

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL QUE ARTICULE
LAS REFORMAS DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA DESDE 1974

Trabajo final de investigación aplicada sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración Universitaria, para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración Universitaria

SUSTENTANTE
LIZ MARIE ROBLES HERNÁNDEZ

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Costa Rica

2019

Dedicatoria

A Dios y a mis padres,
por estar siempre a mi lado

A Franklin, mi compañero de vida,
por su apoyo incondicional y paciencia
a lo largo de este proceso

A mis hijos Andrés y Daniela,
por apoyarme y ser mi motor
para continuar superándome.

Liz Robles Hernández

Agradecimientos

Al equipo director del Proyecto

MBA Marcela Gil, Mag. Pilar Rojas y Mag. Iván Salas, por su guía, colaboración e invaluable aportes.

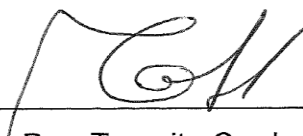
A la Maestría de Administración Universitaria

Mag. Maribel Varela Fallas y Teresita Zúñiga, por sus consejos certeros y el apoyo durante este proceso.

A mis compañeras

Magaly Gutiérrez, Gabriela Blanco, Yendry Hurtado y Laura Morales, por la ayuda desinteresada y motivación diaria.

Este trabajo final de investigación aplicada fue aceptado por la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración Universitaria de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración Universitaria.



Dra. Teresita Cordero Cordero
**Representante del decano
del Sistema de Estudios de Posgrado**



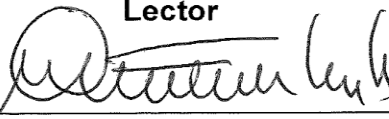
M.Sc. Marcela Gil Calderón
Profesora Guía



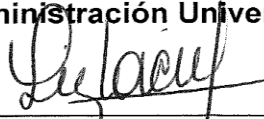
Mag. María del Pilar Rojas
Lectora



M.Sc. Iván Salas Leitón
Lector



M.B.A. Maribell Varela Fallas
**Directora Coordinadora del Programa de Posgrado
en Administración Universitaria**



Liz Marie Robles Hernández
Sustentante

Tabla de contenido

Portada.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos.....	iii
Hoja de Aprobación.....	iv
Resumen.....	viii
Summary.....	ix
Lista de tablas.....	x
Lista de gráficos.....	x
Lista de figuras.....	xi
Lista de acrónimos.....	xii
CAPITULO I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Justificación.....	7
1.3 Delimitación espacial y temporal.....	8
1.3.1 Delimitación espacial.....	8
1.3.2 Delimitación temporal.....	9
1.4 Alcances y limitaciones.....	9
1.4.1 Alcances.....	9
1.4.2 Limitaciones.....	9
1.5 Objetivos.....	10
Objetivo General.....	10
Objetivos específicos.....	10
1.6 Estado de la cuestión.....	11
1.6.1 Ámbito nacional.....	11
1.6.2 Ámbito internacional.....	19
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO.....	24
2.1 Administración universitaria.....	24
2.2 Gestión de información.....	29
2.2.1 Modelo de gestión de información de Rowley.....	29
2.2.2 Modelo de gestión de información de Paéz Urdaneta.....	32
2.2.3 Modelo de gestión de información orientado a procesos de Choo.....	34
2.2.4 Modelo de gestión de información de Ponjuán.....	36
2.3 Gestión de información para la toma de decisiones y las TIC.....	42
2.4 Sistemas de información.....	43

2.4.1 ¿Qué es un sistema de información?	43
2.5 La toma de decisiones basada en un SI	45
2.5.1 Características	46
2.5.2 Establecimiento de requerimientos de información	46
2.5.3 Desarrollo de un SI	50
CAPITULO III. MARCO CONCEPTUAL	51
3.1 Educación superior	51
3.2 Consejo Nacional de Rectores (CONARE)	52
3.3 Instituciones de educación superior en Costa Rica	54
3.3.1 Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC).....	55
3.3.2 Universidad Nacional (UNA)	58
3.3.3 Universidad Estatal a Distancia (UNED)	60
3.3.4 Universidad Técnica Nacional (UTN).....	62
3.4 Universidad de Costa Rica (UCR).....	63
3.5 Normativa de la Universidad de Costa Rica	65
3.6 Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica	67
3.7 Consejo Universitario.....	69
3.7.1 Funciones	71
3.8 Comisiones permanentes	72
3.9. Centro de Información y Servicios Técnicos, CIST.....	76
3.9.1 Secretaría Ejecutiva	77
3.9.2 Unidad de Actas (UA).....	77
3.9.3 Unidad de Comunicación (UC).....	78
3.9.4 Unidad de Información (UI)	78
3.9.5 Unidad de Estudios (UE)	79
CAPITULO IV. MARCO METODOLÓGICO.....	81
4.1 Tipo de investigación	81
4.2 Fuentes de información	81
4.3 Descripción de los instrumentos	82
4.4 Análisis de la información.....	83
4.4.1 Resultados	90
4.5 Análisis de la situación actual	93
4.5.1 Escenario normativo	93
4.5.2 Escenario administrativo	101
4.5.3 Escenario tecnológico	108
CAPITULO V. PROPUESTA	111

CAPITULO VI. Conclusiones y recomendaciones.....	139
6.1 Conclusiones.....	139
6.2 Recomendaciones.....	142
Referencias bibliográficas	144
Artículos y libros	144
Leyes y normativa.....	147
Webgrafía	149
Apéndices.....	154
Anexos.....	¡Error! Marcador no definido.

Resumen

Robles, Liz Marie. (2019). Diseño de un sistema de información gerencial que articule las reformas del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974. Para optar al grado de Maestría Profesional en Administración Universitaria.

Palabras claves: Universidad de Costa Rica, Estatuto Orgánico, Sistemas de Información, Sistema de Información Gerencial, Gestión de Información, Normativa, Modificaciones Estatutarias.

El Estatuto Orgánico (EO) es el cuerpo normativo de más alto rango que regula la estructura, los principios, propósitos y las funciones de la Universidad de Costa Rica.

Desde la creación de esta institución de educación superior, se han aprobado cuatro estatutos orgánicos: 1943, 1952, 1956 y 1974, los cuales han sido modificados en múltiples ocasiones.

En 1974, por acuerdo de la Asamblea Universitaria, se realiza la última reforma integral al EO, y posterior a esto siguen varias modificaciones a su articulado, en los siguientes años: 1976, 1979, 1980, 1984, 1990, 2001 y 2005. En el año 2005 se realiza una nueva edición del EO, la octava, que incluye todas las modificaciones anteriores, desde 1976 hasta 2005; y desde entonces, no ha habido otra edición impresa que recoja las modificaciones aprobadas hasta el presente.

Las modificaciones parciales son tantas, que es imposible seguir variándolo y pretender que de ello resulte un articulado que represente la Constitución Universitaria; también, han hecho del EO actual un estatuto impreciso, confuso y complejo de consultar.

Por lo tanto, este trabajo consiste en diseñar un sistema de información gerencial que recopile la evolución del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974, con sus diversas modificaciones, así como la normativa que se relaciona. Fueron incorporados antecedentes administrativos pertinentes y cualquier otra información que aclare el sentido de la norma, con el objeto de que sirva para desarrollar una labor consultiva y donde la Institución puede ganar uniformidad en su aplicación, agilizando la eficiencia y pertinencia en la toma de decisiones.

Contar con una herramienta tecnológica, servirá de consulta y apoyo a diversas instancias de la Universidad y solventará las necesidades de información sobre aquellos asuntos que se consideren de relevancia institucional.

Summary

Robles, Liz Marie. (2019). Design of a management information system that articulates the reforms of the Organic Statute of the University of Costa Rica since 1974. To opt for the Master's degree in University Administration. UCR.

Keywords: University of Costa Rica, Organic Statute, Information Systems, Management Information System, Information Management, Regulations, Statutory Modifications.

The Organic Statute (EO) is the highest-ranking regulatory body that regulates the structure, principles, purposes and functions of the University of Costa Rica.

Since the creation of this institution of higher education, four Organic Statutes have been approved: 1943, 1952, 1956 and 1974, which have been modified on multiple occasions.

In 1974, by agreement of the University Assembly, the last comprehensive reform of the EO was carried out, and after that several modifications were made to the articles in the following years: 1976, 1979, 1980, 1984, 1990, 2001 and 2005. In the year 2005 a new edition of the EO is made, the eighth, which includes all the previous modifications, from 1976 to 2005, and, since then, there has not been another printed edition that includes the modifications approved up to the present.

There are so many, that it is impossible to continue changing it and to pretend that this results in an article that represents the University Constitution. All these partial modifications have made the current EO, an inaccurate, confusing and complex statute to consult.

Therefore, this work consists of designing a management information system that compiles the evolution of the Organic Statute of the University of Costa Rica since 1974, with its various modifications, as well as the regulations that are related. Incorporating relevant administrative records and any other information clarifies the meaning of the rule, in order to serve to develop a consultative work and where the Institution can gain uniformity in its application, streamlining efficiency and relevance in decision making.

Having a technological tool, will serve as a reference and support to various instances of the University and will solve the information needs on those matters that are considered of institutional relevance.

Lista de tablas

Tabla N.º 1	Aprobación de Estatuto Orgánico
Tabla N.º 2	Ediciones del Estatuto Orgánico
Tabla N.º 3	Comparación de los métodos de entrevista estructurada y no estructurada
Tabla N.º 4	Ejemplo de la Matriz histórica del contenido del EO de 1974 al 2005

Lista de gráficos

Gráfico N.º 1	Dependencias participantes
Gráfico N.º 2	¿Es necesario un SIG para consultar y comparar el EO?
Gráfico N.º 3	Elementos a incluir en un SIG

Lista de figuras

Figura N.º 1	Modelo Ciclo de la Gestión de Información según Butcher y Roelwy
Figura N.º 2	Modelo de gestión de información según Páez Urdaneta
Figura N.º 3	Modelo de Gestión de Información según Choo
Figura N.º 4	Modelo de Gestión de Información según Ponjuán
Figura N.º 5	Estructura del EO
Figura N.º 6	Organización del CIST
Figura N.º 7	Ediciones del Estatuto Orgánico
Figura N.º 8	Ejemplo de la Matriz histórica de la estructura del EO de 1974 al 2005
Figura N.º 9	Ejemplo de la Concordancia de la normativa general de la UCR
Figura N.º 10	Diagrama del artículo 236 del Estatuto Orgánico

Lista de acrónimos

ACR	Asamblea Colegiada Representativa
AU	Asamblea Universitaria
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CGPJ	Consejo General del Poder Judicial
CIST	Centro de Información y Servicios Técnicos
CONASSIF	Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero
CU	Consejo Universitario
CUNA	Colegio Universitario de Alajuela
EO	Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica
LOPJ	Ley Orgánica del Poder Judicial
OCU	Oficina de Contraloría Universitaria de la Universidad de Costa Rica
OJ	Oficina Jurídica de la Universidad de Costa Rica

RS	Responsabilidad Social
SCIJ	Sistema Costarricense de Información Jurídica
SI	Sistema de Información
SIBDI	Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información
SIESUE	Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal
SIG	Sistema de Información Gerencial
TEC	Tecnológico de Costa Rica
TIC	Tecnologías de Información y Comunicación
UCR	Universidad de Costa Rica
UI	Unidad de Información
UNA	Universidad Nacional
UNED	Universidad Estatal a Distancia
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
UPS	Fuente de poder ininterrumpible (por sus siglas en inglés)
UTN	Universidad Técnica Nacional

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN

1.1 Introducción

La Universidad de Costa Rica es una institución de educación superior y cultura, autónoma constitucionalmente y democrática, constituida por una comunidad de profesores, estudiantes y funcionarios administrativos; dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento (Estatuto Orgánico, 2005, pág. 6).

Durante sus 79 años de existencia, la Universidad de Costa Rica (UCR) ha logrado una estructura organizativa consolidada y ha mantenido un funcionamiento apegado al marco jurídico que la rige, el cual es un reflejo de los cambios que continuamente afectan la realidad universitaria.

El Estatuto Orgánico es el cuerpo normativo de más alto rango que regula la estructura, principios, propósitos y funciones.

Para comprender la actividad, tanto académica como investigativa, razón de ser de la Institución, es obligatoria una lectura comprensiva del EO, incluidas las modificaciones y cambios que ha sufrido a través de los años.

Desde la creación de la Universidad de Costa Rica, se han aprobado cuatro estatutos orgánicos: 1943, 1952, 1956 y 1974, los cuales han sido modificados en múltiples ocasiones.

En la siguiente tabla, se pueden observar las sesiones del Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria en las que se acuerda aprobar cada uno de ellos. Incluye, la Ley Orgánica de la Universidad.

Tabla N.º 1
Aprobación del Estatuto Orgánico

FECHA	ENTE	SESIÓN	NOMBRE
1940	<u>Congreso</u> <u>Constitucional</u>	Decreto 362 Fecha: 26 de agosto de 1940	Ley Orgánica (Ley de Creación) (1er. E.O.)
1943	Consejo Universitario	Sesión extraordinaria Fecha: 25 de agosto de 1943	Estatuto General de la Universidad de Costa Rica (2do. E.O.)
1952	Asamblea Universitaria	Asamblea Universitaria: Sin número Fechas: 19 de enero de 1952 22 de marzo de 1952 15 de mayo de 1952	Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica (reforma integral)
1956	Asamblea Universitaria	Asamblea Universitaria N.º 34 Fecha: 5 de mayo de 1956	Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica (reforma integral)
1974	Asamblea Universitaria ¹	Asamblea Universitaria N.º 74 Fechas: 23 de junio de 1972 24 de junio de 1972 1º de julio de 1972 Asamblea Universitaria N.º 75	Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica (reforma integral producto del III Congreso Universitario)

¹ En la sesión N.º 86, del 1 de setiembre de 1976, de la Asamblea Universitaria, y la sesión N.º 2311 artículo 12, del 10 de setiembre de 1976, del Consejo Universitario, se modifica el artículo 12 del E.O., constituyéndose dos órganos de acción: la Asamblea Plebiscitaria y la Asamblea Colegiada Representativa. Publicado en Gaceta Oficial del 29 de octubre de 1976.


FECHA	ENTE	SESIÓN	NOMBRE
		Fecha: 11 de agosto de 1972 Asamblea Universitaria N.º 77 Fechas: 27 de noviembre de 1972 29 de noviembre de 1972 06 de diciembre de 1972	

Fuente: Unidad de Información, CU, UCR.

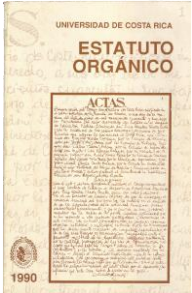

En 1974, por acuerdo de la Asamblea Universitaria, se realiza la última reforma integral al EO; posterior a esto siguen varias modificaciones al articulado en los siguientes años: 1976, 1979, 1980, 1984, 1990, 2001 y 2005.

Las ediciones se pueden apreciar en la siguiente tabla:


Tabla N.º 2
Ediciones del Estatuto Orgánico

AÑO DE EDICIÓN	EDICIONES	OBSERVACIONES
1974		Publicado en el alcance N.º 52 a La Gaceta Oficial del 22 de marzo de 1974. PRIMERA EDICIÓN, Oficina de Publicaciones, Serie Misceláneas N.º 157, marzo 1974.

AÑO DE EDICIÓN	EDICIONES	OBSERVACIONES
1976		<p>SEGUNDA EDICIÓN</p> <p>Modificaciones, sesión 2271-02, del 30 abril 1976.</p> <p>-Se publica en julio de 1976, 1500 ejemplares.</p>
1979		<p>TERCERA EDICIÓN, elementos nuevos:</p> <p>Índice analítico (Lic. Eduardo Fournier García, representante de Sedes Regionales).</p> <p>Listado de artículos modificados a partir de la edición anterior, con la referencia de la sesión en que se aprobaron. 2000 ejemplares</p>
1980		<p>CUARTA EDICIÓN</p> <p>Tiraje de 2000 ejemplares para IV Congreso Universitario.</p> <p>Revisada por la Srta. Georgina Coto Croceri, secretaria administrativa del IV Congreso Universitario.</p> <p>Varía el tamaño de la edición; no hay cambios con respecto a la tercera edición.</p> <p>Publicada en abril 1980.</p>
1984		<p>QUINTA EDICIÓN</p> <p>Incluye reformas de 1976 a 1983. Se le adiciona listado de modificaciones. Incluye número de Asamblea Colegiada Representativa. Conserva índice temático y analítico. Publicado en abril 1984, 2000 ejemplares.</p>

AÑO DE EDICIÓN	EDICIONES	OBSERVACIONES
1990		<p>SEXTA EDICIÓN (febrero 1990)</p> <p>Impresión para celebrar el 50 aniversario de la UCR (Oficina de Publicaciones UCR).</p> <p>Portada incluye foto de primera página de sesión N.º 1 del CU (7-01-41).</p> <p>Índice temático auxiliar.</p> <p>Índice del Gobierno de la UCR (elaborado por la OJ y el CIST).</p> <p>Incluye reformas aprobadas a partir de 1984 hasta 24 marzo 1988; adiciona otros datos (número de Gaceta Oficial, número y fecha A.C.R.).</p> <p>Contiene artículos del EO interpretados por el CU.</p> <p>500 ejemplares.</p>
2001		<p>SÉTIMA EDICIÓN (enero 2001)</p> <p>A cargo del Centro de Información y Servicios Técnicos, CIST.</p> <p>Edición gráfica, Unidad de Comunicación².</p> <p>Impresión en Litografía e imprenta LIL S.A.</p> <p>En esta edición se incluyen las interpretaciones y modificaciones a partir de la 6 ed; al pie de página.</p>

² Es la unidad encargada de apoyar y asesorar al Consejo Universitario en el campo de la comunicación y las relaciones públicas, mediante la divulgación de su quehacer y la organización de actividades protocolarias.

AÑO DE EDICIÓN	EDICIONES	OBSERVACIONES
2005		<p>OCTAVA EDICIÓN</p> <p>A cargo del Centro de Información y Servicios Técnicos, CIST.</p> <p>Unidad de Comunicación y Unidad de Información.</p> <p>Impreso por EDITORAMA S.A.</p> <p>Setiembre 2005.</p>

Fuente: Unidad de Información, CU, UCR.

En el año 2005, se realiza una nueva edición del EO, la octava, que incluye todas las modificaciones anteriores, desde 1976 hasta 2005; desde entonces, no ha habido otra edición impresa que recoja las modificaciones aprobadas hasta el presente. Son tantas, que es imposible seguir variándolo y pretender que de ello resulte un articulado que represente la Constitución Universitaria.

Todas estas modificaciones parciales han hecho del EO actual un estatuto impreciso, confuso y complejo de consultar. De modo que, urge incorporar mecanismos tecnológicos que faciliten el análisis, la investigación y la toma de decisiones de la Administración Superior, concentrando y comparando, en un solo instrumento, todas las modificaciones aprobadas desde 1974. Esto por cuanto, producto del Tercer Congreso Universitario, llevado a cabo en 1973, es transformada significativamente la estructura y el gobierno de la UCR.

1.2 Justificación

En 2013, se presenta una propuesta de reforma integral al *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

En la sesión del Consejo Universitario de la UCR, N.º 5786, artículo 4, del 13 de febrero de 2014, con oficio PD-13-12-090, el señor director de ese momento, M.Sc. Eliécer Ureña Prado, presentó la solicitud para que la Rectoría remitiera a la Asamblea Colegiada Representativa la propuesta de reforma integral al EO, posterior a la realización del VII Congreso Universitario; sin embargo, es sabido que no son cambios sencillos ni expeditos, ya que se pueden requerir de varios años para que se apruebe una reforma tan trascendental para la vida universitaria.

La propuesta de un nuevo estatuto es sumamente compleja y extensa, en la que se propone una serie de cambios, sobre los cuales es necesario realizar un proceso de diálogo con los distintos sectores de la comunidad universitaria. Ante esto, pueden ser muchos los escenarios: aplicar el artículo 236 del EO, analizar el EO artículo por artículo, devolver el proyecto de reforma integral al Consejo Universitario y hasta solicitar su archivo; como ocurrió el miércoles 5 de setiembre de 2018, cuando se convocó la sesión N.º 144 de la Asamblea Colegiada Representativa (ACR)³.

Aún, habiéndose archivado esta propuesta, el EO sigue modificándose según las iniciativas existentes en la comunidad universitaria. De ahí, la importancia de proponer la incorporación de mecanismos tecnológicos, como el diseño de un sistema de información gerencial, que recopile la evolución del EO desde 1974, con todas las modificaciones hechas a cada uno de los artículos. Esta propuesta

³ Se conoce la propuesta de Reforma Integral del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica elaborada, por una comisión especial conformada por: Dr. Hugo Alfonso Muñoz Quesada, M.Sc. Marta Bustamante Mora, Dr. Édgar Gutiérrez Espeleta, Dr. Primo Luis Chavarría Córdoba, Dr. Jorge Murillo Medrano, Dr. Manuel Triana Ortiz, Dr. José Ángel Vargas Vargas, M.Sc. Daniel Briceño Lobo y Dr. Rafael González Ballar.

surge como una necesidad de la Administración Superior de la UCR, órganos de decisión política, ejecutiva y de gestión institucional, a consultas puntuales para el análisis, investigación y aplicación de la normativa para la toma de decisiones.

Contar con una herramienta tecnológica servirá de consulta y apoyo a diversas instancias de la Universidad y solventará las necesidades de información sobre aquellos asuntos que se consideren de relevancia institucional en un momento dado, de la historia de la Universidad. Constituyendo así, un esfuerzo de gran alcance, donde mediante medios tecnológicos, se recopile el EO con sus diversas modificaciones, así como la normativa promulgada, vigente y actualizada; se incorporan antecedentes administrativos pertinentes y cualquier otra información que aclare el sentido de la norma, con el objeto de que sirva para desarrollar una labor consultiva y de esta manera la Institución puede ganar uniformidad con su aplicación; agiliza procesos y se mejora la pertinencia en la toma de decisiones.

1.3 Delimitación espacial y temporal

1.3.1 Delimitación espacial

La investigación se delimita en Costa Rica, específicamente en la Universidad de Costa Rica, su dimensión organizacional se refleja en su Estatuto Orgánico, pero no existe un sistema de información que logre reunir, documentar y facilitar el acceso a esa información universitaria, donde queden plasmados los cambios históricos producto de las acciones de la Administración Superior y del Consejo Universitario.

1.3.2 Delimitación temporal

Esta investigación toma como año de partida 1974 hasta la actualidad.

Se considera este periodo de tiempo, debido a que en 1974, por acuerdo de la Asamblea Universitaria N.º 74, se realiza la última reforma integral al EO, y hasta la fecha se continúa modificando el articulado. Además, se toma en cuenta que a partir del Tercer Congreso Universitario, llevado a cabo en 1973, se transforma significativamente la estructura y gobierno de la UCR.

1.4 Alcances y limitaciones

1.4.1 Alcances

El alcance de esta investigación abarca la Universidad de Costa Rica; sin embargo, podría ser de aplicación en las demás instituciones de educación superior; por ejemplo, las universidades que conforman el CONARE, con lo que lograrían un sistema de información robusto y armónico en los textos normativos.

1.4.2 Limitaciones

La principal limitación es que no existe información disponible, sobre sistemas de información desarrollados, en la legislación de la educación superior, lo que dificulta conocer las experiencias y el estado actual sobre la ejecución e implementación de otros sistemas.

1.5 Objetivos

Objetivo General

Diseñar un sistema de información gerencial que recopile la evolución del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974.

