el beneficio de reubicación geográfica, lo recibieron.
- 100% de logro en la recepción de concurso de primer ingreso a carrera y de concurso a carrera.

- 100% de población estudiantil becaria 11 disfrutó de los correspondientes beneficios.
- 100% tramitadas las gestiones realizadas por la población estudiantil becaria.
- 95% de la población estudiantil realiza su matrícula vía web.
- Atención al 100% de colegios y egresados en la recepción de fórmulas de inscripción al proceso de admisión.

### ***Recinto de Turrialba***

- 15 estudios realizados por la Oficina de Trabajo Social sobre casos referidos por la Comisión Asesora de Becas.
- 150 estudiantes de distintas carreras capacitados en los temas de comunicación en las relaciones humanas y manejo del estrés, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- 20 visitas domiciliarias realizadas por la Oficina de Trabajo Social.
- 210 estudiantes graduados, en dos actos de graduación realizados, lo cual representa un incremento de graduación de 38% con respecto a 2008.
- 225 estudiantes becarios y becarias 11 y 10 fueron atendidos por el Servicio de Odontología en el Recinto de Turrialba, 25 en el Recinto de Guápiles y 28 en el Recinto de Paraíso.
- 50 informes sociales y socioeconómicos atendido por la Oficina de Trabajo Social.
- 54 entrevistas realizadas, con su respectivo informe y seguimiento, en relación con casos de estudiantes de Residencias Estudiantiles.
- Adquisición de material diverso para apoyar las actividades deportivas y recreativas.
- Asesoría al 100% de la población estudiantil que solicitó adecuación curricular.
- Autorización por parte de la Oficina de Registro e Información (ORI), para que a partir de noviembre los servicios de registro de las Sedes Regionales emitan las certificaciones que solo emitía la ORI.
- Avance significativo en mejoras de la infraestructura de las instalaciones de las Residencias Estudiantiles: creación de una sala de cómputo.
- Clasificación del equipo de fútbol sala femenino para representar a la Universidad de Costa Rica en los JUNCOS 2009.
- Cobertura de 100% de la población estudiantil de secundaria de la zona de Turrialba, en la entrega de información sobre oferta académica y servicios estudiantiles de la Sede del Atlántico.
- Cobertura de 13 nuevos colegios en las giras para la entrega de información y de las solicitudes de inscripción al proceso de admisión.
- Conformación de dos grupos de estudiantes como facilitadores para impartir charlas a la comunidad estudiantil en “Habilidades para la Vida”, en el marco de actividades conjuntas realizadas por las oficinas de Orientación y de Trabajo Social y el Grupo “Sakui Bai”.
- Consolidación en 90% del proceso de matrícula web, en los tres recintos de la Sede y para los tres ciclos lectivos.
- Consultorio médico bien equipado y recurso institucional de apoyo obtenido de parte de la CCSS y del INS, para labores y servicios de la Oficina de Salud.

- Disminución significativa de incumplimiento en la presentación y entrega de actas de calificaciones finales.
- Ejecución en 100% del plan de trabajo del proyecto “Construcción de Estilos Saludables de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Ejecución en 100% del plan de trabajo del proyecto “Liderazgo Estudiantil en la Construcción de Estilos de Vida Saludables del Recinto de Turrialba”.
- Fortalecimiento de la participación de la Sede del Atlántico en la Feria Vocacional Regional, habiéndose realizado en 2009 esta actividad en el propio Recinto de Turrialba. Con ocasión de esta actividad, se elaboraron 247 banderines de tela para la decoración del Recinto.
- Implantación del sistema de recepción y asignación de residencias estudiantiles mediante la página web de la Sede, lo cual facilitó la gestión que realiza la Oficina de Trabajo Social.
- Mayor acercamiento a la comunidad universitaria en general, mediante la realización de talleres y desarrollo de proyectos específicos.
- Migración general de las bases de datos del SAE a la plataforma ORACLE, lo que permitirá que cualquier modificación en SAE modifique la información en línea del sistema de matrícula web.
- Participación de 25 equipos en el torneo de fútbol sala en el I ciclo lectivo y de 20 equipos en el II ciclo.
- Participación de la Sede en los torneos deportivos internos de la UCR.
- Participar en el Primer festival intersedes, organizado por la UCR.
- Programar giras recreativas a lugares de interés cercanos al Recinto, que permitan la realización de actividad física en un ambiente de naturaleza.
- Realizar las eliminatorias entre los tres recintos para obtener el equipo representativo de la Sede del Atlántico.
- Realizar un campeonato de fútbol sala, que involucre la mayor cantidad de equipos de estudiantes de la Sede, a nivel femenino y masculino.
- Realizar un encuentro deportivo fuera de Turrialba, con alguna de las universidades nacionales (EARTH, TEC, UNED).