Objetivos específicos

- Identificar el contexto normativo y administrativo en el que se desarrolla la organización y las funciones de la Universidad de Costa Rica.
- Analizar las diferentes ediciones y modificaciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974.
- Identificar y concordar la normativa interna de la Universidad de Costa Rica, que se menciona en el mismo Estatuto Orgánico.
- Realizar el levantamiento de requisitos necesario para el diseño de la herramienta.
- Proponer la estructura de un sistema de información que apoye el proceso de toma de decisiones y que permita visualizar la evolución histórica del articulado del Estatuto Orgánico.

1.6 Estado de la cuestión

En este apartado se analiza la literatura relacionada con la acción académica de la Universidad de Costa Rica y su ordenamiento jurídico, así como sistemas de información gerenciales aplicados a instituciones como es el *sistema costarricense de información jurídica (SCIJ)*, además normas y leyes que se encuentran concordadas, cuya importancia radica en el acceso a una norma más clara y de fácil comprensión.

La primera sección se refiere al ámbito nacional y una segunda sección describe la literatura consultada en el ámbito internacional.

1.6.1 Ámbito nacional

La Universidad de Costa Rica es creada después del cierre de la Universidad de Santo Tomás; con ello se inició una etapa de evolución de la educación superior; consignada en un año de una década en los que se vivieron acontecimientos importantes para la definición de las principales líneas de desarrollo del país.

La Universidad fue fundada bajo la influencia de algunas de las premisas del pensamiento generado por el famoso movimiento de la *Reforma de Córdoba* (1918), el cual tuvo una importante repercusión en toda América Latina.

Muchas acciones dieron a la Universidad su estructura orgánica y material inicial, las cuales se basan, se mantienen hasta la fecha, en instrumentos normativos que rigen los asuntos internos de la Institución.

Para las instituciones de educación superior, las disposiciones estatutarias son la máxima jerarquía normativa en el ordenamiento jurídico universitario.

Según la Ing. Lilliana Ocampo F.:

Los estatutos establecen la base legal y definen la misión de los establecimientos de educación superior. También estipulan las reglas que rigen sus relaciones con el estado, o con los patrocinadores privados, y pueden asimismo especificar algunas normas de funcionamiento interno. De esta manera, definen la misión de la institución y dan tónica para la totalidad de sus restantes actividades. Un importante instrumento para fomentar el buen ejercicio del poder interno está constituido por los manuales institucionales de que dispongan tanto los docentes como los estudiantes (Boletín Oficina de la Contraloría Universitaria, 2002, pág. 6).

Por tanto, se puede indicar que los estatutos son instrumentos normativos por medio de los cuales se regula la forma de actuar de las instituciones y se deben redactar de forma clara, a fin de eliminar la confusión y promover la consistencia en el proceder de la organización, para lograr sus metas.

Por ejemplo, la propuesta *Proyecto de Reforma Integral al Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* (2001) parte de la intención de ofrecer un nuevo marco jurídico que desarrolle de manera íntegra, lo dispuesto en el art. 84 de la Constitución Política y el art. 4 de la Ley Orgánica de la Universidad de Costa Rica, que confieren un régimen de autonomía plena a esta institución, de acuerdo con los principios y preceptos básicos del Derecho Público y la técnica legislativa que contribuya a un mejoramiento de la estructura, contenido y redacción de la normativa vigente.

Esa propuesta analiza el EO actual como instrumento normativo y evidencia vicios, tales como: imprecisión, confusión, falta de claridad e inseguridad jurídica, como resultado de las múltiples modificaciones realizadas.

La propuesta la llevaron a cabo veintisiete estudiantes. En la primera etapa dividieron el estudio del cuerpo normativo en siete grupos; posteriormente, recabaron toda la normativa universitaria relacionada con los temas asignados; asimismo, determinaron deficiencias; incongruencias entre la normativa y la realidad operativa de la institución.

Cada grupo aportó una propuesta al capítulo asignado del Estatuto y, por último, se elaboró una ponencia, conforme a los parámetros establecidos por la Comisión del Sexto Congreso Universitario, a efecto de someter a conocimiento y discusión de dicho Congreso, los proyectos de EO y los reglamentos correspondientes.

El proyecto es el resultado de la conjunción de una serie de conocimientos multidisciplinarios: jurídicos, económicos, lingüísticos, administrativos, sociológicos, históricos, entre otros, los cuales son necesarios para poner a disposición de la comunidad universitaria un conjunto armónico de textos normativos, los que, en definitiva, constituyen un aporte de la Maestría Profesional en Derecho Público.

Entre los resultados de ese estudio, se llega a la conclusión de que, dada la complejidad de la estructura institucional de la UCR, la cual se manifiesta en una multiplicidad de trámites, procedimientos, funciones, competencias y órganos; esta se torna rígida, burocrática y anquilosada, contraponiéndose a los principios fundamentales que deben regir el actuar universitario. Sin embargo, una opción para mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión es por medio de las TIC, las cuales han revolucionado la manera en que las empresas pueden operar, comunicarse y planear.

El gestionar adecuadamente la información permite a las organizaciones elevar sus resultados de desempeño y calidad, potenciando la integración entre personas, proyectos y funciones (Ponjuán, G., 2004, pág. 167). Este es el caso de varios proyectos de sistemas de información gerencial que buscan mejorar y

facilitar las funciones en las organizaciones, como el Sistema Costarricense de Información Jurídica, el cual forma parte del proyecto de Informática Jurídica del Programa de Modernización de la Administración de Justicia, desarrollado por medio del contrato de préstamo 859/OC-CR entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de la República de Costa Rica.

Este sistema contiene la legislación promulgada desde el año 1821 (leyes, decretos ejecutivos, convenios internacionales, reglamentos y demás normas de aplicación general) y se puede consultar la información normativa y jurisprudencial en forma integrada. Asimismo, incluye la jurisprudencia de tribunales, salas de Casación, Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia y la jurisprudencia administrativa de la Procuraduría General de la República y del Ministerio de Hacienda.

En el sitio web, se mantienen, las concordancias a las normas, aportando con esto una herramienta clave para la toma de decisiones sobre las leyes costarricenses.

Para desarrollar esta herramienta se analizó la normativa y se realizó una depuración en cada materia, de acuerdo con el criterio objetivo de expertos. Igualmente, en el Sistema se integran el texto completo, la ficha de la norma, las concordancias artículo por artículo, descriptores, jurisprudencia relacionada y de Hacienda.

Otro caso consultado fue el *Modelo digital para la compra de recursos de información bibliográfica en el Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información, SIBDI de la Universidad de Costa Rica* (2010), investigación realizada por Alexandra Arias Vindas y otros. Esta investigación desarrolla un modelo digital que contiene, de forma integral, el proceso de compra que lleva a cabo la Unidad de Selección y Adquisiciones, en su calidad de Unidad de Compras Especializada, e integra la descripción de los procedimientos, las normativas nacional e institucional que los sustenta.

Para desarrollar este modelo consultaron diversas fuentes de información. Inicialmente, elaboraron un documento escrito en el que se identificaron los principales elementos que intervienen en el proceso de compra y sus componentes. Este documento escrito constituyó el referente teórico y la base fundamental, tanto para el proceso de selección y recopilación del ordenamiento jurídico relativo a la contratación administrativa.

Además, realizaron una concordancia de los procedimientos de compra descritos con el marco legal correspondiente, con lo que se logra, posteriormente, consolidar un modelo digital para la compra.

Esta valiosa herramienta tiene como propósito brindar un instrumento de apoyo a la gestión que realizan muchos funcionarios en la Universidad, de manera que oriente en los procesos, sin apartarse del marco legal respectivo.

El Diseño e implementación de un sistema de información geográfica, para la gestión de información del catastro municipal del cantón de Santa Ana, mediante uso de SIG Libre, de Ovarés Sánchez (2013), es otro documento que desarrolla una propuesta metodológica para implementar un SIG; para ello, se llevó a cabo una investigación de la situación del Catastro Municipal, para obtener una visión general de como se administra y actualiza la información catastral. Con lo anterior se obtuvo un panorama de las debilidades y fortalezas presentes en el departamento de Catastro.

Posteriormente, establecieron la definición de una serie de pautas y recomendaciones por seguir para la implementación, la distribución y el uso del SIG a nivel institucional. La propuesta se justificó al pensar en modernizar la forma de administrar, consultar y actualizar la información catastral y registral de un cantón en crecimiento.

En el documento *Diseño del sistema de información gerencial para el seguimiento académico del estudiante de la Universidad Nacional*, de Méndez Alvarado (2001), la propuesta buscaba elaborar un SIG que permitiera llenar las necesidades existentes en ese momento, para la toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias, y proponer un diseño para el seguimiento académico del estudiante de la Universidad Nacional. El modelo ofreció las bases para que los especialistas en el campo pudieran implementarlo.

El procedimiento para el desarrollo del proyecto se dispuso en tres etapas:

- Necesidades de información de los directivos de la administración universitaria.
- Sistematización de la información existente en el Departamento de Registro.
- Diseño del SIG para el seguimiento del estudiante de la UNA, junto con las variables e indicadores del sistema; asimismo, definir los procesos y salidas que generarán información para los usuarios del SIG de la UNA.

En el caso de la *Propuesta de mejora de un modelo al Sistema de Información como apoyo a la toma de decisiones. Caso: Compañía Ferretera S.A.*, de Araya Guzmán, C [et...al] (2001), este tenía como finalidad proponer un modelo de mejora al sistema de información como apoyo a la toma de decisiones para la compañía especializada en maderas y materiales de construcción, ya que el proceso de toma de decisiones operativas y estratégicas se limitó, por la poca flexibilidad de los sistemas computarizados, a emisión de reportes para una toma de decisiones en forma adecuada y oportuna.

Para el desarrollo del trabajo, se realizó un análisis general de los sistemas de información internos de la empresa, con el fin de identificar y evaluar las debilidades y riesgos que se presentaron; y con base en eso, recomendaron

medidas a la administración en procura de una mejor utilización del sistema de información para facilitar la toma de decisiones.

La Propuesta de una base de datos para el diseño de un sistema de información administrativa para el Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, de Durán Páez, D. [et...al] (1996), se desarrolló con el fin de que se contara con información oportuna, adecuada y de fácil acceso, por medio de la automatización para ofrecer facilidades en la gestión administrativa del colegio.

Mediante un diagnóstico lograron determinar las necesidades de información que tenía el colegio y establecer las prioridades y requerimientos, de acuerdo con las características de la institución. Entre las etapas desarrolladas para el diseño del sistema de información se mencionan:

- Diseño conceptual
- Documentación del diseño
- Diagrama de flujo
- Diseño detallado del sistema de información
- Administración de proyectos en el diseño
- Definición de subsistemas
- Descripción de los subsistemas
- Descripción de necesidades de información
- Especificaciones del sistema computacional
- Desarrollo del sistema de la base de datos
- Organización del sistema de información administrativa y administración de los recursos de información
- Implementación del diseño del sistema de información

Por otra parte, algunos autores han asumido un rol activo en la compilación, la indexación y la codificación del ordenamiento jurídico, generando una publicación

periódica y actualizada, en papel o en una página *web*, lo que permite una lectura ordenada y correcta de la normativa.

En cuanto a sistemas de información que han sido un soporte fundamental en el proceso de sistematizar, concordar y actualizar información, cuando se da una dispersión normativa a escala de países o de instituciones, porque, muchas veces, no existe esa organización sistemática y coherente, se pueden mencionar los siguientes:

La tesis titulada *Código de la Niñez y la Adolescencia, comentado y concordado*, por Montero Soto (1998), en la que se realiza un trabajo arduo de investigación, análisis y comparación del Código de la Niñez con la Convención de los derechos del niño y la Convención de las Naciones Unidas de los derechos del niño. Cada uno de los capítulos de la Ley 7739 fue analizado, comentado y concordado, por lo que resulta importante el trabajo previo que se realizó para llevar a cabo el proyecto.

El Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad, concordado y comentado con jurisprudencia, a cargo de Carlos Brizuela Madrigal (2010), se realiza con el fin de contribuir con la legislación que informa al movimiento comunal costarricense y servir como instrumento esencial para la constitución y funcionamiento de las organizaciones de desarrollo comunal, en particular por la abundante y reciente jurisprudencia administrativa y judicial vertida por medio de dictámenes de la Procuraduría General de la República, de la Contraloría General de la República, del Tribunal Supremo de Elecciones y la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, así como dictámenes y resoluciones que, en su mayoría, son de carácter vinculante para la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad y para el movimiento comunal; además del surgimiento de una nueva legislación, como: la Ley de Notificaciones y el Código Procesal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, entre otros.

La Ley de Protección al Trabajador (2016) es otra ley anotada y concordada con varias leyes, reglamentos emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), resoluciones del Poder Judicial, dictámenes de la Procuraduría General de la República y documentos de la Superintendencia de Pensiones (resoluciones, acuerdos y dictámenes de la División Jurídica de dicha entidad), para que contribuya a la comprensión y mejor aplicación de la normativa.

1.6.2 Ámbito internacional

A escala internacional, también existen documentos normativos que procuran ordenar, concordar y sistematizar información de mayor aplicación para la toma de decisiones; por ejemplo, el proyecto de investigación de Irma Orozco, titulado *El Estatuto de Roma, el tribunal penal internacional como mecanismo legal para prevenir y sancionar crímenes de guerra (2004)*.

Como objeto de estudio abordó el delito de crímenes de guerra; para su disertación analizaron los cuatro tribunales, con el fin de compararlo con el actual, que es determinante en el Sistema Internacional. Se desarrolló en cuatro capítulos y el número cuatro contiene el proceso de adhesión de Guatemala al Estatuto de Roma, así como un análisis comparativo, cuya importancia recae en concordar los puntos esenciales del Estatuto con el ordenamiento jurídico guatemalteco.

A su vez, la Ley Orgánica del Poder Judicial y Estatutos Orgánicos, 30 ed., de España (2014), recoge, debidamente anotados, concordados y acompañados de un detallado índice analítico, los textos puestos al día de las siguientes disposiciones: Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ), actualizada conforme a las modificaciones introducidas por las leyes orgánicas 1 y 4/2013 y 1 y 4/2014.

También, se anotaron y concordaron la LOPJ y otras normas con todos los reglamentos e instrucciones del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ), así como nuevos estatutos de diversas instancias jurídicas del país. Fueron resumidas

y analizadas diversas normas y estatutos que aportan al Consejo del Poder Judicial una norma completamente actualizada y concordada con otros reglamentos.

Por su parte, Rogel Vide, Carlos (2008), desarrolla el *Código Civil concordado con la legislación de las comunidades autónomas de Andalucía, Asturias, Canarias, Cantabria, Castilla-La Mancha, Castilla-León, Ceuta y Melilla, Extremadura, La Rioja, Madrid, Murcia y Valencia*, con el fin de que dicha legislación tenga un mejor entendimiento y enriquecimiento de la norma, sobre la base de una interpretación sistemática de las primeras mediante las segundas, entendiendo que ambas normas forman parte del mismo ordenamiento jurídico español.

El trabajo consistió en describir un conjunto armónico y sistemático de normas vigentes, en un lugar y en un momento determinados, procedentes de distintas fuentes, inspiradas en diversos principios e interpretados de una cierta manera por la doctrina y la jurisprudencia. Los artículos del Código Civil fueron concordados con los de la legislación civil de cada comunidad autónoma, relacionada de un modo u otro. En ocasiones, las leyes especiales de cada comunidad se citan y se traen a colación. Si hay pendiente algún recurso de inconstitucionalidad, se dice también.

Cuando un solo artículo del Código tiene concordancias con varias normas de diversas comunidades, se colocaron los concordados unos después de los otros. Si las concordancias no eran posibles con artículos concretos, se hicieron con capítulos o, incluso, con títulos del Código Civil. Este trabajo permitió que las diversas normas se relacionaran y vincularan entre sí.

La Oficina Nacional del Servicio Civil desarrolló, en el 2009, el proyecto *Texto ordenado de normas sobre funcionarios públicos, anotado y concordado*; el cual fue estructurado en libros, títulos, capítulos, secciones y artículos, y se efectuó una tarea de ordenación, sistematización y actualización de la normativa vigente en la

materia, tomando en cuenta, además, que la ley madre es el Estatuto del Funcionario, aprobado por el Decreto-Ley N.º 10.388, del 13 de febrero de 1943, modificado y complementado por diversas leyes posteriores.

Según la metodología de trabajo empleada, se hace constar, al pie de cada artículo, la fuente respectiva y el tipo de texto de que trata; asimismo, fue clasificado en función de las siguientes categorías:

- *Texto ajustado*: cuando se ha introducido un cambio de redacción, aún si constituye una simple actualización de las denominaciones.
- *Texto integrado*: cuando el texto se ha nutrido de más de una fuente.
- *Texto parcial*: cuando tiene por fuente una parte de un artículo.
- *Texto nuevo*: cuando el texto constituye una creación basada en la normativa vigente, pero que no se extrae directamente de ella.
- *Remisión*: cuando se complementa el panorama normativo, remitiendo a otro sector del *texto ordenado*, también regulatorio del tema específico.

Este proyecto sistematiza las normas legales y reglamentarias en materia de funcionarios públicos, constituyéndose en un verdadero código de la función pública.

De igual manera, la Ley N.º 1098. Código de la Infancia y la Adolescencia. Comentada y concordada (2006) permite al lector un acercamiento con los cambios introducidos a la legislación de familia por la Ley N.º 1098, de 2006. En este libro se analizan dudas manifestadas al equipo asesor de la Universidad Externado de Colombia ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, por parte de funcionarios de esta institución, tales como: defensores y comisarios de familia. Se plantea una solución normativa para cada uno de los temas. Del mismo modo, se encuentra una actualización de la Ley N.º 1098, de 2006 desde la perspectiva jurisprudencial y normativa, y se indican todas las modificaciones que ha tenido la ley.

En el caso de la Contraloría General de la República de Chile, por medio del Estatuto Administrativo, interpretado, concordado y comentado (2008), se recopila, ordena, sistematiza y comenta la jurisprudencia administrativa de mayor aplicación y significado doctrinal, que emana de los dictámenes de la Contraloría General de la República, en el cumplimiento de la facultad que le asiste de interpretar el Estatuto Administrativo aprobado por la Ley N.º 18.834.

La metodología que siguieron consistió en seleccionar entre los numerosos dictámenes emitidos en relación con cada precepto del Estatuto Administrativo, aquellos que determinaban, de manera amplia y general, el sentido y el alcance del texto, así como los que fueron suficientemente representativos de situaciones de ordinaria ocurrencia; por lo tanto, se extrajo la información, se sistematizó y comentó la doctrina.

También, se incorporó jurisprudencia que tuvo su origen en el anterior Estatuto Administrativo. Debido a la gran regulación normativa que experimentó el Derecho Público chileno, se incluyeron también las concordancias normativas más relevantes y los comentarios preferentemente de naturaleza doctrinal en cada una de las disposiciones; además, se informó acerca de los proyectos de ley en trámite que modifican la Ley N.º 18.834.

La necesidad de elaborar un nuevo texto actualizado nace de las diversas modificaciones que se han introducido a la Ley N.º 18.834, posterior al 2002, con el fin de ir creando una jurisprudencia administrativa racional y dinámica.

Cada uno de esos documentos evidencia que una adecuada gestión de la información en las organizaciones, con apoyo de herramientas tecnológicas, contribuye a obtener acceso a información veraz y eficiente, con seguridad jurídica y uniformidad de la norma, evitando situaciones de riesgo para la toma de decisiones institucional. Se parte de la premisa que una correcta interpretación de la norma consigue una correcta aplicación.

Esto es relevante, ya que el quehacer de las organizaciones debe estar claro y congruente con su naturaleza jurídica, sus potestades y limitaciones, su visión, misión y objetivos, de tal manera que puedan funcionar como organizaciones modernas, ágiles, planificadas, oportunas y eficientes, acordes a la realidad.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Administración universitaria

La razón de ser de las universidades radica en la investigación, la extensión o acción social, la docencia y la vida estudiantil; por lo tanto, la educación superior es vista como un bien público. Según lo indicado en la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior de la UNESCO, la responsabilidad social de la educación superior “es responsabilidad de todas las partes interesadas, en particular de los gobiernos” (2009, pág. 2).

La UNESCO considera que la educación es un derecho humano a lo largo de la vida de todas las personas, por lo que dispone de un mandato en educación superior y facilita la elaboración de políticas en la materia.

En los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en el N.º 4, se establece: “Para 2030, asegurar el acceso, en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres, a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria”.

(Recuperado de: <https://es.unesco.org/themes/educacion-superior>).

La educación superior desempeña un papel preponderante en el desarrollo social de las naciones y es un elemento esencial para alcanzar otros objetivos establecidos por la UNESCO, tales como: fin de la pobreza, salud y bienestar, igualdad de género, trabajo decente y crecimiento económico, producción y consumo responsables, acción por el clima, la paz, la justicia e instituciones sólidas (Recuperado de: <https://es.unesco.org/themes/educacion-superior/ods>).

La responsabilidad social (RS) de la educación superior reside en la atención de las demandas y expectativas de la ciudadanía, por lo que surge la necesidad de “(...) anteponer a los criterios instrumentales y mercantiles, los criterios sociales y

humanistas en la formación e investigación académica. Al hacer esto, la RS es entendida como un ejercicio que requiere de un conocimiento profundo de los problemas sociales y de una comprensión integral de los mismos, realizado mediante un proceso de diálogo entre disciplinas, saberes y actores”. (Licha, 2012, págs. 519-520).

Según los planteamientos de Licha (2012, pág. 532) las universidades deben basarse en los siguientes pilares, para avanzar hacia un nuevo rol social:

- Diálogo con los actores del desarrollo
- Formación de valores humanos y ética
- Relación con las comunidades

La misión de las universidades es multifacética, ya que no solamente se dedican a la función docente para la formación de profesionales, por medio de la oferta académica, sino que también desarrollan actividad investigativa, que representa un factor de gran importancia para la búsqueda del saber y de nuevos conocimientos, así como para contribuir en la solución de problemas económicos, culturales, socioeducativos y políticos de la sociedad en la cual están inmersas.

La implementación de estrategias universitarias es un requisito vital para las instituciones de educación superior, con la finalidad de que los gobiernos dispongan de universidades posicionadas y comprometidas con su función social.

Para conseguir una estrategia universitaria integrada y completa se requiere de eficiencia y eficacia en la gestión universitaria, comprendida por las funciones de la administración: planificación, organización, dirección y control, que en su conjunto conforman el proceso administrativo (Umaña, R.; Castillo, M., 2018, pág. 49).

Actualmente, la tarea de la administración se centra en el establecimiento de los objetivos de la organización y cómo transformarlos en acciones concretas, mediante el proceso administrativo. La administración es definida por Chiavenato (2014) como “el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las competencias con el fin de alcanzar los objetivos de la organización” (pág. 8).

La planificación se conoce como el proceso inicial de la administración donde se establecen las estrategias y los planes de contingencia, teniendo en cuenta los factores externos; las oportunidades que se presenten, basadas en las fortalezas y debilidades de la empresa (Cardona & González, 2011, pág. 61). La planificación supone trabajar en una misma línea para ejecutar los planes o proyectos de la institución, los cuales serán realizados por los distintos actores de la organización.

“La planeación se clasifica, en cuanto a tiempo, en corto plazo (menos de un año), mediano (de uno a cinco años) y largo (más de cinco años). Además, se clasifica, conforme su frecuencia y continuidad de usos, en planes continuos, alternos y únicos. Los planes de uso frecuente o continuo son los procedimientos de trabajo, las políticas y las normas; mientras que los planes únicos son aquellos que sirven para un periodo (como los programas de actividades para un año, los proyectos y los presupuestos). Por su parte, los planes alternos son aquellos que se utilizan en casos de contingencia o bajo circunstancias especiales” (Cardona & González, 2011, pág. 62).

En el ámbito universitario, la planificación puede adoptar las siguientes formas:

- Planificación visionaria, cuando el futuro de la organización se ve amenazado. Se trata de una planificación sencilla, sin necesidad de planificadores y escasamente participativa.

- Planificación trivial o política, cuando el equipo de rectoría debe sortear las presiones de los diferentes grupos de interés de la comunidad universitaria y, a la vez, mostrar racionalidad frente a agentes externos suministradores de recursos o legitimidad.
- Planificación como control y evaluación, o intento del equipo de gobierno por controlar a las subunidades y a los académicos mediante resultados, definiendo ternas: objetivos / acciones / indicadores (González & Espinoza, 2007, pág. 25).

En cuanto a la organización, su propósito fundamental es “crear una estructura estable, con jerarquías y puestos de trabajo, con autoridad y responsabilidad, que defina los cauces de la comunicación formal y la competencia de cada puesto en referencia a la toma de decisiones” (Cardona & González, 2011, pág. 62); por lo tanto, se establecen tareas, funciones y responsabilidades entre las partes para lograr las metas.

Cardona & González (2011), citando a Henry Fayol, indican que: “Organizar es proveer a la empresa de todo lo útil para su funcionamiento: material, herramientas, capital y personal. Organizar es saber constituir un cuerpo social” (pág. 63). Por consiguiente, la organización como función administrativa representa el “acto de ordenar, estructurar y asignar recursos, así como definir los órganos encargados de su administración y de establecer las facultades y las relaciones que existan entre estos” (Chiavenato, 2014, pág. 61).

La dirección es la actividad permanente que implica la toma de decisiones y que estas sean traducidas en mandatos e instrucciones (generales y/o específicas). Dicha función administrativa “interpreta los objetivos y planes para alcanzarlos; conduce y orienta a las personas hacia ellos” (Chiavenato, 2014, pág. 70).

La dirección como función se define de la siguiente manera: “Elemento del proceso administrativo que vigila el rumbo a donde se encamina la organización, por medio de la autoridad, el liderazgo efectivo, la comunicación, la motivación adecuada, así como el cambio organizacional e individual que exijan las circunstancias con el fin de lograr la competitividad en la empresa”, según Sergio Hernández, citado por Cardona & González (2011, pág. 63).

En este punto es importante hacer referencia a la gestión de los superiores jerárquicos de las instituciones de educación superior, para asegurar el logro de los objetivos trazados.

Y en cuanto al control, es importante vincularlo con los procesos anteriores, ya que no se da de forma independiente, sino en interrelación con el resto; este debe ser continuo y no debe realizarse al final, de modo tal que puedan ser corregidas las situaciones que se vayan presentando.

Al respecto, Martínez (2005) (citado por Umaña R., 2018) manifiesta que: “el nuevo siglo se abre ante sus ojos con características que lo diferencian y lo llevan a entender el mundo organizacional desde diversas posibilidades: Nuevos sistemas de información y comunicación, Creciente participación de los servicios, Fuerte interés ecologista, Competitividad, Conocimiento como factor de producción y Continua creación del conocimiento” (pág. 49).

Por tanto, las instituciones de educación superior, mediante la administración universitaria y el aseguramiento de la calidad, pretenden satisfacer los requerimientos del contexto actual, además de ser más eficientes en el uso de los recursos y brindar servicios de calidad. De esta manera se logra vincular la administración con la gestión de información, lo que permita una toma de decisiones eficiente y efectiva en la organización.

2.2 Gestión de información

Desde la década de los 80, la llamada Gestión de Información, Gerencia de Información o Information Management (en inglés) ha ganado un espacio importante en la vida de las instituciones en general, y, en particular, en aquellas que tienen como misión el desarrollo de servicios y productos de información.

Ponjuán D., G., indica que “en estos años han surgido determinadas confusiones en torno a este concepto, debido fundamentalmente a su asociación con la acción operativa de gestionar algo, en este caso información, y no como una función o actividad estratégica dentro de las instituciones” (2011, pág. 11).

La autora hace mención de cuatro modelos de gestión de información, los cuales se muestran a continuación:

2.2.1 Modelo de gestión de información de Rowley

Este modelo incluye el planeamiento de la política informativa de toda la organización, el desarrollo y mantenimiento de sistemas y servicios integrados, la optimización de los flujos de información y el fortalecimiento de las tecnologías para satisfacer los requerimientos funcionales de los usuarios finales, sin considerar su estatus o rol en la organización de origen (pág. 11).

Además, indica que, en 1998, Butcher y Rowley plantean un modelo al que llaman ciclo de la Gestión de Información, compuesto por siete elementos que en inglés comienzan con la letra «R», y que se exponen en la siguiente figura.

Figura N.º 1

Modelo Ciclo de la Gestión de Información, según Butcher y Roelwy



Fuente: Ponjuán D., G., según Butcher y Roelwy, 2011, pág. 12.

Ponjuán D., G, (2011), citando a Butcher y Roelwy, explica este modelo a partir del proceso de “Lectura”, de la siguiente forma:

Una persona lee una colección de conocimiento relevante, registrada tanto en formato electrónico como en formato impreso. También, puede absorber otras entradas del ambiente externo o datos de la realidad, empleando diferentes metodologías para la recopilación de datos.

Cuando se realiza la lectura, este conocimiento relevante se convierte en información que es absorbida por el contexto cognitivo del individuo. Este planteamiento implica una definición de información como conocimiento subjetivo. El proceso de reconocimiento tiene que ver con el vínculo que se establece entre los conceptos que maneje el usuario en su contexto cognitivo y aquellos que fije el documento leído, así como con la conversión de información en conocimiento subjetivo.

La reinterpretación se refiere a la conversión de conocimiento a una forma que puede ser fácilmente comunicada; por ejemplo en un documento. Aunque los documentos son de interés primordial para los gerentes de información, es importante recordar que también pueden presentarse en forma gráfica u oralmente. Los autores describen este conocimiento como Conocimiento Público.

La revisión o evaluación está relacionado con la conversión del conocimiento público en conocimiento validado. Este proceso se conduce por varios canales que filtran las comunicaciones de los individuos. Algunas actividades típicas que tienen que ver con la validación incluyen la revisión, el arbitraje y otros procesos para evaluar conocimiento público.

La emisión o distribución tiene que ver con el hacer el conocimiento público que está ampliamente disponible dentro de la comunidad, la organización o que el mercado considere que tiene valor. Cuando el conocimiento validado ha sido emitido, ingresa en el dominio del conocimiento donde los individuos, organizaciones y comunidades pueden actuar. La emisión de los documentos casi siempre es en forma de publicación, pero pueden hacerse otros anuncios por la vía de la televisión u otro medio informativo.

Las organizaciones interactuarán con este dominio del conocimiento, seleccionarán aspectos y recopilarán otros, o proveerán caminos de acceso a un aspecto del dominio de conocimiento que, a su juicio, pueda ser de interés para sus objetivos.

Esta recolección accesible de conocimiento será utilizada por los individuos como recurso para recuperar conocimiento relevante. Los usuarios se acercarán a estas colecciones con objetivos individuales e intentarán establecer diferencias entre conocimiento relevante y desperdicio, según definan sus objetivos específicos.

El conocimiento relevante, una vez recuperado, debe ser leído antes que el conocimiento registrado en documentos de diverso tipo pueda ser convertidos en información y el ciclo pueda recomenzar.

Para finalizar, se plantea que el ciclo muestra las etapas en el orden en que con frecuencia se encuentran, pero el proceso puede ocurrir en otras formas alternativas (pág. 12).

2.2.2 Modelo de gestión de información de Paéz Urdaneta

Para Páez Urdaneta (1992), citado por Ponjuán D., G., la gestión de información abarca un conjunto de elementos y procesos vitales dentro de la gestión, en diferentes dimensiones, como lo refleja el modelo que aparece en la figura N.º 2.

Considera una dimensión referida a las funciones gerenciales: planificación, organización, control y dirección, y adiciona una última a la que denomina reciclaje. Estas funciones están respaldadas por el aprendizaje organizacional y por el comportamiento organizacional.

En otra dimensión, considera los flujos de información con diferentes facetas: necesidades, suministro, manejo y uso de la información, que se desarrollan en este flujo.

Figura N.º 2
Modelo de gestión de información, según Páez Urdaneta

GESTIÓN DE INFORMACIÓN								
Uso	Depreciación	Fuentes	Sistemas	Servicios	Capitalización	Actividades de apoyo	Infraestructura Recursos Humanos Desarrollo de tecnología Suministros	
Manejo	ACTIVOS DE INFORMACIÓN						Logística de entrada Operaciones Marketing y ventas	
Suministro	Ciclo de vida de la Información	Gestión de Recursos de Información			Gestión de Información Estratégica			
Necesidades		<ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de la distribución de los Rec. Inf. • Monitoreo del uso de los recursos de inf. • Costo y valor/precio de los R.I. • Desarrollo de perfiles de necs. de inf. • Coordinar la adquisición de los R.I. • Mejorar los mecanismos de distribución • Establecer la contabilidad de la GI • Monitoreo del manejo técnico de los RI • Proteger la inteligencia organizacional 			<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar la planificación corporativa con la planificación estratégica • Evaluar la base informativa y las necesidades de las actividades de apoyo y de línea • Mejorar la calidad de la conexión de información entre las actividades de línea y de apoyo • Obtener inteligencia externa para apoyar las actividades de línea • Monitoreo del impacto de la gestión estratégica en los márgenes competitivos de la organización 			
FLUJO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Gestión holística de la Información						Actividad de línea
	Procesamiento de Transacciones	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar la naturaleza de la información en las diferentes funciones gerenciales • Optimización de los procesos de toma de decisión a los niveles superior y medio • Mejorar la calidad del ambiente informacional de la organización • Mejorar la calidad del trabajo individual mediante la agregación de valor • Promover el uso efectivo de la base informacional de la organización • Monitoreo de tendencias externas que pueden influir en el ambiente informativo de la organización y en el sector local de información • Evaluar el impacto de la GI en el ambiente social y laboral de la organización • Promover la filosofía de la GI entre los miembros de la organización 						Calidad del ambiente social de la organización Calidad del trabajo
Aprendizaje Organizacional		FUNCIONES GERENCIALES/ PROCESO DE TOMA DE DECISIONES					Comportamiento Organizacional	
	Planificación	Organización	Dirección	Control	Reciclaje			

Fuente: Ponjuán D., G., según Páez Urdaneta, 2011, pág. 13.

La autora señala varias dimensiones que se reflejan en el extremo derecho del modelo: la logística, los servicios, la actividad de línea, el ambiente social (cultura) de las organizaciones, así como la calidad del trabajo.

La representación de los activos de información aparece como fuentes, servicios y sistemas asociados a su uso, capitalización y depreciación; se hace referencia a los procesos de apoyo, como los que tienen que ver con la infraestructura, los recursos humanos, la tecnología y el suministro de materiales (logística).

El núcleo del modelo refleja tres modalidades o dimensiones de la gestión de información: la gestión de recursos de información, la gestión de información estratégica y la gestión de información holística, donde se tiene en cuenta el ciclo de vida de la información y el procesamiento de transacciones. Cada una de estas

modalidades de gestión de información aparece con un conjunto de principios/ actividades que forman parte de estas modalidades (pág. 13).

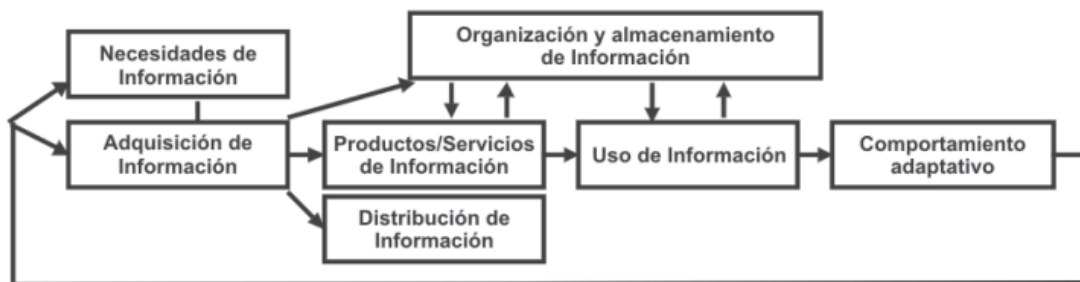
2.2.3 Modelo de gestión de información orientado a procesos de Choo

Para Choo, citado por Ponjuán D., G., una organización aprende si, por la vía del procesamiento de información, cambia el comportamiento de sus patrones potenciales. Apunta que la meta básica de la gestión de información es potenciar sus recursos de información y las potencialidades, a fin de que la organización aprenda y se adapte a su ambiente cambiante.

Para este autor, el modelo, orientado a procesos, muestra la gestión de información como un ciclo continuo de seis actividades estrechamente relacionadas: identificación de las necesidades de información, adquisición de información, organización y almacenamiento de información, desarrollo de productos y servicios de información, distribución de información y uso de la información. El proceso comienza en el extremo derecho del ciclo, cuando se crea información mediante las acciones organizativas (comportamiento adaptativo). Estas acciones interactúan con aquellas de otras organizaciones y sistemas para modificar el ambiente, generando nuevos mensajes y nueva información, como se visualiza en la siguiente figura.

Figura N.º 3

Modelo de Gestión de Información, según Choo



Fuente: Ponjuán D., G., según Choo, 2011, pág. 14.

Aclara la autora que la conceptualización de la gestión de información, para Choo, es como un ciclo de actividades informativas interrelacionadas, (objeto de planificación, diseño y coordinación), que proveen una perspectiva, a partir de procesos, que complementa otras propuestas que consideran a la gestión de información como la gestión de la tecnología de información o la gestión de recursos de información.

Una distinción particular es que no siempre se consideran los dos extremos de esta cadena (identificación de necesidades y uso de la información) dentro de los contextos de gestión de información. Algunos elementos acerca de los componentes de este modelo, explicados por Choo, citado por Ponjuán (2011), son:

Identificación de necesidades informativas: los miembros de la organización reconocen la volatilidad del ambiente y buscan información acerca de estos aspectos, a fin de darles sentido a sus percepciones, para tener la información necesaria para tomar decisiones y solucionar problemas. Las necesidades de información se definen por temas y por contingencias; es decir por determinados contextos específicos, pues algunos problemas se manejan mejor con la ayuda de determinados tipos de información.

Adquisición de información: es un proceso que es conducido por las necesidades de información. La planificación para la adquisición de información se ha convertido en una función compleja, pues al crecer la especialización han proliferado las fuentes y servicios que demandan un conocimiento profundo de las mismas, su evolución y su perfil general. Las fuentes existentes deben ser evaluadas permanentemente, las nuevas deben ser valoradas y el vínculo entre fuentes y necesidades también debe ser reexaminado en forma constante.

Organización y almacenamiento: el objetivo es crear una memoria organizacional que sea el repositorio activo de gran parte del conocimiento y expertise de la

organización. El volumen de datos que se produce y las necesidades recopiladas deben ser estructurados en forma tal que reflejen los intereses y los modos de uso de la organización y sus miembros. La tecnología de la información puede asegurar cierta confiabilidad y eficiencia de las actividades operacionales de la organización. Las políticas integradas de gestión de información aseguran que la información significativa, tanto del pasado como del presente, sean preservadas y estén a disposición del aprendizaje organizacional.

Distribución de información: su meta es aumentar todos los procesos de compartir información. Cuando se comparte información se cataliza el aprendizaje organizacional. También provoca nuevas miradas y conocimiento acerca de dificultades, problemas o situaciones. Los usuarios finales merecen recibir la mejor información disponible y la información debe ser suministrada por los mejores canales que se ajusten a las características de los diferentes usuarios.

Uso de la información: tiene que ver con la construcción social de la realidad, y debe apoyar la interacción multinivel del discurso social. El uso de la información incorpora la selección de alternativas, el suministro de información y contenido para respaldar el proceso decisorio. (pág. 14)

2.2.4 Modelo de gestión de información de Ponjuán

La Gestión de Información es un proceso estratégico que tiene lugar en una organización de cualquier tipo (incluidas las comunidades y otras entidades de carácter social). Es un proceso que abarca todos los procesos y actividades de esa organización y sus componentes por lo que tiene una estrecha relación con el sistema que lo rige y participan en él diferentes componentes.

Como se aprecia, en este modelo, se tienen en cuenta diferentes componentes y procesos que ocurren en un ambiente o contexto y donde bajo el manto rector del

proceso estratégico, se contemplan políticas de información que constituyen el marco regulatorio donde se mueve el sistema de información y donde los contenidos constituyen la base fundamental objeto de gestión.

Figura N.º 4
Modelo de Gestión de Información según Ponjuán



Fuente: Ponjuán D., G., 2011, pág. 15.

En este modelo los recursos humanos, y las tecnologías están permanentemente influidas por un proceso de cambio y como producto de la actividad que tiene lugar en el sistema, los procesos, teniendo en cuenta el ciclo de vida de la información intentan sostener ofertas de servicios o productos de información para cumplir con la actividad principal del sistema: satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios. Asimismo, el sistema se nutre de nueva información que se genera en el ambiente y dentro del propio sistema. Un componente vital constituye la interacción entre los recursos humanos del sistema y los usuarios, mediante acciones que eleven las competencias informacionales y la cultura de estos a partir de programas de alfabetización informacional. La cultura organizacional e informacional presente en el sistema, juega un papel vital en el comportamiento del trabajo informacional.

Algunos elementos acerca de los componentes de este modelo son:

- **Necesidades y expectativas de los usuarios:** Los usuarios constituyen el centro de cualquier sistema de información, por tanto, dentro de los objetivos estratégicos que deben regir su actividad, debe considerarse como eje central la razón de ser de estos sistemas que es el satisfacer las necesidades y expectativas de sus usuarios. Para ello debe tenerse en cuenta lo que se entiende por usuario, es decir tener claridad y transparencia dentro del sistema de quienes son los que se benefician con la actividad principal del sistema. Por tanto, la obtención de información acerca de estos usuarios y sus necesidades constituye un eslabón básico en el funcionamiento del sistema y guía los procesos principales que tienen lugar en el mismo.
- **Generación de nueva información:** ocurre dentro y fuera del sistema pero que tiene que ver con el contexto de interés para el mismo, alimenta sustancialmente al sistema y constituye un elemento que facilita la valoración de la conversión del conocimiento que se ha ido produciendo a partir del consumo de información por parte de los usuarios, así como la concreción de las expectativas en acciones específicas dentro de la organización o en su contexto.
- **Políticas de información:** según Orna (2000), citado por Ponjuán D., G.; en una organización responde a los objetivos generales de la misma, así como a sus prioridades y precisan: los objetivos y prioridades relativos al uso de la información en la organización, el significado que la organización le da al concepto «información», los principios que aplicará al manejo de información, los principios que rigen el uso de recursos humanos para la gestión de información, los principios relativos al uso de la tecnología en apoyo a la GI, los principios que se aplican al costo-eficacia en lo relativo a la información y al conocimiento.

- **Proceso estratégico:** se rige por las políticas de información y es básico para la supervivencia de cualquier organización, donde metas, objetivos, políticas, proyectos se hacen realidad a partir de caminos conducentes a la acción donde se demuestra la coherencia imprescindible para hilvanar acciones.

- **Sistemas:** la teoría de sistemas es básica para el manejo de información en la organización pues resulta clave delimitar las fronteras del trabajo organizacional, las relaciones con otros subsistemas, los sistemas de los cuales depende la organización y los que tiene subordinados, así como los componentes fundamentales de dichos sistemas. La gestión de información debe atender las particularidades de estos componentes e intentar optimizar los mismos.

- **Información en sí (o los contenidos):** En esta organización se trabajará intensamente con información. La información será un componente de los procesos, de todos los recursos utilizados, de las relaciones con el ambiente, de las potencialidades del mismo, de las características de los componentes del sistema. Si se habla de gestión de información evidentemente la información en sí es imprescindible. Esta información en sí debe tener calidad, ser relevante, actual, novedosa... en fin, debe poseer un conjunto de condiciones imprescindibles para que pueda tributar al sistema.

- **Ciclo de vida de la información:** uno de los elementos fundamentales de la información es su ciclo de vida, por tanto, para la gestión de información no se trata de utilizar cualquier información, sino aquella que esté vigente, que tenga valor para el consumidor y que pueda sufrir los procesos establecidos con suficiente validez para ser almacenada y recuperada posteriormente cuando el usuario pueda necesitarla. De ser fuente para el

sistema, llegará a ser un recurso para convertirse en un producto o servicio (oferta) para un consumidor que la demande.

- **Productos o servicios (ofertas):** Todo sistema de información existe para entregar una salida deseada. Es decir, se diseña para obtener un determinado resultado. Los resultados de los sistemas de información predominantes son productos, servicios o nueva información que se le oferta al usuario en función de satisfacer sus expectativas y sus necesidades.
- **Procesos:** Los procesos son los que aseguran la actividad de la institución, realizando la agregación de valor a las entradas del mismo: sin procesos todo se paraliza. Por eso para la institución la optimización de los sistemas es vital. Intentar que los recorridos esperados y las transformaciones previstas se desarrollen según lo previsto, en el menor tiempo posible y con la calidad óptima. Para estudiar los procesos y perfeccionarlos, se requiere de información. De ahí que la gestión de información deba considerarlo como uno de sus elementos vitales para el trabajo informacional en la institución u organización. Dentro de los procesos se considera la presencia de los flujos de información que representan el tránsito que sigue la información por los mejores caminos.
- **Tecnología:** La tecnología interviene en todo el proceso, apoya también la elaboración de productos y la realización de servicios. De ahí que estos medios que se emplean para comunicarse con los usuarios y para realizar determinados procesos deban contribuir a mejorar los plazos de realización de estos, así como asegurar un mayor nivel de calidad en los mismos.
- **Recursos humanos:** Llámenseles recursos humanos o personas, según el autor, este componente es tal vez el que decide todo. Son las personas las que organizan, realizan el trabajo, ponen no solo fuerza de trabajo como en

la Sociedad Industrial, sino ponen conocimiento, habilidades, innovación, creatividad... Por tanto, en cualquier organización el componente humano es vital para el logro de resultados. Son los que tienen la responsabilidad de responder ante el usuario, ante las autoridades, ante todos por lo hecho y por hacer. Son los que están permanentemente ideando nuevas vías, nuevos caminos, cambios a lo existente que permita emplear los nuevos adelantos, los nuevos avances en pos de un sistema perfeccionado. Obtener y mantener información acerca de las personas, de su rendimiento, de su productividad, permite emplear mejor este recurso y permite aportar elementos para gestionar sus competencias.

- **Gestión del cambio:** El cambio es permanente en toda actividad humana, por suerte no estamos paralizados en el tiempo y cada instante modificamos algo. Esto nos hace renovar, nos hace perfeccionar, nos hace innovar. En el modelo el cambio aparece próximo a la tecnología y a los recursos humanos. No se trata de que el resto de los componentes del modelo no sean objeto de cambio, sino que realmente las tecnologías y las personas son las que introducen los cambios más significativamente en el resto de los componentes. De ahí su localización gráfica en el modelo.

- **Cultura organizacional e informacional:** Este componente marca las diferencias y el grado de dificultad que puede tener un sistema de información para una operación exitosa. Cuando la cultura organizacional e informacional favorece estas actividades, se hace mucho más flexible, más rápido el proceso de cambio. A veces éste se presenta como un cambio natural, existe mayor aprovechamiento, mayor productividad, mayor calidad, porque se trabaja con personas cultas, capaces de contribuir, de comprender determinadas situaciones, determinados principios, determinados enfoques.