### ***Recinto de Paraíso***

- 192 estudiantes atendidos por el servicio de Odontología.
- Celebración de la Semana Universitaria, con participación activa de la Asociación de Estudiantes del Recinto.
- Conformación de equipo femenino de fútbol sala.
- Fortalecimiento del servicio y de la proyección a la comunidad de la Clínica Odontológica. Se continuó con el servicio que se proporciona a la Ciudad de los Niños (Aguacaliente, Cartago).
- Mantenimiento del equipo de fútbol.
- Obtención del primer lugar masculino y tercer lugar femenino en la Copa Internacional 2009.
- Participación en los Juegos Universitarios JUNCOS 2009, representando a la Sede del Atlántico.
- Presentación de libro publicado por el estudiante Juan Carlos Olivas.
- Realización del Festival de la Canción.

## Prioridades para 2010

### *Recinto de Guápiles*

- Adquisición de un minilaboratorio (tres computadoras) para atender procesos como inscripción PAA, concurso a carrera primer ingreso, universitarios, becas matrícula, entre otros.
- Concretar la propuesta de mejoras para la estructuración de la Casa de Vida Estudiantil del Recinto de Guápiles y para la adquisición del equipo requerido para brindar un mejor servicio.
- Construcción de espacio físico para recreación, gimnasio o campo en césped artificial.
- Disponer con espacios más adecuados para proporcionar atención a las necesidades de la comunidad estudiantil.
- Gestionar y lograr la ampliación a un TC para la profesional a cargo de la Oficina de Trabajo Social.
- Mejorar la participación y colaboración docente en las actividades de acceso a la población estudiantil, especialmente la de primer ingreso.
- Obtención de un TC para Registro.
- Promover el establecimiento de proyecto de bajo costo, en coordinación con la CCSS u otro ente público de salud, para la atención de embarazo en jóvenes universitarias.
- Remodelación de las Residencias Estudiantiles. La infraestructura actual es de alto riesgo por las condiciones deficitarias en que se encuentra.

### *Recinto de Turrialba*

- Ampliar el servicio de Psicología, mediante intervenciones grupales en problemáticas específicas y adecuadas para el mejoramiento que la intervención que se realiza.
- Aumentar las jornadas para atender recreación, servicio médico, Psicología y beneficios complementarios.
- Continuar con la ejecución del proyecto de liderazgo, como forma abierta y directa de integrar la comunicación con la población estudiantil de todas las carreras.
- Continuar con las gestiones para concretar la remodelación del edificio de la Unidad de Vida Estudiantil, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio de atención a la comunidad estudiantil.
- Dar continuidad y fortalecer el proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludables en el Ámbito Universitario”.
- Dotar de una clínica dental al Recinto de Guápiles.
- Evaluar y sistematizar la experiencia del grupo “Sakui Bãï” e incorporar a sus facilitadores en los convivios y acciones de inducción organizadas para la población estudiantil de primer ingreso.
- Fortalecer el trabajo que se realiza por medio del grupo de Liderazgo Estudiantil.
- Fortalecer las acciones de capacitación dirigidas a la comunidad universitaria.



- Gestionar con las coordinaciones de carrera la disposición de espacios fijos para trabajar con la población estudiantil de primer ingreso y con la que está próxima a graduarse.
- Identificar con adecuada antelación a la población estudiantil procedente de zonas de difícil acceso, para informarle acerca del servicio de reubicación geográfica y que estas personas presenten la correspondiente solicitud a la Comisión Asesora de Becas, para atenderla con la mayor brevedad posible.
- Incorporar a la Oficina de Orientación en la página web de la Sede, con la finalidad de llegar a una población más amplia y con información actualizada.
- Incrementar la participación del Comité de Atención Integral de Residencias Estudiantiles en las labores propias del Programa.
- Intensificar el trabajo de atención individual de casos con la población estudiantil de Residencias.
- Redefinir y replantear las necesidades de aulas en relación con la oferta académica. La apertura de nuevas carreras durante los últimos años acarrea la necesidad de construir más infraestructura de aulas, a la vez que reestructurar la distribución de la capacidad instalada con que se cuenta.
- Remodelación del edificio administrativo.
- Retomar el proyecto “Actualización de Orientadoras y Orientadores del Núcleo de Turrialba y Jiménez”, para fortalecer la comunicación con instancias de orientación de los colegios de la zona de influencia de la Sede.

### ***Recinto de Paraíso***

- Concretar la disposición de un espacio que permita desarrollar una mayor integración entre la comunidad universitaria del Recinto.
- Construcción de las Residencias Estudiantiles y replanteamiento del espacio físico para uso del personal.
- Contar con una persona asistente de Educación Física, para que colabore en la coordinación y programación de las actividades.
- Crear programas de recreación artística y cultural, bajo modalidades alternativas que incorporen énfasis en las perspectivas de la cultura y el arte.
- Fomentar la disposición de la comunidad docente para el diseño de material informativo acerca de las carreras que se imparten en la Sede, para utilizarlo en las ferias vocacionales y en las visitas a los colegios.
- Fortalecer relaciones con las diferentes instituciones educativas del cantón, para organizar y efectuar actividades deportivas y recreativas.
- Nombramiento de un TC en Trabajo Social y aumentar en un ¼ TC la jornada de recreación.
- Realizar estudio sobre la situación del restaurante del recinto, para una toma de decisión basada en las particularidades contextuales.
- Realizar investigaciones que favorezcan la permanencia de la población estudiantil, especialmente en rendimiento académico, deserción y desarrollo personal.

## Sede de Guanacaste

### Actividades principales

- Dos conversatorios sobre sexualidad sana, segura y satisfactoria.
- Dos talleres: “Desarrollo de la inteligencia emocional” y “Aspectos básicos de la intervención en comunidad y utilización de técnicas participativas de educación popular”, en el marco del proyecto “Formación de Estudiantes Líderes de la Sede de Guanacaste”.
- Cinco giras de visita realizadas a 83 colegios de la Región Chorotega y Upala, para una cobertura de 100% y atención a aproximadamente 5.000 estudiantes. Por primera vez se realizó una visita integrada con la UNA.
- Atención a 80% de estudiantes de nuevo ingreso, mediante las sesiones de orientación para estudiantes de Humanidades.
- Atención individual y grupal a la comunidad estudiantil en el servicio de Orientación.
- Coordinación de los estudiaderos, asignándoseles a cada carrera a solicitud misma de la comunidad docente.
- Creación de la Asociación de Estudiantes de Residencias.
- Charla “Liderazgo personal para el éxito”, impartida al personal administrativo y con participación de 35 personas.
- Desarrollo de la campaña “¿Y vos, a qué te enfrentás?”.
- Desarrollo de la campaña “Mmm... Saludable”, en tres etapas: expectativa, lanzamiento y mantenimiento.
- Desarrollo de proceso de sensibilización en la comunidad “Gil Tablada Corea”, en el cantón de La Cruz, en el marco del proyecto “Formación de Estudiantes Líderes de la Sede de Guanacaste”. Se contó con participación de 20 estudiantes.
- Desarrollo del Programa de Orientación Vocacional (COVO).
- Desarrollo del proyecto “Formación de Estudiantes Líderes de la Sede de Guanacaste”.
- Encuentro Interuniversitario 2009, con participación de estudiantes de la UNA y la UCR, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludable en el Ámbito Universitario”, con participación de 61 estudiantes.
- Organización y desarrollo de la Feria Vocacional, con participación de 37 colegios de la zona, todas las carreras de la Sede y cinco carreras de la Sede “Rodrigo Facio”. Se contó con una participación de aproximadamente 1.800 estudiantes.
- Participación de la selección masculina de fútbol sala en los JUNCOS 2009.
- Participación de las selecciones femenina y masculina de fútbol sala en los Pre JUNCOS 2009.
- Participación en Comité Institucional de Gestión del Riesgo.
- Participación en III Festival Interuniversitario de Vida Estudiantil, realizado en el centro académico de la UNED en Santa Cruz, con participación de 600 estudiantes.
- Participación en la Comisión de Evaluación y Orientación Académica de la Sede.
- Pintura, mantenimiento, mejoras y adquisición de mobiliario y equipo diverso para las Residencias Estudiantiles.