- **Alfabetización informacional y desarrollo de competencias:** Desde que Zurkowski en la década del 70 mencionó la necesidad de una alfabetización informacional, se han venido desarrollando programas tendientes a lograr el desarrollo de habilidades en el manejo y procesamiento de información. Esta gran tarea, de la Sociedad de la Información, en manos de diferentes sectores, entre ellos el nuestro, plantea la necesidad de transferir estos conocimientos y habilidades al consumidor de información, o lo que equivale decir, a toda la sociedad que genera, emplea y procesa información para cualquier actividad laboral o social que realiza. De ahí la importancia de este componente dentro de este modelo. La gestión de información debe promover actividades que favorezcan esto, para dejarle al profesional de información más tiempo para emplearlo en los procesos, y en el desarrollo de productos y servicios. (pág. 15)

Es importante mencionar que estos modelos se caracterizan en que todos los componentes interactúan entre sí y que abarcan todas las actividades y procesos de la organización con el único fin de generar información fiable para la posterior toma de decisiones.

2.3 Gestión de información para la toma de decisiones y las TIC

Cada organización es única; sin embargo, hoy día las empresas se rigen por el ambiente global, lo que las hace altamente competitivas y exige que constantemente tomen decisiones estratégicas para sus instituciones.

Para que esa gestión sea eficiente, un factor imprescindible es la toma de decisiones. Esta gestión se fundamenta en el aprovechamiento del conocimiento, el cual proviene de la persona que tiene y gestiona el recurso esencial de la institución, que es la información. Esta información debe ser oportuna, rápida, efectiva, veraz, informada y eficiente. Es importante integrarla, vincularla y tenerla

disponible en el momento adecuado para que pueda ser analizada por las personas encargadas de tomar decisiones. Es en este momento que las herramientas tecnológicas juegan un papel muy importante, al integrar los datos y aumentar el valor que dichos datos aportan para la empresa.

La información confiable es crucial para el proceso de toma de decisiones, tanto operativas como estratégicas, las cuales serán más certeras cuando estén basadas en fuentes de información que ayudan a la organización a reducir la incertidumbre y el riesgo. Para este efecto, las tecnologías de información son una herramienta muy valiosa, que permite recolectar, procesar y almacenar datos de la misma actividad diaria institucional.

2.4 Sistemas de información

2.4.1 ¿Qué es un sistema de información?

Los datos, por sí solos, no ayudan en la gestión de las instituciones. El uso de estos, convertidos en información, se transforma en una herramienta en la administración de las organizaciones.

Para las instituciones de educación superior, la gestión de información es de gran importancia en todas sus áreas, como lo son la administrativa, la docencia, la acción social y la investigación.

Al estar estas instituciones de educación superior altamente burocratizada y repleta de normativa de todo tipo, las tecnologías de información pueden apoyar los procesos para ofrecer un servicio ágil y eficiente disminuyendo así su dificultad.

La mayor ventaja es la transmisión de la información, que trae implícito el conocimiento, convirtiéndolo en un recurso productivo y estratégico a nivel empresarial.

Laudon, K. define un sistema de información como:

(...) un conjunto de componentes interrelacionados que recolectan (o recuperan), procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar los procesos de toma de decisiones y de control en una organización. Además de apoyar la toma de decisiones, la coordinación y el control, los sistemas de información también pueden ayudar a los gerentes y trabajadores del conocimiento a analizar problemas, visualizar temas complejos y crear nuevos productos (2016, pág. 16).

Además, indica que hay tres actividades en un sistema de información que producen los datos necesarios para que las organizaciones tomen decisiones. Estas actividades son:

- **La entrada:** captura y recolecta datos en bruto, tanto del interior de la organización como de su entorno externo para su procesamiento.
- **El procesamiento:** convierte la entrada de datos en una forma significativa para los seres humanos.
- **La salida:** transfiere la información procesada a la gente que la usará o las actividades para las que se utilizará.

Los sistemas de información también requieren de retroalimentación por parte de los usuarios; para esto, es necesario que el personal que los utiliza comunique a la organización las dificultades u oportunidades de mejora que tiene el sistema, de forma que puedan corregirlo y perfeccionarlo; por lo tanto, es importante seleccionar usuarios clave que permitan esa retroalimentación.

Abarca, E. (2016), por su parte, señala que *para construir un sistema de información eficaz y eficiente, los colaboradores que intervienen en el desarrollo deben ser capaces de combinar todos los componentes que intervienen en el proceso* (pág. 11); algunos de ellos son:

- **Personas:** directivos, usuarios, diseñadores y analistas.
- **Datos:** materia prima para crear información útil.
- **Procesos:** actividades de la empresa en las que se basan los sistemas de información.
- **Tecnologías de información:** es el *hardware* y *software* necesarios que sostienen a los anteriores componentes.

Los sistemas de información son esenciales para las instituciones que trabajan con información, pues se convierten en una herramienta indispensable para una gestión eficaz, necesaria en este contexto actual, ya que permite el intercambio de ideas, la transferencia del conocimiento y el acceso de la información a otras personas o instancias. También se debe mencionar el uso de la información para la toma de decisiones.

2.5 La toma de decisiones basada en un SI

Dentro de un nivel de gestión, los sistemas de información ayudan a los directivos a tomar decisiones informadas. Se les llaman sistemas de apoyo porque ayudan a las personas en las organizaciones a reunir datos y a tomar la decisión más idónea, una vez consultada la información correcta.

De ahí que resulta imposible adoptar buenas decisiones sin contar con la información apropiada. El hecho de disponer de buenos datos, organizados en un sistema de información fácilmente accesible, permite que los establecimientos educativos y en este caso la Universidad de Costa Rica, en particular el Consejo

Universitario o la Administración Superior, puedan formular mejor sus políticas generales, asegurando, al mismo tiempo, que las decisiones estén basadas en hechos comprobables y se adopten de modo claro y comprensible para todos. (Ocampo F., Lilliana, 2002, pág. 05).

2.5.1 Características

Algunas características de estos sistemas son:

- **Ayudar y dar soporte en la toma de decisiones:** la importancia de un sistema de información radica en la eficiencia para relacionar la gran cantidad de datos que son ingresados, con el objetivo de producir información válida para la posterior toma de decisiones.
- **Definir la información:** qué se necesita y cómo se debe de mostrar para que sea realmente útil para el usuario.
- **Combinar y visualizar tanto información interna como externa:** gestionar y relacionar la información que sea estratégica en la organización.
- **Ofrecer ayuda:** los sistemas de información dan soporte durante todas las fases del proceso de la toma de decisiones.

2.5.2 Establecimiento de requerimientos de información

Laudon, K. señala que:

Los requerimientos de información de un nuevo sistema implican identificar quién necesita qué información, dónde, cuándo y cómo. El análisis describe con cuidado los objetivos del sistema nuevo o modificado y desarrolla una descripción detallada de las funciones que el nuevo sistema debe realizar (2016, pág. 16).

Los requerimientos o requisitos son el punto de partida para planear, definir recursos y controlar las diferentes etapas de desarrollo del SI. Son un reflejo de las necesidades del usuario final y permite verificar si se alcanzaron o no los objetivos propuestos.

Un análisis de requerimientos mal realizado es una de las principales causas de fallas en los sistemas y de los costos elevados en su desarrollo de ahí, que se deban descartar por el mal desempeño, o tendrán que someterse a modificaciones considerables, lo que retrasaría los procesos establecidos previamente.

Dentro de esas fallas sobresalen, la falta de participación del usuario, requerimientos incompletos, mala o poca comunicación y el mal manejo del cambio a los requerimientos.

Para evitar estas situaciones, la norma ISO 15489 nos brinda la metodología para preparar los requerimientos del sistema al señalar que: *las tareas pueden realizarse en diferentes etapas, parcial o gradualmente, de acuerdo con las necesidades de la organización, los requisitos formales de conformidad y los cambios operados en el entorno de la organización* (2001, pág. 15).

Se sugieren los siguientes pasos:

- **“Investigación preliminar:** recopilar información de fuentes documentales y mediante entrevistas; identificar y documentar el fin y el cometido de la organización, su estructura, su entorno legal, normativo, económico y político, y los principales factores y carencias.

- **Análisis de las actividades de la organización:** recopilar información de fuentes documentales y mediante entrevistas; identificar y documentar cada función, actividad y operación, y establecer una jerarquía entre ellas; es

decir, un sistema de clasificación, e identificar y documentar el flujo de los procesos y operaciones que las engloban.

- **Identificación de los requisitos:** recopilar información de fuentes documentales y mediante entrevistas; identificar las necesidades de evidencia e información relativas a cada una de las funciones, actividades y operaciones de la organización, que se debería satisfacer mediante documentos de archivo. Los requisitos pueden derivarse de un análisis del entorno normativo de la organización y del riesgo que supondría el no crear o no conservar los documentos. Determinar cómo se puede satisfacer cada uno de los requisitos, mediante los procesos de gestión documental, y articularlos y documentarlos.

- **Evaluación de los sistemas existentes:** identificar y analizar los sistemas de gestión de documentos de archivo existentes y otros sistemas de información, con el objeto de medir el grado de cumplimiento de los requisitos identificados. (...)” (2001, pág. 15-16).

En este sentido, Senn, J.A. (1992) propone varios métodos para recolectar la información perteneciente a los requerimientos:

- **“Entrevistas:** los analistas emplean la entrevista para reunir información proveniente de personas o de grupos. Por lo común, los entrevistados son usuarios de los sistemas existentes o usuarios en potencia del sistema propuesto (...).

Para este método se detallan dos tipos de entrevistas: la estructurada y no estructurada, las cuales presentan una serie de ventajas y desventajas durante su ejecución.

Tabla N.º 3

Comparación de los métodos de entrevista estructurada y no estructurada

	Entrevista estructurada	Entrevista no estructurada
Ventajas	-Asegura términos uniformes en las preguntas para todos los entrevistados. -Fácil de administrar y evaluar. -Evaluación más objetiva de preguntas y de respuestas por parte de los que participan en la entrevista. -Se necesita un entrenamiento limitado por parte del entrevistador. -Se obtienen resultados con entrevistas cortas.	-El entrevistador tiene mayor potestad para cambiar los términos de las preguntas para que se acomoden mejor al entrevistado. -El entrevistador puede ahondar en áreas que aparecen de manera espontánea durante la entrevista. -La entrevista puede proporcionar información relacionada con áreas en que en un principio no fueron tomadas en cuenta.
Desventajas	-El costo de la preparación es alto. -Es posible que los entrevistados no acepten un alto nivel de la estructura y planteamiento mecánico de las preguntas. -El alto nivel de la estructura quizá no sea el más adecuado para todas las situaciones. -El alto nivel de la estructura disminuye tanto la espontaneidad como la habilidad de los entrevistados para seguir los comentarios durante la entrevista.	-Uso ineficiente del tiempo por parte de los participantes. -El entrevistador puede introducir sus propios sesgos en las preguntas o al notificar los resultados. -Se puede obtener información ajena al problema. -El análisis e interpretación de los resultados puede llevarse bastante tiempo. -Se necesita más tiempo para reunir hechos esenciales.

Fuente: Senn, J.A. Análisis y diseño de sistemas de información, 1992, pág. 134.

- **Cuestionarios:** el uso de cuestionarios permite a los analistas reunir información relacionada con varios aspectos de un sistema de un grupo grande de personas. El empleo de formatos estandarizados para las preguntas puede proporcionar datos más confiables que otras técnicas (...) Al igual que las entrevistas, se debe seleccionar a los encuestados. El analista debe asegurar que el conocimiento y la experiencia de estos los califiquen para dar respuesta a las preguntas (...).
- **Revisión de registros:** varios tipos de registros y reportes pueden proporcionar al analista información valiosa con respecto a las organizaciones y a sus operaciones (...). Los registros incluyen manuales de políticas, reglamentos y procedimientos estándares de operación utilizados por la mayor parte de las organizaciones (...).

- **Observación:** (...) por medio de la observación el analista obtiene información de primera mano sobre la forma en que se efectúan las actividades” (1992, págs. 135-137).

2.5.3 Desarrollo de un SI

El *análisis de sistemas* describe lo que debería hacer un sistema para cumplir con los requerimientos de información y el *diseño de sistemas* muestra cómo cumplirá con ese objetivo.

El diseñador de sistemas detalla las especificaciones del sistema que ofrecerán las funciones que se identificaron durante el análisis. Estas especificaciones deben lidiar con todos los componentes administrativos, organizacionales y tecnológicos de la solución del sistema (Laudon, K. 2016, pág. 18).

En síntesis, la propuesta recolectó información que permite obtener los requerimientos para desarrollar el sistema de información que articule las reformas del EO de la Universidad de Costa Rica desde 1974.

CAPITULO III. MARCO CONCEPTUAL

3.1 Educación superior

La Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el siglo XXI, suscrita en 1998, con el lema *Visión y Acción*, contiene los principales compromisos adquiridos por los gobiernos de los países participantes, en relación con las transformaciones que son necesarias en la educación superior para el siglo XXI.

Las instituciones de educación superior, por su naturaleza, están llamadas a crear conocimiento. La Declaración resulta importante, pues en ella se estipulan los lineamientos fundamentales para la gestión universitaria, como es la definición de políticas, la planificación, el control, entre otros; además, se establecen una serie de retos, entre los cuales se citan los desafíos de la tecnología para mejorar la manera de producir conocimiento, organizarlo, difundirlo y controlarlo.

Del articulado que conforma la Declaración, el artículo 12, inciso d), indica: *adaptar estas nuevas tecnologías a las necesidades nacionales y locales, velando por que los sistemas técnicos, educativos, institucionales y de gestión las apoyen* (UNESCO, 1998, pág. 15). En este sentido, es importante hacer referencia al papel de la tecnología en el manejo de información y su relación con la gestión del conocimiento.

Es indiscutible que el apoyarse desde la tecnología para gestionar y administrar la información de manera eficiente, mejora la toma de decisiones y la ejecución de procesos en las organizaciones.

3.2 Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

El Consejo Nacional de Rectores fue creado mediante Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, suscrito por las instituciones de educación superior universitaria estatal, el 4 de diciembre de 1974 y reformado por estas el 20 de abril de 1982.

En dicho convenio se regulan aspectos de coordinación para el ejercicio conjunto de la autonomía universitaria en diversos ámbitos.

El CONARE está formado por los rectores de las Instituciones signatarias de este convenio y tiene diversas funciones⁴, entre las que destacan:

- Aprobar el Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES), previa consulta a los cuerpos colegiados superiores de las instituciones signatarias, los cuales deberán pronunciarse dentro del plazo requerido por el CONARE para ello.
- Distribuir las rentas globales asignadas a la educación superior universitaria estatal, en forma congruente, con los criterios que se señalan en el capítulo III del Convenio, para el cumplimiento del PLANES, sin perjuicio de que cada institución reciba, separadamente, las rentas que legalmente le correspondan.
- Ser el superior jerárquico de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), decidir y reglamentar su organización.
- Establecer los órganos, los instrumentos y los procedimientos de coordinación, adicionales a la OPES, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la educación superior universitaria estatal.
- Encargar a la OPES la elaboración de los planes de corto, mediano y largo plazo que solicite cada institución signataria.

⁴ Convenio de Coordinación, art. 3

- Aprobar el presupuesto anual de la OPES y sus modificaciones y determinar el monto con que deba contribuir cada una de las instituciones signatarias, para sufragarlo, de manera proporcional, al Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal, establecido en el artículo 85 de la Constitución Política. Esa contribución suplirá lo que le hubiere correspondido pagar a cada institución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Planificación Nacional, para el sostenimiento de la OFIPLAN.
- Informar, cada seis meses, a los cuerpos colegiados superiores de las instituciones signatarias de todas las decisiones que hubiere tomado.
- Aprobar los reglamentos de la OPES, así como cualquier otro reglamento que se requiera para la debida coordinación de la educación superior universitaria estatal.
- Recomendar la adopción de políticas comunes, en lo académico y en lo administrativo, por parte de las instituciones signatarias.
- Darse sus propios reglamentos cuando lo considere oportuno (recuperado de: <https://www.conare.ac.cr/conare/que-es-conare>).

Al CONARE le fue conferida personalidad jurídica por Ley N.º 6162, del 30 de noviembre de 1977, publicada en el diario oficial La Gaceta N.º 3, del 4 de enero de 1978.

La Ley en su artículo 3, reitera su cometido y señala, además, como función el “establecer los mecanismos de coordinación adicionales a la Oficina de Planificación de la Educación Superior, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la educación superior universitaria”.

El CONARE lo integran las siguientes instituciones:

- Universidad de Costa Rica, UCR
- Instituto Tecnológico de Costa Rica, ITCR o TEC
- Universidad Nacional, UNA
- Universidad Estatal a Distancia, UNED
- Universidad Técnica Nacional, UTN

3.3 Instituciones de educación superior en Costa Rica

Según Ángel Ruiz (2000) (citado por Umaña R., 2018), la historia de las universidades en Costa Rica nos permite establecer las siguientes etapas:

- La primera etapa (1843-1888) se define alrededor de la Universidad de Santo Tomás (fundada en 1843, mediante transformación de la Casa de Enseñanza de Santo Tomás, creada en 1814).
- La segunda etapa (1888-1940) inicia con la desaparición de la Universidad de Santo Tomás y termina con la creación de la Universidad de Costa Rica, en 1940.
- La tercera etapa (1940-1972) empieza con la creación de la Universidad de Costa Rica, en una década de acontecimientos importantes para el desarrollo del país. Además, en 1949, con la nueva Constitución Política, se le otorga rango constitucional a la autonomía universitaria.
- La cuarta etapa (1972-1992) en la historia de la educación superior inicia con la creación del Instituto Tecnológico de Costa Rica; seguidamente, en 1973, se crea la Universidad Nacional y luego la Universidad Nacional Estatal a Distancia, en 1977 (págs. 10-16).

La primera universidad de nuestro país fue la Universidad de Santo Tomás, la cual tiene como antecedente la Casa de Enseñanza de Santo Tomás, creada en 1814; cuyo cierre se decretó en el año 1888. Por lo tanto, a partir de la década de 1890, la educación superior costarricense estuvo representada por escuelas profesionales y facultades que fungieron con la dirección de los colegios profesionales respectivos, debido a la ausencia de una entidad superior que las agrupara.

En 1949 se promulga la Constitución Política de la República de Costa Rica, que le otorga a las universidades públicas rango de autonomía constitucional; según lo estipulado en el art. 84, que dispone lo siguiente:

La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica.

El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación (así reformado por Ley N.º 5697, del 9 de junio de 1975).

3.3.1 Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC)

Por su parte, en 1971 se firma la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Ley N.º 4777, del 10 de junio de 1971. Esta Universidad surge a partir del debate público que discutía la competitividad de Costa Rica en los aspectos tecnológicos necesarios para alcanzar el desarrollo del país, que se hacía latente. (Recuperado de: <https://www.tec.ac.cr/resena-tec>).

Como parte de su gobierno, cuenta con el Consejo Institucional como uno de los órganos de nivel superior de la institución, encargado de fijar las directrices para orientar y fiscalizar la ejecución de las políticas generales que defina la Asamblea Institucional Representativa, que es la máxima autoridad del Tecnológico de Costa Rica.

El Consejo tiene bajo su responsabilidad aprobar los planes de corto, mediano y largo plazo, así como el presupuesto institucional y otras funciones en materia académica y administrativa, como decidir la creación, la modificación, el traslado, o la eliminación de carreras y programas del TEC; crear, fusionar, modificar, trasladar o eliminar departamentos u otras unidades de igual o superior jerarquía, previa consulta a los órganos correspondientes; aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento, así como los propios, entre otros.

El Reglamento del Consejo Institucional del TEC es un reglamento que surge por mandato del Estatuto Orgánico para normar el funcionamiento interno del Consejo Institucional; se encuentra dirigido a los miembros del Consejo y a la Secretaría Ejecutiva del mismo.

En su Art. 13 de este reglamento, se indica que, para el estudio de los asuntos que debe resolver este Consejo, derivado de sus funciones estatutarias contará con comisiones especiales para la atención de asuntos específicos y tendrá tres comisiones permanentes:

- **Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:** El Reglamento del Consejo Institucional, Art. 20, menciona que son asuntos de competencia de esta comisión, las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de cualquier instancia, carreras y programas académicos; los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, las propuestas de establecimiento de

requisitos para los grados y títulos académicos, los informes en los procesos de Autoevaluación con miras a la Acreditación y Re acreditación de carreras, asuntos relacionados con la extensión y vinculación del ITCR con la sociedad, con la investigación del ITCR y otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.

- **Comisión de Planificación y Administración:** El Reglamento del Consejo Institucional, Art. 21, menciona que son asuntos propios del análisis y dictamen de esta comisión, los planes de corto, mediano y largo plazo del Instituto, en lo que respecta a formulación, modificaciones y evaluaciones; las propuestas sobre asuntos de planificación institucional; la creación, modificación y eliminación de plazas; las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de cualquier instancia en el ámbito de su competencia; las licitaciones públicas según lo estipulado en la normativa existente; os convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda; las propuestas de enajenación o venta de bienes; los fondos provenientes de convenios, donaciones y otras formas de ingresos no contemplados en el artículo 132 del Estatuto Orgánico y otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional. Todos estos asuntos se consideran de fondo.

- **Comisión de Estatuto Orgánico:** El Reglamento del Consejo Institucional, Art. 22, menciona que son funciones específicas de esta comisión el analizar las propuestas de modificación al Estatuto Orgánico; analizar las solicitudes de interpretación de textos del Estatuto Orgánico, según su competencia; proponer al Consejo Institucional las modificaciones estatutarias que considere pertinentes; la propuesta de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia y otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional. Todos estos asuntos se consideran de fondo.

3.3.2 Universidad Nacional (UNA)

En el caso de la Universidad Nacional (UNA), la creación se concretó el 7 de febrero de 1973, con la Ley N.º 5182, con la que se daba origen a otra de las instituciones de la educación superior costarricense; solo un mes después, el 14 de marzo, la UNA inauguraba su primer curso lectivo con un acto en el parque central de Heredia, encomendado a su primer rector, el presbítero Benjamín Núñez (Recuperado de: <http://www.transparencia.una.ac.cr/index.php/categorias/institucional/resena-historica>).

El Órgano Superior, en su administración universitaria, es el Consejo Universitario, el cual dedicó intensas jornadas, a lo largo de la historia, para dotar a la Institución de un estatuto orgánico ágil, claro y necesario para la sana gestión y desarrollo de las funciones que eran propias de una institución de educación superior.

Muchos cambios ha experimentado el Consejo Universitario desde su instalación en 1975, desde la necesidad de garantizar la participación de todos los estamentos que integran la gran comunidad universitaria, hasta dimisiones o sustituciones forzadas de algunos de sus miembros.

En el Estatuto Orgánico de 1993 se realizó un cambio significativo a la conformación del Consejo Universitario, el cual queda integrado de la siguiente manera hasta nuestros días: el Ministro de Educación, el rector, el vicerrector académico, cuatro representantes del sector académico y dos del sector administrativo, un representante de la comunidad nacional y tres estudiantes según, los estatutos de la Federación de Estudiantes.

Se reúne de manera ordinaria en dos sesiones, una vez por semana, y, extraordinariamente, cuando sea convocado por el rector o por tres o más de los miembros del Consejo.

Este órgano colegiado cuenta con las siguientes comisiones permanentes:

- **Comisión de Análisis de Temas Institucionales, CATI:** Es la encargada de analizar y proponer al Consejo Universitario la discusión de temas de fondo para ser incluidos dentro del orden del día, y aquello que por su naturaleza requiera de un debate en común con otras instancias. Además de atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario. Igualmente es la encargada de convocar grupos de competencia para el análisis y discusión de los temas de interés institucional y nacional que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario, además, dictamina sobre los aspectos generales de las propuestas para la elaboración y presentación de los planes de corto y mediano plazo.

- **Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:** Le corresponde las funciones de direccionalidad (diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia académica o estudiantil, metas anuales para la formulación del POAI, calendario universitario, creación y supresión de facultades, centros y sedes regionales y unidades académicas, becas e incentivos a académicos); funciones de control de ejecutoria (políticas de fiscalización) y funciones administrativas y regulatorias (Recursos de nulidad, apelación y revisión, en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil, además sobre propuestas de modificación de la denominación de las unidades académicas, solicitudes de declaratoria de interés institucional y sobre propuestas de convenios de cooperación y de cartas de entendimiento; agotará la vía administrativa en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil).

- **Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos:** Se encarga de cumplir con las diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria y proyectos de reglamentos en materia económica y administrativa. Todo lo relacionado sobre las políticas institucionales, regular el sistema de

planificación institucional, ejercer función fiscalizadora en el área de su competencia, las políticas de becas e incentivos administrativos, presupuestos, aceptación de herencias y donaciones, el agotamiento de la vía administrativa en los asuntos de naturaleza administrativa o económica; entre otros relacionados con esta materia.

3.3.3 Universidad Estatal a Distancia (UNED)

La UNED es la única universidad pública del país que permite continuar los estudios superiores en la modalidad a distancia. Surge con la Ley de Creación de la Universidad Estatal a Distancia, Ley N.º 6044; publicada en La Gaceta N.º 50, del 12 de marzo de 1977 (Recuperado de: <https://www.uned.ac.cr/conociendo-la-uned/historia-y-propuesta>).

El 9 de abril de 1977 se realizó la primera sesión de la Junta Universitaria, órgano colegiado que dio inicio a las primeras gestiones administrativas, políticas y organizativas de la Universidad. A partir de ese momento, se nombra la primera *Junta Universitaria*, que años después adopta el nombre de *Consejo Universitario* y pasa por múltiples modificaciones en su estructura interna.

El Consejo Universitario es el órgano directivo superior de la Universidad, y entre algunas de las funciones que le corresponden se encuentran:

- Proponer a la Asamblea Universitaria las modificaciones al Estatuto Orgánico que considere convenientes.
- Determinar las políticas de la Universidad, aprobar los programas docentes, de investigación y de extensión, así como aprobar, reformar e interpretar los reglamentos, conforme con lo estipulado en el estatuto correspondiente.
- Nombrar a los vicerrectores, a propuesta del rector, y removerlos de sus cargos, también a propuesta del rector, por al menos dos terceras partes

del total de los votos. En este caso, los vicerrectores gozarán, como funcionarios, de la estabilidad que consigne el Régimen de Carrera Universitaria, entre otras.

Las comisiones permanentes que integran este órgano son:

- **Desarrollo Organizacional:** atiende todos los asuntos relacionados con políticas de organización y gestión administrativa de la Universidad, como son las modificaciones al Estatuto Orgánico.
- **Desarrollo Académico:** Le corresponde la generación de políticas en los campos de docencia, investigación y extensión universitaria.
- **Desarrollo Estudiantil:** Le corresponde la generación de políticas de becas, admisión, matrícula y todo lo relacionado a vida estudiantil, atendiendo, a su vez, la generación de políticas de desarrollo de los Centros Universitarios.
- **Plan Presupuesto:** tiene entre sus objetivos definir las propuestas de políticas presupuestarias como son el análisis del Plan-Presupuesto de cada año, los ajustes al Plan Operativo Anual, los presupuestos extraordinarios, las modificaciones externas e internas, las evaluaciones del Plan Operativo Anual y las liquidaciones presupuestarias.
- **Asuntos Jurídicos:** analiza las propuestas de reforma a los estatutos y reglamentos de la universidad que le remiten las diferentes comisiones de trabajo del Consejo Universitario, con el propósito de que las articule con la normativa institucional, antes de ser conocidas en el Plenario.
- **Innovación:** Se creó con el fin de analizar las propuestas e ideas planteadas en los planes de trabajo de los aspirantes al Consejo

Universitario en la campaña 2010; además, estudiar los temas vinculados a la innovación. Sin embargo, esta comisión actualmente se encuentra inactiva.

- **Carrera Profesional:** La función principal de esta comisión es valorar los atestados y antecedentes de los funcionarios profesionales de la UNED y establecer la categoría que les corresponde, de acuerdo con la reglamentación vigente. Para esto, analiza las solicitudes de los funcionarios pertenecientes al Régimen de Carrera Profesional, en las que se pide se analicen los rubros para el cumplimiento de los requisitos para ascenso Profesional.

3.3.4 Universidad Técnica Nacional (UTN)

Debido a la crisis que afrontaba la educación superior parauniversitaria estatal, a partir del 2006, el Colegio Universitario de Alajuela (CUNA) impulsa la propuesta de crear una universidad de carácter técnico, mediante la fusión de los colegios universitarios públicos. Por lo tanto, el 4 de junio del 2008 se oficializa la creación de la Universidad Técnica Nacional (UTN), mediante la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, N.º 8638, publicada en el diario oficial La Gaceta.

Asimismo, el 2 de junio de 2015 se hizo efectiva la incorporación de la UTN al CONARE, con plena igualdad de condiciones que las otras cuatro universidades públicas, que incluye la incorporación del presupuesto de la UTN en el Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), a partir del año 2016.

Con la aprobación de la Ley N.º 8638, se creó la *Comisión de Conformación, ad hoc*, la que, transitoriamente, cumpliría las funciones de gobierno, administración y dirección de la UTN.

Dicha norma fijó un plazo máximo de tres años, durante los cuales debía cumplir con los objetivos para los que fue creada, entre los que estaba la redacción y promulgación del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Dicho Estatuto (aprobado en sesión extraordinaria N.º 05-10, del 30 de abril de 2010, de la Comisión de Conformación y publicado en La Gaceta N.º 124, del 28 de junio del 2010) estableció, en su artículo 7, los órganos rectores de la Universidad, dentro de los que se encuentra el Consejo Universitario.

Luego de los procesos electorales internos, se logró conformar el Consejo Universitario, con todos sus miembros, y se celebró la sesión de instalación y primera sesión del Consejo Universitario, el día 14 de junio del 2011.

El Consejo Universitario es uno de los órganos rectores de la Universidad Técnica Nacional, integrado por el rector, quien lo preside, los decanos de las Sedes de la Universidad; el Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa, tres representantes del sector docente, un representante del sector administrativo, dos representantes del sector productivo nacional y dos estudiantes regulares de la Institución. Además, asisten al Consejo, con voz pero sin voto, las o los vicerrectores (as).

Cada uno de los miembros del Consejo Universitario duran en sus cargos cuatro años, excepto los representantes estudiantiles, quienes duran en su cargo un año. Las funciones del Consejo están establecidas en el Art. 18 del EO de la UTN.

3.4 Universidad de Costa Rica (UCR)

Según información extraída de los anales de la Universidad de Costa Rica (1942-1945), los orígenes de la Universidad se encuentran en la Casa de Enseñanza de

Santo Tomás, fundada el 24 de abril de 1814, la que, a partir de 1843, se convirtió en la Universidad de Santo Tomás.

Por otra parte, también se menciona que el 26 de agosto de 1940 “firman la Ley Orgánica de la Universidad de Costa Rica, Ley N.º 362, donde se crea la Universidad como una institución docente y de cultura superior”.

Esta ley es aprobada por el Congreso Constitucional de la República de Costa Rica, presidido por el Lic. Otto Cortés Fernández, el 20 de agosto de 1940, y sancionada por el presidente Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, el 26 de agosto de ese año.

El 7 de enero de 1941 se realizó la primera sesión del Consejo Universitario, verificada en el salón de la Biblioteca de la Escuela de Derecho. El señor secretario de Estado, en el despacho de educación, licenciado Luis Demetrio Tinoco Castro, abrió el acto y declaró oficialmente instalado el Consejo Universitario. Pero no fue hasta el 7 de marzo de 1941, que se inauguró la Institución –fecha designada en honor al patrono, Santo Tomás de Aquino, establecida en 1843 como la primera institución de este género que floreció en Costa Rica.

De esta manera, la Universidad ha contribuido al país con aportes muy importantes, muchos de los cuales han tenido impacto en el ámbito económico y social, así como en el desarrollo de una forma de organización del país.

Durante los 79 años de existencia, la Universidad de Costa Rica ha tenido un funcionamiento apegado al marco jurídico nacional y a las disposiciones internas, las cuales son derivadas del principio de autonomía que dicho marco le confiere.

3.5 Normativa de la Universidad de Costa Rica

Según, los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, aprobada por el Consejo Universitario en la sesión N.º 4915, artículo 7, del 22 de setiembre de 2004, *la emisión de la normativa institucional se entenderá como la formulación, aprobación, publicación y divulgación de las normas que regulan la gestión y el desarrollo de la Universidad. Además, indica que se considera norma aquellos preceptos emitidos por los órganos universitarios competentes para ordenar, orientar y delimitar la gestión y desarrollo de la Institución y facilitar el logro de los fines institucionales.* (2004, pág. 1).

Según su contenido, las normas internas pueden ser de los siguientes tipos:

- **Normas sustantivas:** se refiere a normas que regulan el funcionamiento de las actividades de docencia, investigación y acción social.
- **Normas organizativas:** estas normas definen la función general y las responsabilidades que asumen los órganos que conforman la Universidad y desarrollan los objetivos, estructuras jerárquicas y funcionales establecidas.
- **Normas procedimentales:** se refieren a un conjunto de disposiciones afines y que, en forma concatenada, regulan un proceso específico.

Según la sesión N.º 4915, del miércoles 22 de setiembre de 2004⁵ aprobada por el Consejo Universitario, este ente *es el órgano que determina las competencias en lo que respecta a la aprobación y promulgación reglamentarias, con base en la materia que se procura normar y en el interés institucional;* a su vez, le corresponde aprobar la normativa institucional de carácter general.

⁵ Sesión publicada en La Gaceta Universitaria 30-2004, del 27/10/2004.

El Estatuto Orgánico, en su artículo 30, inciso k), indica que una de las funciones del Consejo Universitario es:

Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en La Gaceta Universitaria. El reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones (UCR, 2005, pág.18).

Los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional* también se refieren a los reglamentos generales, y señala que son: (...) *un cuerpo normativo que contiene disposiciones emitidas por el Consejo Universitario, para regular el funcionamiento de la Institución, a las cuales debe ajustarse el quehacer de los miembros de la comunidad universitaria y las actividades de sus diferentes órganos.*

Existe un tipo de reglamentos de carácter más concreto que el Estatuto Orgánico define como específico, que pueden ser emitidos por la Rectoría. Estos deben ser coherentes con los reglamentos de orden general, con el Estatuto Orgánico y con las políticas y acuerdos definidos por el Consejo Universitario en la materia que regule.

El Consejo Universitario ejerce, de manera originaria, la potestad normativa, por lo que es el que define, en última instancia, el campo de competencia de la Rectoría en esta materia, con base en lo que se procura reglamentar y en el interés institucional.

Incluso, en el punto VI de los Lineamientos se establece lo siguiente:

Reglamentos organizativos que son de competencia del Consejo Universitario:

- Consejo Universitario
- Contraloría Universitaria
- Oficina Jurídica
- Oficina de Planificación
- Vicerrectorías
- Sedes Regionales
- Facultades
- General de Institutos y Centros de Investigación y Estaciones Experimentales
- General de Oficinas Administrativas
- Tribunal Electoral Universitario
- Sistemas de Estudios de Posgrado
- Sistema de Educación General
- Sistema de Medios de Comunicación, Divulgación e Información
- Sistema de Bibliotecas

3.6 Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica

En el caso de la Universidad de Costa Rica, cabe señalar que los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, indican que *el Estatuto Orgánico es la norma interna de mayor jerarquía en la Institución, a la cual deberá someterse el resto de las normas. Sus reformas deberán ser aprobadas por la Asamblea Colegiada Representativa* (UCR, 2004, pág.1).

Además, señala que el Estatuto Orgánico es:

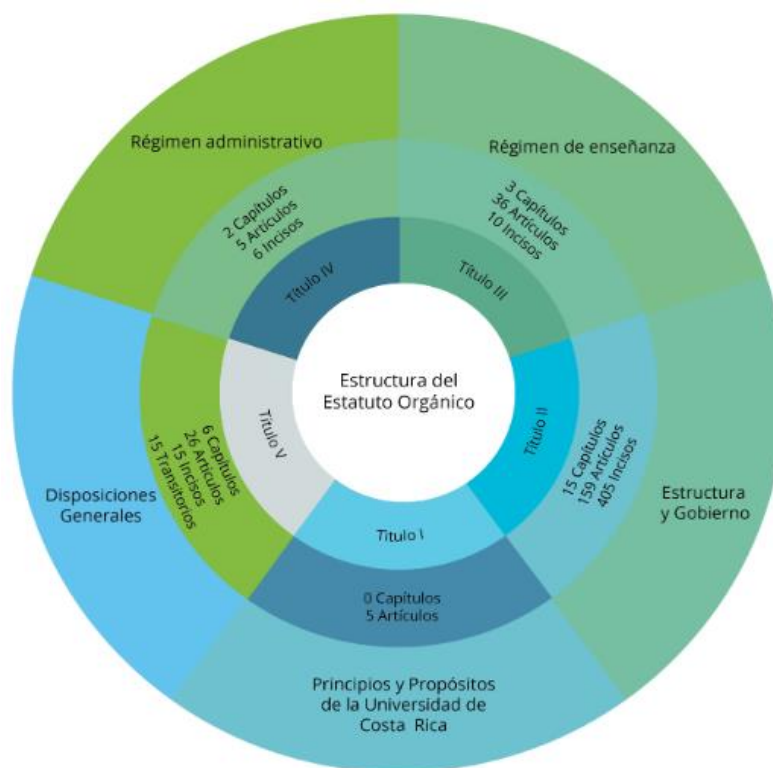
La norma superior emitida por la Universidad, por lo que prevalece sobre cualquier otra normativa interna que se emita. Toda disposición interna que se le oponga carece de valor jurídico. Para determinar la jerarquía de la normativa institucional, se debe considerar:

- a) La jerarquía y competencia del órgano que la emite.
- b) El tipo de instrumento normativo, considerando el siguiente orden:
Estatuto Orgánico, Reglamentos, Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Procedimientos, Acuerdos, Disposiciones o Resoluciones e Instructivos. Esto se aplica en estricto orden descendente, tratándose de un mismo órgano.
- c) Los instructivos, por ser más un instrumento de apoyo a la operacionalización de las normas, no genera cambios normativos en otros instrumentos, independientemente del órgano que los emita (UCR, 2004, pág.2).

Por otra parte, conforme a los lineamientos aprobados por la AU que clausuró el III Congreso, se redacta un nuevo EO de la Universidad de Costa Rica, en el que establece los principios, los fines, las funciones, la estructura académico-administrativa, la organización y el funcionamiento de la Universidad.

Actualmente, el EO se divide en cinco títulos, y se propone que cada uno de estos títulos, con sus contenidos y modificaciones, se concentren en un sistema de información.

Figura N.º 5
Estructura del EO



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

3.7 Consejo Universitario

El Consejo Universitario, como parte del gobierno de la Institución, es el órgano de mayor jerarquía, después de la Asamblea Universitaria.

El 7 de enero de 1941 se realizó la primera sesión del CU, verificada en el salón de la Biblioteca de la Escuela de Derecho.

El señor secretario de Estado en el Despacho de Educación, licenciado don Luis Demetrio Tinoco Castro, abrió el acto y lo declaró oficialmente instalado, al señalar que:

(...) es función de buen Gobierno impulsar en la medida de lo posible aquellas actividades que en un momento u otro quedaron postergadas. Obedeciendo a este criterio, la actual Administración se impuso como una obligación establecer, o restablecer, en Costa Rica la Universidad que ha de ser fuente creadora de impulsos espirituales, a fin de esas fuerzas no permanezcan rezagadas ante el desarrollo material de la República (...)⁶ (CU, 1941, pág.1).

En el año 1973, y como producto de las resoluciones del Tercer Congreso Universitario, se modificó la integración de este Órgano Colegiado, su estructura quedó integrada por trece miembros; siete pertenecen al sector académico y representan las áreas de Artes y Letras, Ciencias Agroalimentarias, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Ingeniería y Salud; mientras que el sétimo lo representan las Sedes Regionales.

También forman parte de este Órgano un representante del sector administrativo, dos representantes estudiantiles, el (la) ministro(a) de Educación Pública, como miembro honorario, el (la) rector(a) y un representante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

Sin embargo, la ACR N.º 27, del 8 de setiembre de 1983, reformó el Estatuto Orgánico y sustituyó el título de presidente por el de director del Consejo Universitario, al considerar que era el más apropiado para el cargo. Al mismo tiempo, eliminó la posibilidad de reelección inmediata en ese puesto⁷, en el año

⁶ Acta de la sesión N.º 1, artículo 1, celebrada el 7 de enero de 1941.

⁷ Centro de Información y Servicios Técnicos, Consejo Universitario (1994). Presidentes y directores 1973-1994, pág. 4.

1983, el Dr. Luis Enrique Garita Bonilla fue el último miembro con la denominación de presidente y el Lic. Luis Fernando Arias Acuña, el primero bajo el rango de director.

El Consejo tiene como función principal emitir la reglamentación y las políticas que fundamentan el desarrollo estratégico de la Institución, así como fiscalizar la gestión institucional para garantizar el efectivo cumplimiento de sus objetivos.

El Órgano Colegiado se reúne al menos dos veces por semana, en sesiones ordinarias y extraordinariamente, cuando lo convoque su director. Sus decisiones son de acatamiento obligatorio para toda la comunidad universitaria (EO, 2005, pág. 18).

El Consejo Universitario cuenta con ocho comisiones permanentes que analizan y dictaminan todos los asuntos que se someten a su consideración, y es apoyado por un grupo interdisciplinario de profesionales que forman parte del Centro de Información y Servicios Técnicos, CIST.

3.7.1 Funciones

Las funciones del Consejo Universitario las establece el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica en su artículo 30. Algunas de esas funciones son las siguientes:

- (...) j) Nombrar los integrantes de las Comisiones Permanentes que se establezcan en su Reglamento, integradas por al menos tres de sus miembros, quienes durarán en sus funciones un año y podrán ser nombrados para períodos sucesivos.
- k) Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en La Gaceta Universitaria. El

reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones.

s) Ejercer otras funciones que sean necesarias para la buena marcha de la Institución, siempre y cuando no estén, por este Estatuto, asignadas a otras instancias universitarias.

t) Velar por la recopilación, la conservación, la actualización y la divulgación de la normativa, los acuerdos y los documentos, todo producto de su gestión... (EO, 2005, pág.17).

3.8 Comisiones permanentes⁸

El Consejo Universitario cuenta con ocho comisiones permanentes que analizan y dictaminan todos los asuntos que se someten a su consideración.

La definición de las funciones y el ámbito de competencia son de carácter general, de manera que las funciones sean correspondientes con los asuntos por analizar o asignados a cada comisión, así como al nombre designado a esta, previamente por el plenario.

Las comisiones permanentes tienen una delimitación clara de hasta dónde pueden llegar en el estudio de un asunto, para no sobrepasar el análisis a un ámbito que no le corresponde.

Los casos que se asignen a las comisiones se tramitan tomando en cuenta el asunto y no el tipo de materia. Asimismo, la definición de funciones facilita el trámite de los asuntos hacia las comisiones, desde el momento de su ingreso al

⁸ Cada año, quien asume la dirección del Consejo Universitario propone una nueva conformación de las comisiones permanentes, las cuales deben rendir un informe al plenario sobre el trabajo desarrollado durante esos 12 meses.

Consejo Universitario; mejora el proceso de admisibilidad, en cuanto a la ubicación del asunto en la comisión correspondiente, y evita la duplicación de casos.

En este sentido, en la sesión ordinaria N.º 5956, art. 4 del jueves 10 de diciembre de 2015, se acuerda establecer las siguientes funciones generales y ámbito de competencia de las comisiones permanentes del Consejo Universitario:

- **Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos de carácter administrativo y de cultura organizacional de la UCR, que le encomiende el plenario o la Dirección del Consejo Universitario. Por lo tanto, le corresponde dictaminar sobre: el sistema de planificación institucional, la creación, fusión o eliminación de oficinas administrativas por solicitud de la Rectoría, los informes de labores de las direcciones y las jefaturas de aquellas instancias señaladas en la normativa institucional, propuestas de modificación a la estructura organizacional que no competan a modificaciones estatutarias, informes remitidos por órganos e instancias universitarias al Órgano Colegiado en materia administrativa, reformas reglamentarias cuya naturaleza sea de su competencia, iniciativas en materia de cultura organizacional de la Universidad y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias.

- **Comisión de Asuntos Estudiantiles:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos relativos a la población estudiantil de la UCR y que tengan una afectación directa sobre esta, sean estos encomendados por el plenario o la Dirección del Consejo Universitario. Por lo tanto, le corresponde dictaminar sobre los asuntos relativos al acceso, admisión, permanencia y graduación de la población estudiantil, las reformas reglamentarias relacionadas directamente con la población estudiantil y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias.

- **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos de carácter financiero y presupuestario de la UCR, que le encomiende el plenario o la Dirección del CU, tomando en consideración la normativa universitaria y las Políticas Institucionales. De ahí, que le corresponde dictaminar sobre: el presupuesto institucional, tomando en cuenta las disposiciones universitarias y la normativa existente, la evaluación del Plan Anual Operativo de la Universidad y definir las acciones correctivas que correspondan, modificaciones financieras, presupuestos extraordinarios y liquidaciones presupuestarias según lo requieran, informes gerenciales, estados financieros y ejecución presupuestaria, licitaciones, informes remitidos por la OCU y la Contraloría General de la República, relacionados con su ámbito de competencia, propuestas para creación o modificación de tasas de interés y aumentos de las pólizas y de política salarial, reformas reglamentarias de naturaleza financiera y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias.

- **Comisión de Asuntos Jurídicos:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos jurídicos de la UCR, que le encomiende la Dirección o el plenario del Consejo Universitario. Le corresponde dictaminar sobre los recursos de apelación, dar por agotada la vía administrativa en los asuntos sometidos a su consideración cuando así se solicite, aceptaciones de herencias, donaciones y otras materias dentro de su ámbito de acción y cualquier otro asunto de carácter legal de competencia del CU o que así se determine.

- **Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes:** Coordina la labor de las diferentes comisiones permanentes del CU, acerca de la admisibilidad de los asuntos, cuando la Dirección del CU así lo requiera, asesora al director o a la directora del CU en los diferentes aspectos relacionados con la buena marcha del Órgano Colegiado, formula las

políticas institucionales para el periodo correspondiente, da seguimiento al avance y cumplimiento de las políticas institucionales, atiende los asuntos que, por acuerdo del Órgano Colegiado, se le encomienden, define el procedimiento por seguir con las resoluciones aprobadas en el Congreso Universitario y cualquiera otra que le asigne el Reglamento del CU.

- **Comisión de Docencia y Posgrado:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos académicos de grado y posgrado de la UCR, que le encomiende el plenario o la Dirección del CU. Le corresponde dictaminar sobre asuntos cuya naturaleza sea de carácter académico-docente, la creación, fusión, modificación o eliminación de áreas, sedes regionales, facultades, escuelas, secciones y departamentos, políticas de becas e incentivos académicos para funcionarios y funcionarias, reformas reglamentarias de carácter académico-docente, asuntos relativos al Sistema de Estudios de Posgrado y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias. Además, todo lo relacionado con las solicitudes de asignación de recursos al personal universitario y viáticos de viaje al exterior del personal universitario, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.