- Realización del examen de diagnóstico de matemática y entrega de resultados. Se inscribieron 161 estudiantes.
- Taller “Manejo de emociones y resolución de conflictos en el ámbito laboral”, impartido al personal administrativo y con participación de 20 personas.
- Taller de capacitación “Formulación de proyectos juveniles”, con participación de 20 estudiantes.
- Talleres de Nivelación en Matemática, realizados en enero, febrero, junio y julio, con participación total de 164 estudiantes.

### **Prioridades para 2010**

- Asegurar en un 100% el funcionamiento del Programa de Orientación Vocacional (COVO).
- Asegurar mayor participación de carreras de la Sede “Rodrigo Facio” en la Feria Vocacional.
- Construir una gradería para el gimnasio.
- Contar con una plaza de administrador o administradora del Programa de Residencias, para desarrollar más proyectos y actividades de capacitación dirigidas a esta población estudiantil.
- Disponer de asignación presupuestaria para desarrollar al menos cuatro conversatorios o talleres y un encuentro interuniversitario, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludable en el Ámbito Universitario”.
- Ejecutar proyecto de capacitación a la población estudiantil próxima a graduarse, en temas relacionados con la inserción al mercado laboral.
- Elaborar boletín electrónico en temas de salud, para distribución masiva y que contribuya a fortalecer el *blog* como recurso de vinculación con la comunidad estudiantil.
- Mantener la asignación presupuestaria para continuar ofreciendo los estudiaderos y obtener mayor apoyo de parte de las coordinaciones de carrera y de la comunidad docente.
- Mantener la asignación presupuestaria para realizar al menos tres talleres de nivelación en matemática, en enero de 2010.
- Mejorar la disposición de parte de la comunidad docente de la Sede, para realizar el trabajo que tiene a su cargo la Comisión de Evaluación y Orientación Académica.
- Ofrecer más talleres de capacitación a la población estudiantil de Residencias, de conformidad con las necesidades indicadas por esta población.
- Realizar un Foro de Juventudes, en el marco del proyecto “Construcción de Estilos de Vida Saludable en el Ámbito Universitario”.
- Realizar un diagnóstico tipo perfil de entrada a la población estudiantil de Residencias, para conocer las principales necesidades de capacitación existentes.



### III.5. Infraestructura y Equipo

#### Sede de Limón

##### **Proyectos ejecutados**

Por razones técnicas, en 2008 quedaron dos proyectos pendientes de ejecutar: “Techo para el gimnasio de la Sede de Limón” y “Reparaciones en la soda de la Sede”. Esta situación condujo a solicitar la inclusión de los respectivos recursos en el presupuesto ordinario 1-2009. Una vez recibida la correspondiente comunicación oficial de parte de la OPLAU, se procedió a comunicarla a la OEPI para su ejecución.

En el caso del primer proyecto mencionado, las obras quedaron para realizarse en enero de 2010. Por su parte, el segundo proyecto fue replanteado como “Reade-cuación de la Soda de la Sede de Limón”. En 2009 se elaboró el vale electrónico del proyecto y se puso en trámite ante la Oficina de Suministros (OSUM).

En 2009 fueron ejecutadas dos obras de infraestructura: “Construcción de pasos a cubierta entre los edificios A y B y la soda” (por una suma de ₡38.500.000,00) y “Construcción de un garaje en alero del gimnasio de la Sede” (por ₡13.443.864,00).

Un tercer proyecto de inversión en 2009 consistió en la pintura de los edificios A y B (oficinas y aulas), finalizado en julio y por una suma de ₡8.000.000,00.

En materia de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Sede, en 2009 se llevaron a cabo diversas obras menores, las cuales se realizan mediante el apoyo de la Sección de Mantenimiento, en virtud de que en la Sede se carece de una sección o de un grupo de trabajadores para atender estas tareas.

Las siguientes son las obras de mantenimiento y obras menores ejecutadas:

Proyecto o actividad	Costo (₡)	Estado actual
Acondicionamiento de áreas del comedor del edificio A, reparaciones mobiliario de oficina y aulas.	2.000.000,00	En espera de ofertas para adjudicar.
Construcción de barandas en paso bajo cubierta y en aceras y cambio de verjas en el primer pabellón.	5.400.000,00	Etapa avanzada OSUM.
Construcción batería de servicios sanitarios en Aula Taller.	11.800.000,00	En ejecución.
Remodelación para consultorio odontológico, acondicionamiento oficina Etapa Básica de Música, instalación de pared divisoria en Oficina de Registro.	8.308.000,00	Adjudicado.
Reparación de aleros, cambio de canoas y otras obras.	8.500.000,00	Adjudicado.
Reparaciones eléctricas en gimnasio, camerino de la piscina, instalación eléctrica equipos de aire acondicionado.	3.500.000,00	
Reparaciones en alero de Aula Taller.	350.000,00	Pendiente.
Reparaciones varias en local de la soda.	300.000,00	Concluidas.
<b>Total</b>	<b>40.158.000,00</b>	

### Adquisición de equipo

- Una impresora HP Lasser Jet Color Multifuncional, para la Coordinación de Investigación.
- Una impresora HP Multifuncional, para proyecto CONARE.
- Una impresora multifuncional HP Color, para la Oficina de Administración Financiera.
- 10 computadoras portátiles APPLE MACBOOK, asignadas a la Coordinación de Acción Social.
- 16 computadoras de escritorio DEL OPTIPLEX 740, adquiridas por la Comisión de Equipamiento y ubicadas en las coordinaciones de Vida Estudiantil, Docencia, Acción Social, Administración e Investigación.
- Dos impresoras HP Lasser Color, para proyecto CONARE.
- Dos impresoras multifuncional HP Multifuncional Lasser, para la Coordinación de Docencia y Activos Fijos.
- Tres computadoras de escritorio HP DC 7900, para la Coordinación de Acción Social y dos asignadas a proyecto del CONARE.
- Tres computadoras portátiles HP, asignadas a proyecto del CONARE.
- Tres impresoras Samsung Multifuncional, para la Coordinación de Docencia.

## Sede del Pacífico

En 2009, la Sede del Pacífico contó con un presupuesto operativo ordinario de ₡195.406.960,45.

Además del presupuesto anterior, se contó también con presupuestos de Vínculo Externo, los cuales permitieron la ejecución de todos los proyectos propuestos. Dicho monto ascendió a la suma de ₡223.975.484,13.

También es importante destacar que para 2009, la Oficina de Administración Financiera de la Sede recaudó por concepto de ingresos diarios, la suma de ₡36.961.173,03.

## Proyectos de inversión

Los siguientes son los proyectos de inversión en infraestructura impulsados y desarrollados en la Sede en 2009:

Proyecto o actividad	Costo (₡)	Estado actual
Construcción de módulo para la Etapa Básica de Música.	112.000.000,00	Finaliza marzo 2010.
Construcción de bodega para activos y suministros.		
Módulo para residencia de docentes.		
Construcción laboratorio de Química/Física/Biología.	20.000.000,00	2010.
<b>Total</b>	<b>132.000.000,00</b>	

En relación con los nuevos terrenos de la Sede, la Rectoría envió solicitud de avalúo al Ministerio de Hacienda, sobre la cual se está a la espera de respuesta.

Asimismo, en 2009 la Sede inició proceso para la compra de dos nuevos vehículos, con apoyo de los fondos de regionalización del CONARE y con la finalidad de atender los proyectos que se desarrollan bajo esta modalidad.

## Proyectos de mantenimiento

Proyecto o actividad	Costo (₡)
Construcción de sistema de extracción de agua de subsuelo para el riego de las zonas verdes.	450.000,00
Ubicación de proyectores en todas las aulas (incluye CPU, teclado y proyector de multimedia).	750.000,00
Contrato para mantenimiento de zonas verdes.	2.700.000,00
Remodelación oficinas de Archivo Central, Dirección, Jefatura Administrativa,	850.000,00