- **Comisión de Investigación y Acción Social:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos de investigación y acción social de la UCR, que le encomiende el plenario o la Dirección del CU. Le corresponde dictaminar sobre la creación, fusión, modificación o eliminación de centros, institutos, y unidades especiales de investigación propios de su competencia, las reformas reglamentarias relacionadas con la investigación, la acción social y el vínculo remunerado y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias.

- **Comisión de Estatuto Orgánico:** Es la responsable de atender, analizar, dictaminar y tramitar todos los asuntos concernientes al Estatuto Orgánico de la UCR, que le encomiende la Asamblea Colegiada Representativa, el plenario o la Dirección del Consejo Universitario. Le corresponde dictaminar sobre las propuestas de modificación del Estatuto Orgánico y otras que el CU determine, de acuerdo con sus competencias. Se encuentra integrada por tres de sus miembros y un representante de la Rectoría.

3.9. Centro de Información y Servicios Técnicos, CIST

El CIST es una dependencia administrativa del Consejo Universitario, cuya labor principal es brindar apoyo técnico-profesional al plenario, la Dirección, los miembros y las comisiones de este órgano colegiado. Depende de la Dirección del Consejo Universitario y está bajo la responsabilidad de una jefatura (Reglamento del Consejo Universitario, 2017, pág. 13).

Actualmente, está conformado por seis unidades de trabajo: Unidad de Actas, Comunicación, Estudios, Información, Servicios Administrativos y Servicios Secretariales, cada una con su respectiva coordinación. Además, cuenta con personal de apoyo en las áreas de Informática, Derecho y Filología, visibles en el organigrama del CU.

Tanto las unidades que conforman el CIST como la asesoría filológica e informática, se ubican en el nivel facilitativo, pues constituyen unidades de apoyo.

A continuación, se presenta la estructura del CIST para conocer su organización.

Figura N.º 6
Organización del CIST



Fuente: <http://www.cu.ucr.ac.cr/cu/informacion-general.html>

3.9.1 Secretaría Ejecutiva

Brinda asistencia profesional y técnica en los diferentes procesos administrativos y secretariales para el buen funcionamiento del CU, y coordina con las otras unidades del CIST los procesos vinculados con la gestión de esta unidad.

3.9.2 Unidad de Actas (UA)

Se encarga del proceso de grabación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de la transcripción, corrección y diagramación de las actas.

3.9.3 Unidad de Comunicación (UC)

Se encarga de apoyar y asesorar al CU en el campo de la Comunicación y las Relaciones Públicas, mediante la divulgación de su quehacer y la organización de actividades protocolarias.

3.9.4 Unidad de Información (UI)

Es la encargada de brindar a la Dirección, a los Miembros del Consejo Universitario, los funcionarios del CIST y a la comunidad universitaria información estratégica, ágil y oportuna, que permita la toma de decisiones y el establecimiento de políticas universitarias, así como atender los requerimientos de información de la comunidad universitaria y nacional.

Entre los objetivos de la UI se detallan:

- Administrar en forma eficiente la información física y digital existente en la Unidad.
- Brindar una atención pronta y oportuna, con información veraz, a los diferentes usuarios.
- Actualizar estrictamente la legislación universitaria aprobada por el Consejo.
- Evaluar las posibles mejoras que se les pueden hacer a los sistemas de información.
- Dar apoyo a la Dirección del CU para la toma de decisiones institucionales.

Es una unidad medular, puesto que debe actualizar la información en las diferentes bases de datos, que se han diseñado para agilizar el proceso de búsqueda. Se ofrece el servicio de atención de consultas, se coordinan acciones con las otras unidades del CIST para cumplir con las solicitudes o disposiciones de la jefatura del CIST, de la Dirección, de los miembros del CU, del Plenario y de la comunidad universitaria.

En cuanto al recurso humano, la UI cuenta con dos plazas de Profesional A en Archivística, un medio tiempo de Técnico Especializado C, tres profesionales A en Bibliotecología y un asistente administrativo, que se encarga de realizar las fotocopias y la encuadernación, para lo cual se capacitó; la Coordinación de la Unidad está ocupada por una bibliotecóloga, Profesional D.

Adicionalmente, se cuenta con 26 horas asistente, distribuidas entre cinco personas de las carreras de Archivística y Bibliotecología, quienes trabajan como apoyo en los proyectos de la memoria histórica institucional del Consejo y la lectura y cotejo de actas.

3.9.5 Unidad de Estudios (UE)

Es la encargada de asesorar a los miembros del CU en la labor sustantiva que llevan a cabo, mediante propuestas específicas o por medio de las comisiones permanentes y especiales, así como proporcionar un apoyo global en la labor de formulación de políticas institucionales y lineamientos, que, posteriormente, requieren la aprobación del CU.

Algunas de sus funciones son:

- Asesorar a los miembros del CU en la toma de decisiones.
- Realizar investigación documental y de campo, con el fin de obtener la información requerida para la elaboración de estudios que serán analizados en primera instancia por las comisiones permanentes o especiales del Consejo y posteriormente en el plenario.
- Plantear a las comisiones permanentes o especiales los resultados de la investigación, mediante la elaboración de un dictamen, con sus respectivos antecedentes, análisis, recomendaciones y acuerdos, para su discusión y aprobación final en el plenario.

- Llevar un control estricto de los asuntos para su análisis, con el objetivo de que el CU cumpla con sus funciones y su quehacer de acuerdo con lo que establece el Estatuto Orgánico de esta Institución.
- Atender las solicitudes personales o telefónicas de la comunidad universitaria (autoridades universitarias, docente, funcionarios administrativos y público externo a la Institución) quienes requieren información para plantear sus propuestas, o para informarse sobre el avance de los asuntos que han enviado al CU, para su estudio y resolución.
- Coordinar con las demás unidades del CIST, para lograr una labor conjunta que permita el buen desarrollo del trabajo del órgano colegiado.

CAPITULO IV. MARCO METODOLÓGICO

4.1 Tipo de investigación

Esta investigación es de tipo descriptiva, ya que se detallan los requerimientos para determinar el diseño de un SIG, que permita visualizar las diferentes modificaciones al articulado del EO y los campos que se requieren para que la información pueda ser consultada.

Según Hernández (2006) *la investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice* (pág.103).

4.2 Fuentes de información

Para recopilar la información necesaria para esta investigación, se seleccionaron personas clave de diferentes unidades y dependencias de la UCR, quienes, por sus responsabilidades laborales, mantienen alguna relación y conocimiento con la temática. Las personas seleccionadas fueron las siguientes:

- Miembros y exmiembros del Consejo Universitario: responsables de la toma de decisiones institucionales.
- Jefe del CIST: tiene a su cargo la supervisión y coordinación de las unidades que conforman el CIST, facilitando el trabajo del grupo, con el fin de apoyar la labor del Consejo, en general, y la Dirección, las comisiones y los miembros del CU, en particular.
- Coordinadores de las unidades que conforman el CIST: tienen a su cargo las diferentes unidades que conforman el CIST y dan apoyo a la labor del Órgano Colegiado.

- Asesores de la Unidad de Estudios: encargados de asesorar a los miembros del CU en la labor sustantiva que estos llevan a cabo, mediante propuestas específicas o por medio de las comisiones permanentes y especiales.
- OCU: Oficina que depende directamente del CU y tiene como objetivo velar por la buena administración de la Institución y fiscalizar el apego de la gestión administrativa universitaria a la normativa que la regula.
- OJ: Brinda asesoría legal a la Universidad, especialmente al CU, Rectoría y las vicerrectorías; en apego a la normativa institucional.
- Asesoría informática del CU: Brinda asistencia profesional y técnica en el campo de la Informática, para el buen funcionamiento del CU.
- Consulta a experto sobre el EO.

La revisión bibliográfica fue la técnica por medio de la cual se recolectó información a través de libros, artículos, boletines, entre otros; esto permitió obtener información sobre la temática por investigar. Asimismo, se estudiaron reglamentos de carácter general, el EO de la UCR, acuerdos y otra normativa asociada con el trabajo por realizar.

Como fuentes de investigación se destacan obras bibliográficas primarias, secundarias y terciarias.

4.3 Descripción de los instrumentos

Para recolectar información sobre los requerimientos del sistema y las necesidades de los usuarios, se desarrolló un cuestionario, compuesto por dos partes: la primera parte corresponde a características personales y la segunda parte está compuesta por 14 preguntas cerradas y semiabiertas, que abarcan generalidades del EO, su consulta y uso (ver apéndice N.º 1).

4.4 Análisis de la información

El análisis de la información se realizó por medio de una descripción detallada de las actividades por desarrollar para cada objetivo definido en la investigación.

A continuación, se presentan dichas actividades, según el objetivo propuesto.

Objetivo específico 1: Identificar el contexto normativo y administrativo en el que se desarrolla la organización y funciones de la Universidad de Costa Rica.

Para cumplir con este objetivo se realiza una investigación en la Universidad de Costa Rica en torno a la normativa que la rige y la situación actual que impera en el CU.

Objetivo específico 2: Analizar las diferentes ediciones y modificaciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974.

Figura N.º 7
Ediciones del Estatuto Orgánico



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Para reflejar el contenido del EO, se consultaron las ocho ediciones (1974 al 2005), con el fin de visualizar la evolución histórica del EO, y se establecieron dos procesos:

a) *Estructura de las ediciones del EO:*

Actualmente, el Estatuto Orgánico está estructurado en cinco títulos, con sus respectivos capítulos, 239 artículos y 15 transitorios. En una hoja de cálculo se detalló la estructura de cada una de las ediciones del EO; se compararon los campos en cuanto a títulos, capítulos, subcapítulos, artículos, incisos, subincisos y transitorios, con el fin de ir definiendo la posible estructura de la base de datos. De esta investigación se generó una matriz histórica de la estructura del Estatuto Orgánico, de 1974 al 2005 (ver apéndice N.º 2. Matriz histórica de la estructura del Estatuto Orgánico, de 1974 al 2005).

Figura N.º 8

Ejemplo de la Matriz histórica de la estructura del EO de 1974 al 2005

2005	2001	1990	1984	1980	1979	1976	1974
TÍTULO I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, PROPÓSITOS Y FUNCIONES							
SIN CAPÍTULOS							
05 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 CON 8 INCISOS -ART. 6 ELIMINADO	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS	06 ARTÍCULOS -ART. 1 -ART. 2 -ART. 3 -ART. 4 -ART. 5 -ART. 6 CON 9 INCISOS
TÍTULO II. ESTRUCTURA Y GOBIERNO							
CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA							
2 ARTÍCULOS -ART. 7 -ART. 8 -ART. 9, 10 Y 11 ELIMINADOS	2 ARTÍCULOS -ART. 7 -ART. 8 -ART. 9, 10 Y 11 ELIMINADOS	2 ARTÍCULOS -ART. 7 -ART. 8 -ART. 9, 10 Y 11 ELIMINADOS	2 ARTÍCULOS -ART. 7 -ART. 8 -ART. 9, 10 Y 11 ELIMINADOS	5 ARTÍCULOS ART. 7 ART. 8 ART. 9 ART 10 ART 11	5 ARTÍCULOS ART. 7 ART. 8 ART. 9 ART 10 ART 11	5 ARTÍCULOS ART. 7 ART. 8 ART. 9 ART 10 ART 11	5 ARTÍCULOS ART. 7 ART. 8 ART. 9 ART 10 ART 11
CAPÍTULO II. ASAMBLEA UNIVERSITARIA							
11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 10 INCISOS -ART. 14 CON 10 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 9 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 10 INCISOS -ART. 14 CON 10 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 9 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 10 INCISOS -ART. 14 CON 10 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 9 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 8 INCISOS -ART. 14 CON 8 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 9 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 8 INCISOS -ART. 14 CON 8 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 8 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 CON 2 INCISOS -ART. 13 CON 8 INCISOS -ART. 14 CON 8 INCISOS -ART. 15 CON 3 INCISOS -ART. 16 CON 7 INCISOS -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 -ART. 13 CON 7 INCISOS -ART. 14 CON 8 INCISOS -ART. 15 -ART. 16 -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20	11 ARTÍCULOS -ART. 12 -ART. 13 CON 7 INCISOS -ART. 14 CON 8 INCISOS -ART. 15 -ART. 16 -ART. 17 -ART. 18 -ART. 19 -ART. 20

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

b) Estructura del contenido de las ediciones del EO

En una hoja de cálculo se llevó a cabo una revisión minuciosa del contenido de las diferentes ediciones del EO y fueron identificadas las diferencias y modificaciones del articulado, a través de los años, con el fin de obtener una visualización global de los datos que respalden la base de datos (ver apéndice N.º 3. Matriz histórica del contenido del Estatuto Orgánico, de 1974 al 2005).

Tabla N.º 4

Ejemplo de la Matriz histórica del contenido del EO de 1974 al 2005

Apéndice N°3						
IDENTIFICAD	ARTÍCULO	VERSION DEL EO	TITULO	CAPITULO	TEXTO	Notas
	239	1974			Este Estatuto Orgánico regirá a partir de su publicación.	
				CAPITULO VI. Disposiciones Transitorias		Algunos acuerdos del CU relacionados con los transitorios 2249-11 del 01-4-2814-16 del 31-08-81
		1974			Transitorio 1. – Mientras el Consejo Universitario no disponga otra cosa, los Reglamentos existentes mantendrán su vigencia, en lo que no vaya contra este Estatuto.	No se ha modificado y se ha mantenido en todas las ediciones que se han del EO
		1974			Transitorio 2. – El Consejo Universitario creará los organismos y nombrará a los funcionarios que este Estatuto indica, quedando facultado para recargar funciones.	No se ha modificado y se ha mantenido en todas las ediciones que se han del EO
		1974			Transitorio 3. – La Universidad, en lo posible, tomará las providencias del caso para que los funcionarios que actualmente sirven cargos que desaparecerán con la aprobación de este Estatuto, sean ocupados en otros servicios.	No se ha modificado, y a partir de la edición de 1976 del EO no aparece
		1976				No se registra en este EO
		1979				No se registra en este EO
		1980				No se registra en este EO
		1984				No se registra en este EO
		1990				No se registra en este EO
		2001				No se registra en este EO

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Para este análisis se consultaron los siguientes datos:

Datos	Cantidad aprox.
Ediciones del EO de la UCR	8
Artículos numerados y ordenados que conforman el EO de la UCR	1.912
Incisos o cláusulas breves que son parte de los artículos que conforman el EO de la UCR	3.242
Transitorios o disposiciones que rigen situaciones temporales, incluidas en el EO de la UCR.	120

Posteriormente, fueron identificados elementos, tales como:

- **Artículos modificados:** son aquellos artículos del EO que han sido modificados a través del tiempo. Para esta investigación se revisaron los estatutos orgánicos a partir del año 1974.
- **Adiciones:** se refiere a aquellas ampliaciones realizadas a los artículos del EO.
- **Año de edición:** corresponde al año en el que fue impreso el EO.
- **Sesiones:** sesiones de la Asamblea Colegiada Representativa y del Consejo Universitario de la UCR, donde se acordó incluir, modificar o derogar algún artículo del EO.
- **Acuerdos:** decisión adoptada, por mayoría absoluta de los miembros del Órgano Colegiado, sobre un asunto discutido en una sesión⁹. Para efectos de este trabajo, son aquellas decisiones acordadas en el seno del Consejo

⁹ Definición tomada del procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la UCR

Universitario¹⁰ o de la Asamblea Colegiada Representativa de la Universidad de Costa Rica.

- **Concordancias:** se refiere a la conformidad de un texto o artículo del EO respecto a la normativa general de la UCR.

Objetivo específico 3: Identificar y concordar la normativa interna de la Universidad de Costa Rica que se menciona en el mismo Estatuto Orgánico.

En la revisión que se llevó a cabo de las ediciones del EO se identificó que, en varios artículos, se remite a otros reglamentos, incluso al mismo Estatuto Orgánico, sin especificarlos. Para ello se utilizan enunciados como *el reglamento correspondiente, conforme al trámite que señale este Estatuto, la reglamentación que corresponda*, entre otros. Esta forma de orientar al usuario dificulta la consulta, ya que genera imprecisiones o vacíos de información.

Con la propuesta de un SIG se pretende articular las reformas del EO con la normativa general e interna de la UCR; permitiendo obtener otro aspecto que será vinculado en el sistema de información.

Por lo tanto, se llevó a cabo una investigación de la normativa por medio del sitio web del Consejo Universitario, en su sección de *Normativa*, así como consultas puntuales en la Unidad de Información del CIST del CU.

Posteriormente, se seleccionaron y recopilaron los 118 reglamentos que forman parte de la normativa general de la Institución y que se encuentran vigentes. Luego de un análisis, se identificaron aquellos artículos directamente relacionados.

¹⁰ El Consejo Universitario es el organismo inmediato en jerarquía a la Asamblea Universitaria. Su misión principal es definir las políticas generales institucionales y fiscalizar la gestión de la Universidad de Costa Rica.

Finalmente, se estableció la concordancia de cada uno de los reglamentos de carácter general de la UCR con el artículo del EO donde se hace referencia a los reglamentos. Para ello, se indica el nombre del reglamento vigente, la fecha y la sesión de aprobación del reglamento y el número del artículo que aplica en cada caso (ver apéndice N.º 4. Concordancia de la normativa general de la UCR-EO).

Figura N.º 9

Ejemplo de la concordancia de la normativa general de la UCR

Artículos del Estatuto Orgánico	Concordancia con normativa de la UCR de carácter general
<p>ARTÍCULO 12.- La Asamblea Universitaria es el organismo de más alta jerarquía de la Universidad de Costa Rica en el cual reside la máxima autoridad de la Institución. Actúa por medio de dos órganos, cada uno con su propia organización y funciones separadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La Asamblea Plebiscitaria b) La Asamblea Colegiada Representativa <p>La asistencia a las sesiones de la Asamblea es obligatoria para todos sus miembros. La inasistencia deberá ser comunicada a las unidades respectivas. El reglamento correspondiente contemplará las disposiciones relativas al incumplimiento de esta obligación.</p>	<p>-Nombre: Reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa, aprobado en la sesión N°38 de la Asamblea Colegiada Representativa del 20-08-1986 Estado: vigente Concordado por el artículo: 19 inciso a y 20</p> <p>-Nombre: Reglamento de ausencias a asamblea, aprobado en la sesión 2106 del 03-02-1976. Estado: vigente Concordado por el artículo: 03, 05 y 08</p>
<p>ARTÍCULO 15.- Corresponde exclusivamente a la Asamblea Plebiscitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elegir a las personas que integran el Consejo Universitario provenientes del sector académico y al Rector o Rectora de la Universidad, de conformidad con el régimen especial que establezca el reglamento correspondiente. (...) 	<p>Nombre: Reglamento de elecciones universitarias, Reforma integral aprobada en sesión 4118-05 del 21/06/1995 Estado: vigente Concordado por el artículo: 30, 31, 32 y 34</p>

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Objetivo específico 4: Realizar el levantamiento de requisitos necesario para el diseño de la herramienta.

El análisis consistió en delimitar los temas o requerimientos que debían incluirse en el SIG, así como las relaciones entre los elementos.

Se realizó el levantamiento de requisitos, mediante el análisis del instrumento que se aplicó. Este proceso se repitió con cada edición del EO donde se identificó la estructura y los datos lógicamente relacionados que se requería tuviera el sistema.

Se diseñó y organizó el SI, lo que dio vida a cada uno de los requerimientos que se incorporaron: campos, datos que se encontraron lógicamente relacionados y funciones.

El instrumento aplicado a usuarios clave de las oficinas de la Institución, así como exmiembros del Consejo Universitario, personas jubiladas y funcionarios que en su momento trabajaron o trabajan directamente con la normativa, permitió obtener requerimientos para proponer en el SIG.

Con la información recopilada, se comprueba que el cuestionario fue consistente con el diseño del SIG.

Objetivo específico 5: Proponer la estructura de un sistema de información que apoye el proceso de toma de decisiones y que permita visualizar la evolución histórica del articulado del Estatuto Orgánico.

Entre las actividades desarrolladas para cumplir con este quinto objetivo, se determinó el software, así como la plataforma e implementación tecnológica que se propone utilizar.

Se analizaron varios sitios que integran legislación en un sistema de información, con el fin de valorar aspectos de estructura y forma de presentación de la información que permitieran establecer posibles esquemas por utilizar en el diseño del SI que se propone.

Además, se diseñó la estructura que conformará la dimensión inicial del SI, para lo cual el insumo utilizado fue el esquema de comparación elaborado sobre el contenido y las estructuras de las ocho ediciones respectivas.

De esta manera, la valoración y modificaciones de los doscientos treinta y nueve artículos, de las ocho ediciones, se verán reflejados en el SIG.

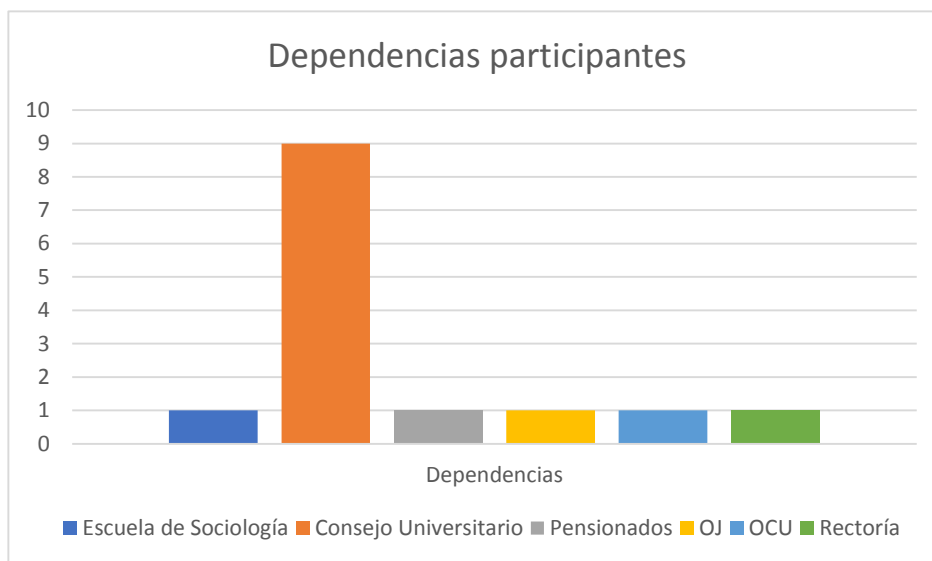
4.4.1 Resultados

Una vez analizada la información compilada por medio de los cuestionarios aplicados a la población meta, se confirma la necesidad de crear una herramienta que permita recopilar las diversas modificaciones del articulado del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.

Como se mencionó anteriormente, se aplicó el cuestionario a catorce usuarios vinculados directamente en la toma de decisiones del Consejo Universitario, así como a funcionarios de oficinas claves de la Institución, que, por la naturaleza de su trabajo y su trayectoria profesional, consultaban o consultan frecuentemente la normativa.

Además, se le aplicó el instrumento al profesor emérito de la Escuela de Sociología, Dr. Daniel Camacho Monge por ser un usuario asiduo de esta normativa.

En el siguiente gráfico se pueden observar las diferentes dependencias que participaron del cuestionario.