Recursos Humanos, Suministros, SEP.	
Reparación totalidad de luminarias externas de la Biblioteca.	300.000,00
Colocación de 4 lámparas tipo hongo en zonas verdes.	380.000,00
Instalación eléctrica para computadoras en la Biblioteca	450.000,00
Instalación eléctrica para computadoras en coordinaciones de Docencia y de Acción Social.	2.200.000,00
Reparación y remodelación total de la Biblioteca (incluye cambio total de cielo raso, puerta entrada principal y pintura externa e interna).	10.775.000,00
Colocación puertas de vidrio área administrativa.	1.800.000,00
Cambio del sistema de aire acondicionado en la Biblioteca	11.800.000,00
Construcción bodega de suministros.	11.800.000,00
Construcción de duchas.	420.000,00
Remodelación casetas de guardas, Área de Conserjería, cubículos de administrativos y construcción de cubículo para Defensoría Estudiantil.	1.250.000,00
Construcción oficina/bodega para choferes.	420.000,00
Instalación centro de carga para oficinas del Colegio Científico, Promotor Deportivo y Psicología.	1.950.000,00
Instalación estructura con luces en el Salón Multiuso.	2.200.000,00
Reparación total malla externa instalaciones de la Sede.	6.400.000,00
Reparación verjas y portones del edificio de Residencias Estudiantiles.	800.000,00
Puertas plegables en 42 aposentos de las Residencias Estudiantiles.	
Construcción verjas para habitaciones de las Residencias Estudiantiles.	800.000,00
Remodelación servicios sanitarios de estudiantes.	3.800.000,00
<b>Total</b>	<b>132.000.000,00</b>

### Adquisición de equipo

- Un Microscopio digital Motic.
- 11 proyectores multimedia Epson.
- Enseres domésticos: cocinas, refrigeradas, televisión y otros.
- Equipamiento de aulas: mobiliario, equipo de cómputo, proyectores.
- Equipo de cómputo: computadoras e impresoras de diferentes marcas y características.
- Equipo de sonido, fotográfico y de video.
- Equipo de soporte técnico para la sección de servicios informáticos.
- Equipo para labores de reparación y mantenimiento de las instalaciones.
- Implementos de comunicación y seguridad para la sección de vigilancia.
- Instrumentos musicales para la Etapa Básica de Música.
- Mobiliario de oficina (archivos, escritorios, sillas, módulos para computadoras y otros).



## **Proyectos para 2010**

- II Etapa del Gimnasio: construcción de techo, gradería y tapia de lado oeste de la cancha de baloncesto.

## **Sede del Atlántico**

### **Proyectos ejecutados**

En 2009, el aprovechamiento presupuestario estuvo organizado en obras de construcción o remodelación de edificios, lo mismo que para trabajos menores coordinados con la Sección de Mantenimiento de la Sede.

Dentro de las obras realizadas con las asignaciones presupuestarias disponibles, en 2009 destacan la remodelación de la Administración, la pintura de los edificios administrativos y la Biblioteca del Recinto de Turrialba; la remodelación de la Sala de Piano y del consultorio odontológico, la instalación de lámparas en el campus del Recinto de Turrialba, mejoras en el área del Módulo Lechero, la construcción del comedor en el Centro de Práctica, entre otras obras.

Las siguientes son las principales acciones desarrolladas en 2009.

- Accesorios y cobertores de batea para los vehículos oficiales.
- Adquisición de dos busetas de 30 pasajeros, una para la Sección de Transportes de la Sede y otra para el Recinto de Paraíso.
- Adquisición de tractor cortador de 21 HP.
- Adquisición de una motoguadaña y una sopladora de hojas.
- Ampliación de la red inalámbrica.
- Arreglo de aleros del sector de aulas y laboratorios.
- Compra de alfombra para el piso del gimnasio.
- Compra de pantallas fijas y escritorios para las aulas actuales.
- Compra de pupitres para las nuevas aulas.
- Compra de sobres, respaldos y asientos para reparar pupitres.
- Construcción caseta de vigilancia en el Recinto de Guápiles.
- Construcción de cubierta de techo para parqueo de bicicletas.
- Construcción de cuneta en el talud de la Administración.
- Construcción de pabellón de cuatro aulas.
- Construcción de paso cubierto en el Museo “Omar Salazar Obando” y pintura interna y externa.
- Construcción de servicios sanitarios de la soda comedor.
- Construcción de servicios sanitarios del Museo “Omar Salazar Obando”.

- Construcción de soda comedor del Recinto de Guápiles.
- Equipo audiovisual y computadoras fijas para instalar en las aulas.
- Equipo de cómputo para los laboratorios de los recintos de Turrialba y Guápiles y para varias oficinas.
- Equipo de radiocomunicación para la Sección de Vigilancia.
- Instalación de lámparas en diferentes puntos del campus en Turrialba.
- Instalación y mantenimiento de nueva central telefónica en el Recinto de Guápiles.
- Mobiliario de oficina para varias unidades.
- Pintura de los Edificios del Gimnasio, Piscinas, Soda Comedor y Cancha Multiuso.
- Pintura edificios de Coordinaciones Generales, Biblioteca, Casa Máquinas.
- Remodelación de aula para convertirla en Laboratorio de Informática de la carrera de Informática Educativa.
- Remodelación de bodega de las parcelas Proyecto Adulto Mayor.
- Remodelación de la II Etapa de Acceso Peatonal y Vehicular del Recinto de Guápiles.
- Remodelación de las piletas para el *lombricompost* en el Módulo Lechero.
- Remodelación del aparto de terneras en el Módulo Lechero.
- Remodelación del Edificio Administrativo.
- Remodelación del Módulo Lechero.
- Remodelación en parqueo oficial para bicicletas y motos.

### **Proyectos para 2010**

- Consolidar el proyecto de la Tienda Universitaria en el Recinto de Turrialba.
- Construir la Unidad de Archivo, con el equipo móvil necesario para mantener el archivo de la Sede.
- Construir varios espacios de bodega para diversos proyectos de acción social.
- Continuar la remodelación de la entrada principal al campus en el Recinto de Turrialba, con ampliación de carriles de acceso, construcción de caseta de seguridad e instalación de agujas de acceso vehicular.
- Desarrollar el convenio con el CUNLimón para la construcción de un pabellón de seis aulas, con su respectiva batería de servicios sanitarios, en el Recinto de Guápiles.
- Desarrollar estudio para recuperar las instalaciones deportivas del Recinto de Turrialba, iniciando con la cancha de fútbol.
- Gestionar recursos para la Biblioteca del Recinto de Guápiles, lo mismo que recursos docentes para fortalecer los recintos de Paraíso y Guápiles.
- Impulsar el proyecto de remodelación de la coordinación de Vida Estudiantil, propiciando mejores condiciones para el desarrollo de las funciones de su personal en apoyo a la comunidad estudiantil.
- Instalación de agujas de acceso vehicular en distintos puntos estratégicos del campus en el Recinto de Turrialba.
- Limpieza de paredes y pintura del sector de aulas y laboratorios.

- Proponer el cambio de una de las busetas, sea la de 15 pasajeros o la 30 pasajeros, que ya superaron su vida útil.
- Remodelación de cubículos de docentes y culminación de la granja de servidores.
- Remodelación de la acera principal del Recinto de Turrialba.
- Remodelar la casa de docentes en el Recinto de Guápiles.
- Revisión y sugerencia de la instalación eléctrica de la Biblioteca y Museo “Omar Salazar Obando”.
- Traslado de agujas existente en el Recinto de Turrialba al Recinto de Guápiles.

## Sede de Occidente

### Proyectos ejecutados

La Coordinación de Administración de la Sede de Occidente, con recursos de presupuesto propio y con apoyo presupuestario de la Vicerrectoría de Administración, en 2009 desarrolló las siguientes acciones:

- Ampliación de bodega para equipo y herramientas de mantenimiento de zonas verdes.
- Colocación de puertas metálicas y verjas en aulas con equipos audiovisuales ubicados en ellas.
- Construcción de caseta de vigilancia en el Recinto de San Ramón.
- Construcción de caseta móvil para el proyecto “Tienda U”.
- Construcción de la Casa Infantil de la Sede de Occidente.
- Construcción de local para el invernadero de la Sección de Biología.
- Gestiones para construir la salida de emergencias de la Biblioteca del Recinto de San Ramón, así como pasillo techado que comunica a la Biblioteca con las instalaciones de la Coordinación de Vida Estudiantil.
- Instalación de mobiliario para atención de la comunidad usuaria en la Biblioteca del Recinto de Tacaes.
- Instalación de pasamanos en gradas, rampas puntos de acceso a edificios, para continuar con las acciones de adecuación de infraestructura en cumplimiento de la Ley N.º 7600.
- Pintura edificio laboratorios de Física y Química y cambio de celosías y verjas.
- Pintura y materiales de construcción para remodelación de espacios en la Reserva Biológica “Alberto Manuel Brenes”.