Gráfico N.º 1

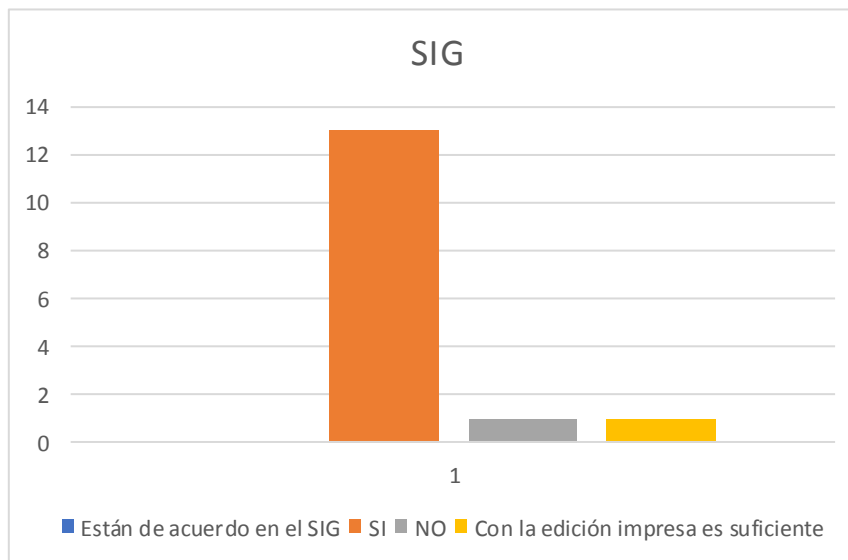
Fuente: Elaboración propia con base en la identificación.

Sobre la consulta de si consideran necesario un SIG para consultar el EO, incluidas todas sus modificaciones; en el gráfico N.º 2 se puede apreciar, que la mayoría de los participantes se encuentran de acuerdo al considerar que el acceso a la información es un derecho de todos, que la buena gestión de la información permite mayor comprensión de la normativa y que ayuda a evitar conflictos y por ende un mejor funcionamiento de la institución.

Mientras que el 1% considera que con la edición impresa se solventan las necesidades de información.

Gráfico N.º 2

¿Es necesario un SIG para consultar y comparar el EO?



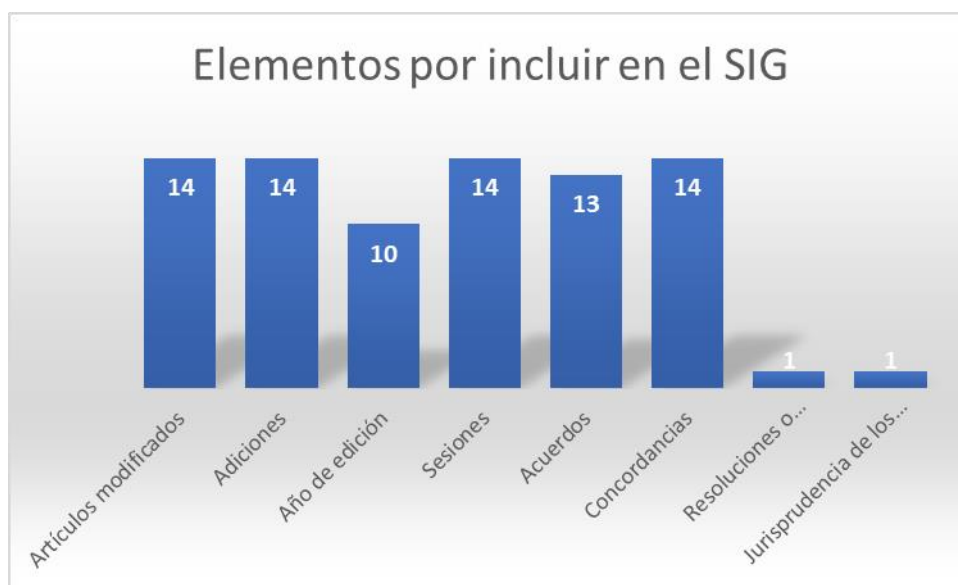
Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

En cuanto a la pregunta sobre cuáles aspectos son importantes de visualizar en el Sistema de Información Gerencial (ver gráfico N.º 3), se confirman los campos que se obtuvieron de la revisión de los diferentes Estatutos Orgánicos. Se recomiendan campos como resoluciones o pronunciamientos de autoridades que interpretan, aclaran o resuelven conflictos relacionados con algún artículo del EO; por ejemplo, la Oficina Jurídica, la Rectoría y el Consejo Universitario.

Además, se recomienda agregar jurisprudencia de los tribunales nacionales Sala Constitucional, salas de la Corte, jueces y pronunciamientos de la Contraloría General de la República, si los hubiere.

En cuanto al campo “año de edición”, algunos usuarios no lo creen indispensable.

Gráfico N.º 3



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

4.5 Análisis de la situación actual

Con el objetivo de realizar un diagnóstico de la situación del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, se presenta el estado actual con respecto a su contexto normativo, escenario administrativo y tecnológico, en el marco del diseño de un sistema de información gerencial que articule las reformas del EO desde 1974.

4.5.1 Escenario normativo

El 26 de agosto de 1940, el presidente de la República firma la Ley N.º 362, Ley Orgánica de la Universidad de Costa Rica¹¹. Esta ley es aprobada por el Congreso Constitucional de la República de Costa Rica, presidido por el Lic. Otto Cortés

¹¹ 1 Derogada, tácitamente, por el artículo 84 de la Constitución Política de 1949, excepto lo relativo a los bienes (artículo 19) y rentas (artículo 20) y sus reformas tácitas o expresas. Se rige por su propio Estatuto Orgánico, decretado por el Consejo Universitario con base en el artículo 84 constitucional y acuerdos que cita de la Asamblea Universitaria, publicado en el Alcance 52 a La Gaceta Oficial N.º 56, del 22 de marzo de 1974.

Fernández, el 20 de agosto de 1940, y sancionada por el presidente Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, el 26 de agosto de ese año.

Se crea, mediante esa ley, la primera Institución de educación superior del siglo XX, después de 52 años de que se clausurara la Universidad de Santo Tomás.

Su organización, se expresa y sustenta en el Estatuto Orgánico, el cual establece la base legal y la misión de la Institución. Esta normativa institucional determina los principios y propósitos, su estructura y gobierno, así como el régimen de enseñanza, el régimen administrativo y disposiciones generales de la alma máter.

Existen además una serie de reglamentos, normas, convenios y lineamientos de carácter administrativo, docente, estudiantil u organizacional vigentes, que rigen para toda la Institución o, de manera específica, para determinadas sedes, recintos, vicerrectorías, unidades académicas, centros, institutos, u oficinas.

El Consejo Universitario es el Órgano encargado de aprobar la normativa institucional de carácter general y la Rectoría los reglamentos específicos. El Consejo desarrolla su labor tanto en sesiones ordinarias como extraordinarias, y sus decisiones son de acatamiento obligatorio para toda la comunidad universitaria, según el art. 35, el cual cita: *Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria* (EO, 2005, pág. 19). De estas decisiones se generan acuerdos que son comunicados a la comunidad universitaria por medio de la Rectoría, mediante La Gaceta Universitaria.

La Rectoría es la instancia universitaria de mayor jerarquía ejecutiva. Es dirigida por el rector o la rectora, quien ostenta la representación legal de la Universidad de Costa Rica y ocupa este cargo por un periodo de cuatro años, pero podrá ser reelegido una sola vez consecutiva. Al rector lo elige la Asamblea Plebiscitaria.

En el EO, art. 40, inciso f), se indica que al rector le corresponde: *Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades universitarias los asuntos que les competan y servir como medio obligado de comunicación de todos ellos, con el Consejo Universitario* (2005, pág.19).

Por su parte, La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica y tiene la función de divulgar, semanalmente, los acuerdos del Consejo Universitario, las decisiones de la Asamblea Colegiada Representativa, resoluciones de la Rectoría y de las vicerrectorías, que sean de interés general, así como los comunicados oficiales del Tribunal Electoral Universitario.

El Consejo Universitario es el Órgano encargado de aprobar la normativa institucional de carácter general, la cual se clasifica en normativa de tipo administrativa, docente, estudiantil y organizacional:

4.5.1.1 Normativa Administrativa

Normativa Administrativa
Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica
Reglamento para el uso de Auditorios de la Universidad de Costa Rica
Reglamento para regular el uso de Viviendas universitarias por parte de funcionarios y estudiantes
Lineamientos para el Sistema de Premiación Anual para Funcionarios del Sector Administrativo
Reglamento para la Asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales
Reglamento de Circulación y estacionamiento de vehículos en la Universidad de Costa Rica

Reglamento General de Zonaje y Bonificación en la Universidad de Costa Rica
Reglamento de la Universidad de Costa Rica Vinculación remunerada con el Sector Externo
Reglamento de Vacaciones
Normas para la asignación de Complementos salariales a funcionarios universitarios con fondos extrauniversitarios
Reglamento que regule la Concesión a terceros de la autorización para realizar obras en inmuebles de la Universidad
Reglamento general para la aceptación de Donaciones en la Universidad de Costa Rica
Reglamento para la Edición de revistas
Reglamento de Elecciones universitarias
Reglamento de la Universidad de Costa Rica En contra del hostigamiento en el trabajo o acoso laboral
Reglamento Ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos
Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional
Reglamento general para la administración y fiscalización de Fondos de Trabajo
Reglamento de Gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos
Normativa de procedimientos y criterios para el manejo del Fondo Restringido 170
Normas generales y específicas para la Formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra del Hostigamiento Sexual
Reglamento Interno de trabajo
Reglamento general de las Oficinas Administrativas
Reglamento de Permisos para cursar estudios con goce de salario
Reglamento para el uso y administración de las Piscinas de la Universidad de Costa Rica
Reglamento del Premio Rodrigo Facio Brenes
Normas que regulan el Régimen de dedicación exclusiva en la Universidad de Costa Rica

Rica
Reglamento para la gestión y firma de convenios con otras instituciones y organizaciones
Reglamento que regula el nombramiento adicional al tiempo completo del personal universitario
Reglamento del sistema de administración de Salarios de la Universidad de Costa Rica
Reglamento para el Servicio de fotocopiado en la Universidad de Costa Rica
Reglamento del Servicio de transportes

4.5.1.2 Normativa Docente

Normativa Docente

Reglamento para conferir Honores y distinciones por parte de la Universidad de Costa Rica
Reglamento para facilitar la Capacitación de los profesores no incorporados en régimen académico
Reglamento del régimen de Beneficios para el mejoramiento académico en el exterior para el personal docente y administrativo en servicio
Reglamento de Carreras interdisciplinarias
Reglamento de Ciclos de estudio de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de Régimen disciplinario del personal académico
Regulaciones del Régimen salarial académico de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de Régimen académico y servicio docente
Reglamento para la Recontratación de personal académico jubilado para los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones de la República
Reglamento de Licencia sabática para los profesores de la Universidad de Costa Rica
Reglamento sobre Departamentos, secciones y cursos
Lineamientos para la implementación de un modelo de Gestión de la calidad en la Universidad de Costa Rica

4.5.1.3 Normativa Estudiantil

Normativa Estudiantil
Reglamento de Régimen académico estudiantil
Reglamento de los Actos de graduación
Reglamento del proceso de Admisión mediante prueba de aptitud académica
Reglamento de adjudicación de Becas a la población estudiantil
Normativa de procedimientos y criterios para el manejo del Fondo especial de becas, establecido en los Lineamientos para la Gestión de los programas de posgrado con financiamiento complementario
Reglamento del Beneficio de residencias para la población estudiantil de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de Estudio independiente
Reglamento general del Fondo solidario estudiantil para el apoyo a estudiantes con situaciones calificadas de salud
Reglamento de Obligaciones financieras estudiantiles
Reglamento para la premiación de los Mejores promedios de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de Matrícula del Sistema de Estudios de Posgrado
Reglamento de Horas estudiante, horas asistentes y horas asistentes de posgrado
Reglamento para la concesión de Servicios universitarios a estudiantes extranjeros amparados por convenios de reciprocidad
Reglamento de Trabajos finales de graduación
Reglamento de Tesis del Sistema de Estudios de Posgrado
Reglamento general de la Semana Universitaria
Reglamento de Orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica
Reglamento del Trabajo Comunal Universitario
Reglamento sobre el uso de Propaganda, divulgación y otras actividades estudiantiles
Normas sobre Graduación de honor para estudiantes del Sistema de Estudios de Posgrado

Lineamientos para la gestión de los Programas de posgrado con financiamiento complementario

Reglamento para el Reconocimiento y equiparación de estudios realizados en otras instituciones de educación superior

4.5.1.4 Normativa Organizacional

Normativa Organizacional

Lineamientos generales del Centro Infantil Laboratorio

Reglamento de la Oficina Ejecutora del programa de inversiones (OEPI)

Reglamento de la Oficina de Registro

Reglamento de las Casas Infantiles Universitarias

Reglamento de la Oficina de Administración Financiera

Reglamento del Instituto de Investigaciones Agrícolas (IIA)

Reglamento del Programa de Posgrado en especialidades médicas

Reglamento de la Escuela de Estudios Generales

Reglamento del Consejo Universitario

Reglamento de la Vicerrectoría de Administración

Reglamento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social

Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste

Reglamento de la Facultad de Ingeniería

Reglamento de la Facultad de Odontología

Reglamento de la Facultad de Microbiología

Reglamento organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria

Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica

Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado

Reglamento de la Oficina de Planificación Universitaria

Reglamento de la Oficina Jurídica

Reglamento de la Dirección Editorial y de Difusión Científica de la Investigación de la Universidad de Costa Rica (DIEDIN)
Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica
Reglamento de la Sede Regional del Pacífico Arnoldo Ferreto Segura
Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica
Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal
Convenio de Préstamo interbibliotecario de las instituciones de educación superior universitaria estatal
Reglamento del Centro de Evaluación Académica (CEA)
Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica
Reglamento del Centro de Investigaciones en productos naturales (CIPRONA)
Reglamento para el Centro de Investigaciones en granos y semillas (CIGRAS)
Reglamento de la Junta administradora del fondo de ahorro y préstamo de la Universidad de Costa Rica
Reglamento de Ausencias a asamblea
Reglamento del Artículo 30 del convenio de coordinación de la educación superior universitaria estatal
Reglamento del Artículo 41 del convenio de coordinación de la educación superior universitaria estatal en Costa Rica
Lineamientos para la Emisión de la Normativa Institucional
Reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa
Reglamento de la Reglamento de la Sede Regional de Occidente
Convenio para unificar la Definición de crédito en la Educación Superior de Costa Rica 2016-2020, Políticas de la Universidad de Costa Rica
Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica

El CU pone a disposición de la comunidad un sistema de consulta en línea con todo el material referente a la normativa y a La Gaceta Universitaria.

La contextualización e identificación del escenario normativo de la UCR y específicamente del Consejo Universitario son relevantes para establecer las concordancias entre el EO y la normativa de carácter general, además, porque facilita que el diseño de la propuesta del sistema de información gerencial contemple las necesidades o requerimientos de los usuarios con respecto a las reformas del EO, desde 1974 y sus relaciones con la normativa institucional vigente.

4.5.2 Escenario administrativo

En el escenario administrativo se contextualizan las instancias responsables de los procesos y procedimientos que intervienen en las reformas al EO de la Universidad.

Según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la UCR, es función del CU consultar el criterio de la comunidad universitaria, durante un periodo de treinta días hábiles, sobre los cambios que se realizan tanto al *Estatuto Orgánico* como a los reglamentos generales, para el funcionamiento de la institución.

El *Estatuto Orgánico*, capítulo V, artículo 236, establece las reformas al Estatuto, donde se indica lo siguiente:

La iniciativa en materia de reformas al Estatuto Orgánico corresponde a los miembros del Consejo Universitario y a la Asamblea Colegiada Representativa. Los anteproyectos de reforma provenientes de otras fuentes sólo podrán ser acogidos, para su trámite, por un miembro de dicho Consejo.

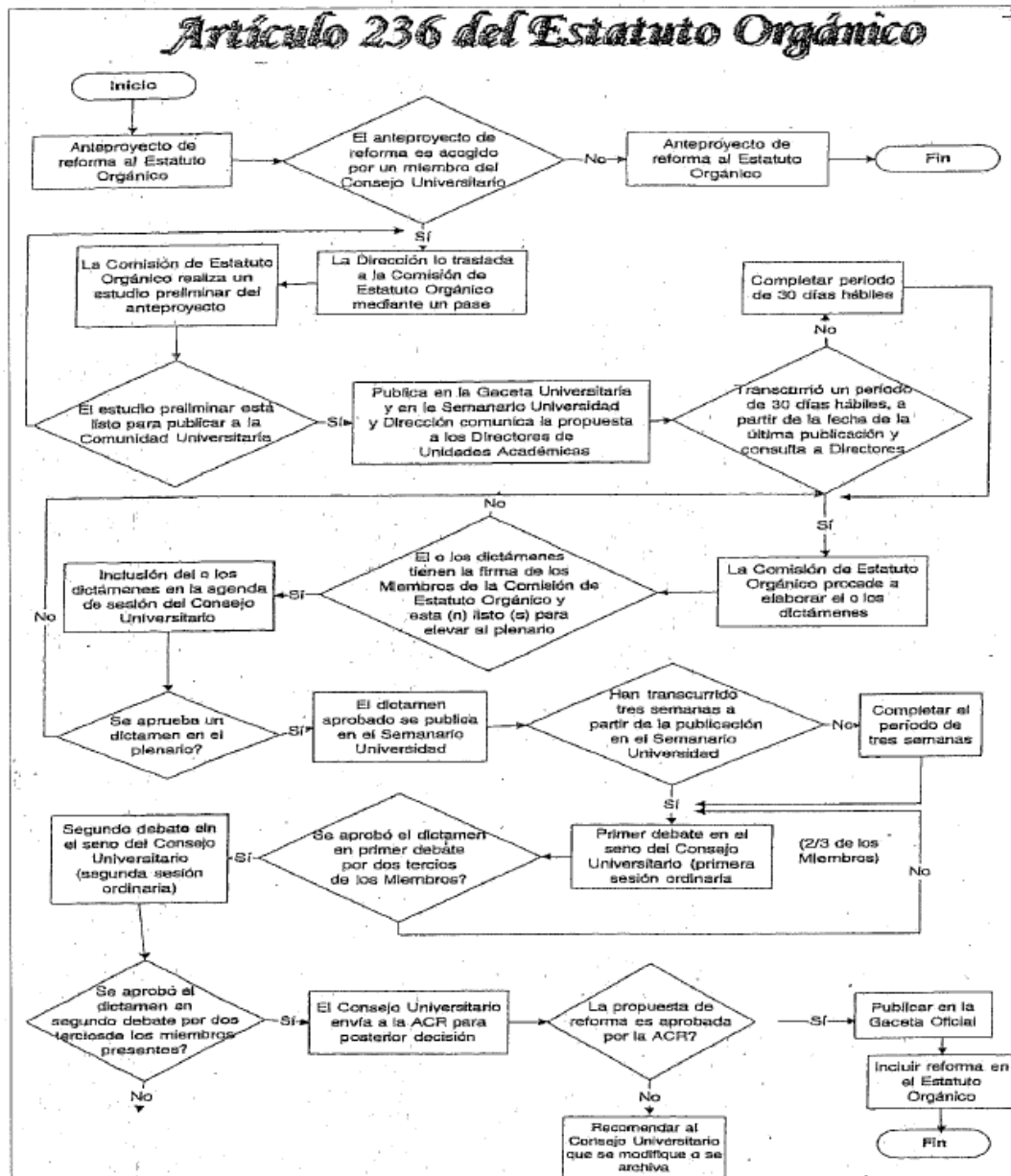
En ambos casos la Comisión respectiva del Consejo Universitario hará un estudio preliminar del anteproyecto. La propuesta de la Comisión se publicará en La Gaceta Universitaria y en el Semanario Universidad, con el propósito de consultar el criterio de la comunidad universitaria, durante un periodo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de la última publicación. El director del Consejo Universitario comunicará la propuesta a los directores de las unidades académicas, quienes deberán consultarla con las respectivas asambleas dentro del plazo establecido.

La Comisión respectiva procederá a elaborar el o los dictámenes.

El o los dictámenes se analizarán en el seno del Consejo Universitario. El que se apruebe se publicará en el Semanario Universidad con al menos tres semanas de antelación a la fecha del primer debate y deberá ser aprobado en dos sesiones ordinarias del Consejo Universitario y al menos por dos tercios de los miembros presentes, para su posterior decisión en la Asamblea Colegiada Representativa (EO, 2005, pág. 65).

En el siguiente diagrama de flujo se explica este proceso de reforma al Estatuto Orgánico:

Figura N.º 10



Fuente: Consejo Universitario, Unidad de Estudios, 2006

Una vez aprobada la reforma estatutaria en el Consejo Universitario y ACR; el art. 237, establece que: “deberá promulgarse en el Diario Oficial y en La Gaceta Universitaria. El acuerdo expresará la fecha a partir de la cual comenzará a regir”, y el artículo 238, indica que: “La reforma total del Estatuto sólo podrá ser ordenada por la Asamblea Universitaria” (EO, 2005, pág. 65).

Para llevar a cabo este proceso, participan varias instancias en él:

4.5.2.1 Asamblea Universitaria

En el capítulo II, artículo 12, se establece que:

La Asamblea Universitaria es el organismo de más alta jerarquía de la Universidad de Costa Rica en el cual reside la máxima autoridad de la Institución. Actúa por medio de dos órganos, cada uno con su propia organización y funciones separadas: a) La Asamblea Plebiscitaria. b) La Asamblea Colegiada Representativa. La asistencia a las sesiones de la Asamblea es obligatoria para todos sus miembros. La inasistencia deberá ser comunicada a las unidades respectivas. El reglamento correspondiente contemplará las disposiciones relativas al incumplimiento de esta obligación (EO, 2005, pág. 12).

Por su parte, el artículo 16, indica que:

Son atribuciones y funciones de la Asamblea Colegiada Representativa:

- a) Acordar los lineamientos generales de las políticas de la Universidad.*
- b) Crear, fusionar o eliminar las sedes de acuerdo con las necesidades de la región, las posibilidades de su mantenimiento y expansión, y el financiamiento de sus actividades.*
- c) Señalar los procedimientos para tramitar las reformas a este Estatuto, en cuanto se refieran a la integración y a las funciones de la Asamblea Universitaria.*
- ch) Instar al Consejo Universitario para que modifique parcial o totalmente el Estatuto Orgánico de la Universidad, conforme a las directrices que la misma Asamblea señale, o proceder a dichas modificaciones cuando la instancia, previamente hecha, haya sido desatendida por el Consejo Universitario.*

d) Ratificar o rechazar las demás enmiendas (EO, 2005, pág. 14).

Su integración se describe en el EO, artículo 13 y 14. El rector es quien la preside.

4.5.2.2 Órgano Colegiado del Consejo Universitario

El CU tiene una participación activa en el análisis y la aprobación de las reformas estatutarias, al ser una instancia estratégica de la Universidad, encargada de la creación de las normas y políticas que rigen a la Institución en materia organizacional, administrativa, docente y estudiantil.

El artículo 30, define que:

Son funciones del Consejo Universitario...d) Elevar para conocimiento y resolución de la Asamblea Colegiada Representativa, las iniciativas en cuanto a reformas del Estatuto Orgánico. Cuando las reformas traten de la integración y de las funciones de la Asamblea, sólo podrán realizarse siguiendo los lineamientos que ésta haya señalado (EO, 2005, pág. 17).

4.5.2.3 Comisión de Estatuto Orgánico:

Es una comisión permanente del CU, la cual conocerá, analizará y dictaminará únicamente aquellos asuntos sometidos a su consideración por el Órgano Colegiado o por la Dirección. Cuando considere necesario ampliar o reformular el asunto que les ha sido encomendado, deberá hacer la solicitud ante la instancia que les asignó el caso.