## Sede de Guanacaste

### Proyectos ejecutados

- Seis bases para A/C en concreto.
- Acondicionamiento de la bodega de reactivos.
- Adquisición de equipo médico para el servicio de salud.

- Adquisición de mobiliario, accesorios y equipo muy diverso: computadoras, equipo de audio y video.
- Cambio de marcos, vidrios, celosías y puertas en diversas oficinas y localizaciones: Dirección, Secretaría, Sala de Sesiones, soda, Laboratorio de Suelos, Física, Informática, Fitopatología, Semillas, Multimedia y en varias aulas.
- Columnas y portones de la entrada principal a las instalaciones de la Sede.
- Compra de aparatos electrodomésticos.
- Compra de instrumentos musicales para la Etapa Básica de Música.
- Confección de cuatro bases de video multimedia para aulas nuevas.
- Horno para muestras del Laboratorio de Suelos.
- Instalación de fuente de agua en el miniauditorio,
- Instalación estructura de fibra óptica y salidas Internet.
- Jaula para pollos en Agronomía.
- Mantenimiento de bodega de suministros.
- Mantenimiento de zonas verdes y canchas de fútbol.
- Mantenimiento del Jardín Infantil.
- Múltiples reparaciones varias: eléctricas, A/C en sala de estudio de la biblioteca, Laboratorio de Química.
- Pintura techo del edificio de Docencia y los cubículos.
- Pinturas en Oficina de Suministros, Psicología, Recursos Humanos, radio, edificios y aulas de laboratorios, soda, Biblioteca, Coordinación de Docencia y cubículos, varias aulas, Secretaría de la Dirección.
- Preparación de terreno para prácticas de la carrera de Agronomía.
- Remodelaciones diversas: cabina de radio, camerino del teatro, oficina de Informática, Docencia, Fitopatología.
- Reparación de paredes y puerta de la biblioteca.

## **Logros**

- Ampliación de la cantidad de extensiones telefónicas.
- Asistencia a cuatro capacitaciones.
- Climatización de los cubículos de docentes, actualmente en proceso.
- Compra de equipo y armas para la Sección de Seguridad.
- Construcción de dos senderos, para bicicletas y para peatones.
- Construcción de caseta en el puesto de la entrada principal a la Sede.
- Construcción de edificio de mantenimiento y suministros.
- Construcción de edificio del Jardín Infantil.
- Contratación de trabajadores temporales para dar apoyo al área de mantenimiento y limpieza.

- Gestiones I etapa para el levantamiento topográfico de las aguas pluviales localizadas en la entrada principal de las instalaciones de la Sede, para desviarlas a la calle.
- Remodelación de mobiliario de la Oficina de Compras.
- Siembra de árboles endémicos, recibidos en donación.
- Unificación de la Red IP con la Sede “Rodrigo Facio”, asignándose 200 líneas más.

### **Prioridades para 2010**

- Arreglo de calle de acceso al edificio administrativo, parqueo oficial e instalaciones deportivas.
- Cambio de transformadores eléctricos de las aulas, Biblioteca y del edificio administrativo.
- Capacitaciones varias al personal administrativo.
- Concluir la II etapa para el levantamiento topográfico de las aguas pluviales ubicadas en la entrada principal a las instalaciones de la Sede.
- Construcción de bodega para almacenamiento de activos en desuso.
- Delimitar el área de vigilancia en el Recinto de Santa Cruz, que por su extensión no puede ser cubierta con la labor de una sola persona.
- Implantación de plan estratégico de desarrollo informático.
- Iniciar proceso de solicitud para una plaza de ½ TC como mínimo, para dar asistencia a la Oficina de Compras y bodega.
- Insertar en el área del parqueo oficial los espacios correspondientes para cumplir con la Ley N.º 7600.
- Mejorar la iluminación del parqueo oficial.
- Pintura y cambio de techo del edificio administrativo.
- Solicitar la recalificación de la plazas de Oficina de Compras, para estar en igualdad en relación con las demás Sedes.