En cuanto a su integración, el director o la directora presentarán al Órgano Colegiado, en la primera sesión de cada año, una propuesta con las personas que conformarán la comisión.

4.5.2.4 *Unidad de Estudios*

Asesoran a los miembros del Consejo Universitario en la toma de decisiones. Se encuentra integrada por la coordinadora, once asesores y un asistente administrativo.

Por medio de las comisiones permanentes o especiales, plantean los resultados de la investigación mediante la elaboración de un dictamen, con sus respectivos antecedentes, análisis, recomendaciones y acuerdos, para su discusión y aprobación final en el plenario.

A su vez, llevan un control estricto, por medio de BD, sobre los asuntos trasladados a la unidad para su análisis, con el objetivo de que el Consejo Universitario cumpla con sus funciones y quehacer.

4.5.2.5 *Asesoría informática*

Cuenta con dos profesionales en el área y un técnico como parte del recurso humano, los cuales brindan asistencia profesional y técnica en el campo de la Informática para el buen funcionamiento del CU. Dan mantenimiento al equipo informático y estudian las necesidades de los sistemas informáticos que complementen y faciliten las funciones del CIST.

Para el caso específico de las reformas reglamentarias o estatutarias que se encuentran en periodo de consulta, diseñaron una página web, en código .php, permitiendo registrar las observaciones de la comunidad universitaria en línea. Se utiliza el Portal Universitario para autenticar a los usuarios, ya que va dirigido solamente a la comunidad universitaria.

Ejemplo de la página:



Reformas en consulta, Consejo Universitario

Según lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico* de la *Universidad de Costa Rica*, es función del Consejo Universitario consultar el criterio de la comunidad universitaria, durante un periodo de treinta días hábiles, sobre los cambios que se realizan tanto al *Estatuto Orgánico* (artículos 236) como a los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica (artículo 30).

En este sitio podrá tener acceso a las reformas reglamentarias que se encuentran en periodo de consulta y realizar sus observaciones a las mismas.

Ingrese al sistema para ver las reformas en consulta.

@ 2017 Consejo Universitario, Universidad de Costa Rica - Teléfono: 2511-1300

CU
Consejo
Universitario

Fuente: <https://consultas.cu.ucr.ac.cr/>

4.5.2.6 *Unidad de Secretaría Ejecutiva*

Brinda asistencia en los diferentes procesos administrativos y secretariales. Al tener entre sus funciones, atender los requerimientos de las personas integrantes del Órgano Colegiado, en lo relativo a la elaboración de documentos, tales como cartas, informes y otros propios del ejercicio de sus funciones. Les corresponde comunicar la propuesta de reforma al EO, a los directores de las Unidades Académicas.

4.5.2.7 *Unidad de Comunicación*

Se encuentra conformada por dos periodistas, una diseñadora gráfica, una archivera y un asistente administrativo. Es la unidad encargada de publicar en *La Gaceta Universitaria* las reformas reglamentarias y estatutarias, y velar por el cumplimiento de los plazos de cada consulta.

4.5.2.8 *Unidad de Información*

Es la responsable de gerenciar, organizar, actualizar, sistematizar y vincular en bases de datos, toda la información producto de las funciones del órgano colegiado. Además, de incluir las reformas y actualizar el EO, físico y digital.

4.5.2.9 *Rectoría*

El rector remite la propuesta de reforma del EO a la ACR, para su posterior aprobación.

4.5.3 Escenario tecnológico

Sobre el escenario tecnológico de la Universidad de Costa Rica, existe el Centro de Informática, oficina administrativa coadyuvante de la Rectoría y apoyo técnico del Comité Gerencial de Informática en el gobierno de las TIC. El Centro funciona como instancia estratégica, asesora, técnica y de servicio, dedicada a las mejores prácticas para asegurar que la información y tecnología estén acordes a los objetivos de la Institución. Depende directamente de la Rectoría.

Para el caso específico del CU, se debe hacer referencia a la asesoría informática, responsable de brindar asistencia profesional y técnica en el campo de la Informática, para el buen funcionamiento de este órgano colegiado.

Depende orgánicamente del CIST, pero su ámbito de acción es el Consejo Universitario y el CIST.

Entre sus funciones se encuentran, el dar mantenimiento al equipo informático que se utiliza en el CU, instalan y actualizan todos los programas que se requieren para el desarrollo de las labores, asesoran a los usuarios en el uso de los

programas y equipo, estudian las necesidades de sistemas informáticos que complementen y faciliten las funciones del CIST. Además, desarrollan e implementan sistemas de cómputo, administran los servidores, bases de datos y controles de acceso, dan apoyo durante actividades del Consejo, incluyendo sesiones, comisiones, talleres y visitas y constantemente están buscando nuevos equipos y sistemas de utilidad para el CU.

4.5.3.1 Equipamiento

Se cuenta con una serie de bases de datos que se han adaptado a las necesidades de los usuarios, aproximadamente son un total de 20, relacionadas con el quehacer institucional no solo de documentos; por ejemplo, hay de nombramientos (docentes, designaciones, etc.), de actividades (ocupación de salas), de juramentaciones, de universitarios destacados a nivel nacional e internacional, entre otras.

Las bases de datos relacionadas con documentos son las de acuerdos, la de correspondencia, la de normativa, una de reglamentos (que se está migrando a la de normativa), proyectos de ley, seguimiento de acuerdos; casi todas tienen su instructivo para saber cómo utilizarlas y sacarles provecho.

Para el caso específico del EO, hay una BD que permite visualizar el EO actual con algunas reformas, puesto que no se encuentra actualizada, y muestra solamente la descripción de cada artículo.

El estar desarrollada en el software Isis, la hace una BD aislada, no relacional; por lo tanto, no permite relacionarse con las demás BD existentes.

Por otro lado, la Asesoría Informática, en coordinación con el Centro de Informática de la Universidad, hace uso de tres servidores, con sistemas

operativos en MS Windows y Linux, que permiten el almacenamiento de la información contenida en las bases de datos, así como los respectivos respaldos.

El software del equipo también es en Windows; cada usuario del CU que utiliza los sistemas de información tiene un equipo asignado.

El lenguaje utilizado es en SQL y My SQL, versiones totalmente gratuitas.

4.5.3.2 RespalDOS

Con respecto a la seguridad de la infraestructura, es importante mencionar que solamente el personal autorizado tiene acceso físico a los servidores. A nivel de datos, se cuenta con un protocolo de respaldos, que permite la recuperación de la información en caso de eventualidades o desastres. Se da continuidad al mantenimiento de los respaldos, así como a los servidores espejo de las bases de datos, siempre con el propósito de darles seguridad.

Sobre la gestión de la seguridad de la información, con el objetivo de garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, su protección contra uso, divulgación o modificaciones no autorizadas, daño o pérdidas, se establece una estructura de permisos (perfiles, roles y niveles) y controles de acceso; para ello se cuenta con políticas que resguardan la información de accesos no autorizados.

CAPITULO V. PROPUESTA

Propuesta para el Diseño del Sistema de Información Gerencial que articule las reformas del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974

Se presenta la especificación de requerimientos para el diseño del Sistema de Información Gerencial que articule las reformas del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica desde 1974, la cual es producto del análisis de las diferentes ediciones del EO, del cuestionario que se aplicó y de la investigación que se realizó en sistemas de información similares.

Se plantea que este sistema de información se encuentre disponible desde la intranet del Centro de Información y Servicios Técnicos, (CIST) del Consejo Universitario de la UCR.

El SIG contará con una base de datos que cumplirá con las siguientes características:

- Que sea una BD integrada a los sistemas preexistentes del CU de la UCR, con el fin de contar con información organizada y centralizada, que permita su acceso de forma aún más eficiente y efectiva, sin tener que consultar varios sistemas de información o documentos físicos, duplicando esfuerzos.
- Que sea una BD histórica, para que la información que sea almacenada facilite realizar comparaciones y análisis para la posterior toma de decisiones.
- Que sea una BD que posibilite que la información contenida en la BD sea permanente, actualizando las últimas modificaciones al EO.

A partir de la investigación, se determina la viabilidad e implementación del proyecto por las siguientes razones:

- Viabilidad Operativa

En la UI se cuenta con personal profesional capacitado en la normativa institucional y en gestión de información. Diariamente gestionan información (ingreso, captura y vinculación de datos).

El sistema propuesto, es un sistema amigable, que se relacionará con las BD preexistentes, por lo que no generará mayor dificultad en su uso. Al contrario, simplificará funciones al momento de realizar búsquedas y en cuanto a las consultas se disminuye el tiempo de respuesta.

Permitirá una mayor confianza de las áreas usuarias con el personal interno especializado, por lo tanto, también mejor comunicación.

- Viabilidad legal

En cuanto a este aspecto, se presentan dos situaciones:

1. El sistema o el insumo propuesto como tal, no tiene una trascendencia jurídica puesto que no está dispuesto por una norma que obligue su uso, entonces no tiene ninguna implicación jurídica.
2. En cuanto a la concordancia que se realiza como parte del trabajo, sí tiene una trascendencia jurídica puesto que es un tercero el que realiza la concordancia y no un profesional en Derecho.

- Viabilidad técnica

El Consejo Universitario posee la tecnología necesaria como servidores, bases de datos, plataforma tecnológica y la experiencia de los profesionales.

Además, existe menos grado de exposición a riesgos por caídas del sistema o por falta de mantenimiento.

Actualmente, se cuenta con los siguientes recursos:

- Dirección de red
- Sitio web
- Profesional que de mantenimiento a la seguridad
- Profesional que de mantenimiento al sistema
- Servidor Dell PowerEdge R720
- Bases de Datos
- Interoperabilidad de las BD, por lo tanto, se puede integrar la información
- Disco Duro con capacidad de 600 gigas y capacidad de memoria de 16 gigas

Pantallas del SIG

Pantalla de ingreso al sistema

El propósito de esta pantalla es permitir al usuario ingresar sus datos de “nombre de usuario” y “contraseña” para activar de esta forma los permisos previstos para que el usuario pueda manipular los datos en el sistema.

Imagen N.º 1

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

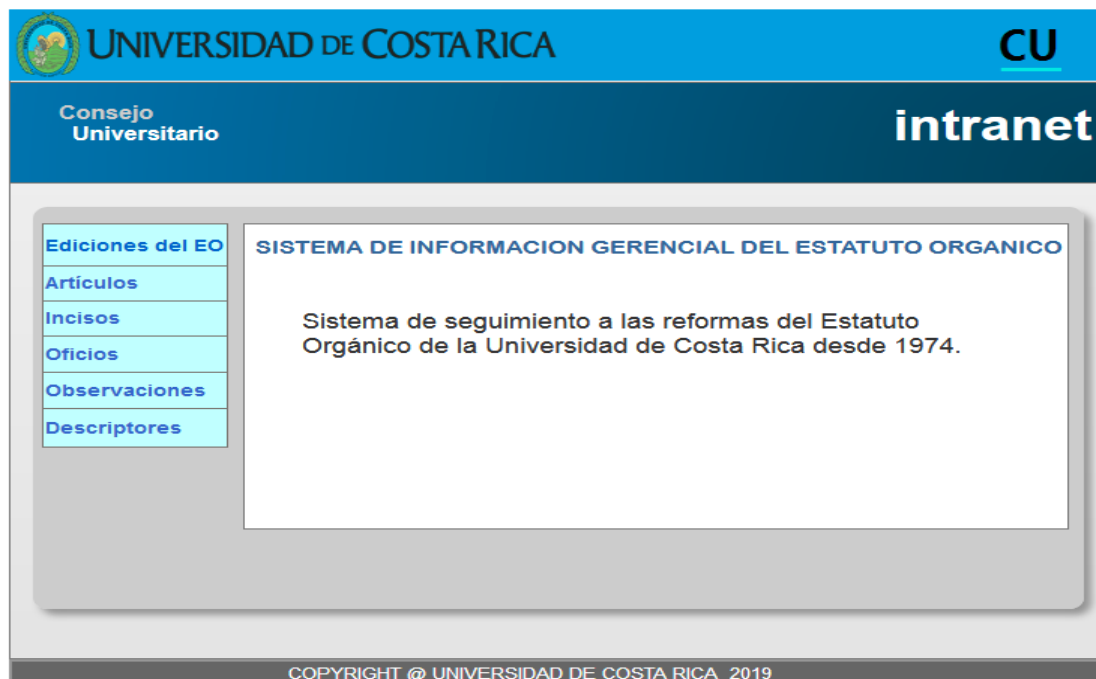
Pantalla de menú de opciones

El propósito de esta pantalla es permitir al usuario el acceso a las diferentes opciones del sistema. Las opciones disponibles del menú desplegable son:

- **Ediciones del EO:** Se presentan los diferentes años de edición correspondiente al año en el que fue impreso y publicado el EO desde 1974 hasta la fecha.
- **Artículos:** Son aquellos artículos del EO que han sido modificados a través del tiempo desde 1974. La opción de consultar permite realizar la búsqueda por el número de artículo, texto del artículo.
- **Incisos:** Son aquellos textos que se intercalan dentro de los artículos del EO y que han sido modificados a través del tiempo desde 1974. La opción de consultar permite realizar la búsqueda por el número y letra del inciso, el texto del inciso.

- **Oficios:** Esta opción permite la creación y consulta de oficios según la fecha de Resoluciones de Rectoría y Vicerreectorías de la UCR, criterios de la Oficina Jurídica de la UCR y Jurisprudencia de los Tribunales de CR, relacionados con algún artículo del EO.
- **Observaciones:** Permite la creación de observaciones ligadas a un Artículo o Inciso en específico del EO.
- **Descriptorios:** Son aquellas palabras clave que permitirán recuperar un texto de una manera controlada.

Imagen N.º 2



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla Ediciones del EO

El propósito de esta pantalla es dar acceso a las distintas versiones de los estatutos conformados hasta la fecha en texto completo. Las distintas versiones corresponden a los años 1974, 1976, 1979, 1980, 1984, 1990, 2001 y 2005.

Imagen N.º 3



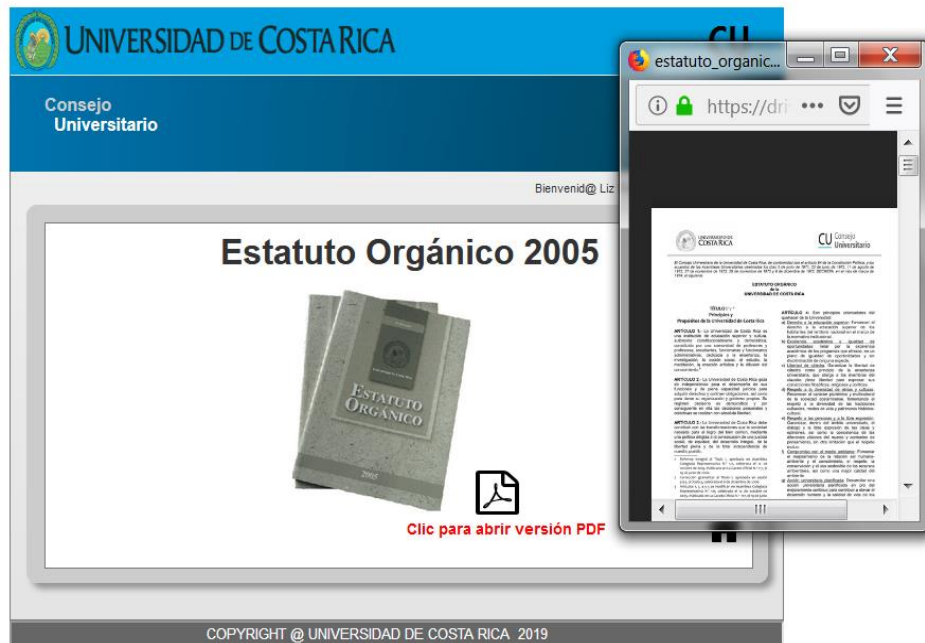
Ediciones del EO	2005
Artículos	2001
Incisos	1990
Oficios	1984
Descriptores	1980
	1979
	1976
	1974

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Nota: Al seleccionar el año de interés, se mostrará la portada de la edición del EO con la opción de acceder al texto completo para ese año, en formato PDF.

Ejemplo: Pantalla de selección del EO, versión 2005.

Imagen N.º 4



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla de Artículos

El propósito de esta pantalla es realizar la búsqueda de un artículo del EO por número de artículo o palabra clave.

Imagen N.º 5



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Nota: En caso de que el artículo no haya tenido modificaciones, desplegará en bloque el texto del artículo de la versión del EO de 1974. Al completar los datos, se obtiene una pantalla similar a esta:

Imagen N. ° 6

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

**ESTATUTO ORGÁNICO
ARTÍCULOS**

AÑO: 1974
NÚMERO DE ARTÍCULO: 221

TEXTO:
Los recursos de revocatoria y de apelación podrán plantearse únicamente contra las decisiones de los organismos o de las autoridades que ejerzan labores de dirección.

Acuerdos Relacionados Oficios Normativa General UCR Noticias CU Observaciones

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

El SIG deberá permitir desplegar los diferentes textos modificados de forma tabulada, con el fin de visualizar y comparar los cambios que ha tenido dicho texto a través del tiempo.

Nota: Si el texto del artículo del EO ha tenido variaciones, desplegará los diferentes textos modificados, incluyendo los siguientes datos:

- Año del EO
- Título
- Capítulo
- Número del artículo
- Texto del artículo

Al completar los datos se obtiene una pantalla similar a esta:

Imagen N.º 7

Año EO	Titulo	Capitulo	N° de Articulo	ABRIR
1974	II. Estructura y Gobierno	III. Consejo Universitario	31	ABRIR
1984	II. Estructura y Gobierno	III. Consejo Universitario	31	ABRIR

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Al dar “clic” en abrir (ícono celeste), se desplegará la siguiente información:

Imagen N.º 8

Bienvenid@ Liz Robles Hernández [SALIR](#)

ESTATUTO ORGÁNICO ARTÍCULOS

AÑO: 1974

TÍTULO: II. Estructura y Gobierno

CAPÍTULO: III. Consejo Universitario

NÚMERO DE ARTÍCULO: 31

TEXTO DEL ARTÍCULO:

El Consejo se reunirá, al menos, dos veces por semana y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente por propia iniciativa, a solicitud del Rector o de tres de sus miembros. La asistencia a las sesiones es obligatoria.

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

El SIG deberá relacionar, de forma automática o manual, por cada artículo del EO, las sesiones del CU, los oficios internos o externos, la normativa general de la UCR, las noticias y las observaciones relacionadas, en caso de tenerlas; de lo contrario, el sistema deberá mostrar un mensaje cuando no se encuentre información relacionada.

Nota: Como resultado del análisis, se identificaron las siguientes BD producidas por el CU y las cuales deberán relacionarse al SIG.

- Base de datos de acuerdos
- Base de datos de normativa
- Base de datos de reformas en consultas
- Base de datos de proyectos de ley
- Base de datos de seguimiento de acuerdos
- Base de datos de tesauro
- Base de datos de visitas a plenario
- Base de datos de casos en estudio
- Base de datos de consecutivos

Imagen N. ° 9

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA **CU**

Consejo Universitario **intranet**

ESTATUTO ORGÁNICO ARTÍCULOS

AÑO:

TÍTULO:

CAPÍTULO:

NÚMERO DE ARTÍCULO:

TEXTO DEL ARTÍCULO:

El Consejo se reunirá, al menos, dos veces por semana y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente por propia iniciativa, a solicitud del Rector o de tres de sus miembros. La asistencia a las sesiones es obligatoria.

[Acuerdos Relacionados](#) [Oficios](#) [Normativa General UCR](#) [Noticias CU](#) [Observaciones](#)

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla de Artículos: opción acuerdos relacionados del CU

El propósito de esta opción es vincular la base de datos de acuerdos del Consejo Universitario con el SIG de EO, para entrelazar la información de una manera más completa.

La BD de Acuerdos contiene todos los acuerdos aprobados por el CU desde 1941 a la fecha.

Se indicará el número y la fecha de la sesión del Consejo Universitario de la UCR donde se acordó incluir, modificar o derogar algún artículo del EO. La Gaceta en la que se publicó, el estado de dicho acuerdo; así como el resumen del acuerdo.

El número de la sesión tendrá un hipervínculo al acta del Consejo Universitario que se publica en el sitio web. En el acta encontrarán la discusión completa de la sesión.

Imagen N.º 10

The image shows a screenshot of the Universidad de Costa Rica website. The main page displays the 'ESTATUTO ORGÁNICO ACUERDOS CU RELACIONADOS' section. Key information includes:

- SESIÓN:** 5423-06 (highlighted with a red arrow pointing to a document in a browser window)
- FECHA:** 24/02/2010
- PUBLICADO EN GACETA N.º:** 07-2010 del 13 de abril de 2010
- ESTADO:** Vigente

 Below this is a 'RESUMEN DEL ACUERDO:' section with a detailed text block. At the bottom, it states 'ACUERDOS DEROGADOS: Sesión 2998-07 del 10-05-1983'.

Overlaid on the right is a browser window showing a Microsoft Word document titled 'Microsoft Word - 5423.doc - 5423.pdf - Mozilla Fi...'. The browser address bar shows 'www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucrune...'. The document content includes:

- UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
- CONSEJO UNIVERSITARIO
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 5423
- CELEBRADA EL MIÉRCOLES 24 DE FEBRERO DE 2010
- APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5423 DEL JUEVES 8 DE ABRIL DE 2010

 A table of contents is visible at the bottom of the document:

ARTÍCULO	PÁGINA
1. APROBACIÓN DE ACTAS. N.º 5415 y 5416	3
2. INFORMES DE LA RECTORÍA	4
3. PROYECTO DE LEY. Eliminación de importación, venta, distribución y uso de recipientes de estereotón para uso de alimentos. Criterio de la UCR	10
4. GASTOS DE VIAJE. Ratificación de solicitudes	22
5. AGENDA. Ampliación y modificación	29

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla de Artículos: opción Oficios

Esta opción permitirá registrar o relacionar los documentos u oficios generados en otras BD, así como documentos u oficios de instituciones públicas o privadas, ya que, debido a la naturaleza de las funciones que desempeña el Consejo, mantiene relación con diversas autoridades o instancias.

El SIG deberá registrar los documentos durante el horario establecido por la Institución, lo que permitirá modificarlo conforme a las necesidades que surjan y sin limitar su cantidad y frecuencia.

Ejemplo: El SIG deberá registrar desde una modificación a un artículo del EO, hasta resoluciones emitidas por la Rectoría o cualquier autoridad universitaria, sesiones, reglamentos, noticias, pronunciamientos que tengan relación con la reforma estatutaria.

Nota: La opción del menú “Oficios” se utilizará para crear y acceder a los oficios tanto internos como externos del CU.

Imagen N.º 11



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

El SIG deberá establecer la relación entre los artículos del EO y los oficios recibidos en el Consejo Universitario, cuando correspondan a un mismo asunto.

Nota: Lo desplegado para cada opción será lo siguiente:

Oficios internos: Con la opción buscar, podremos filtrar, a nuestra conveniencia, ya sea por nombre de oficio (documento), por fecha, remitente o destinatario.

Imagen N.º 12

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

ESTATUTO ORGÁNICO OFICIOS INTERNOS

Buscar:

Nº Oficio	Fecha	Remitente	Destinatario	Abrir
CU-1075-2019	25/03/2019	Consejo Universitario	Rectoría	
CU-1074-2019	24/03/2019	Consejo Universitario	Vicerrectoría de Acción Social	
CU-1073-2019	23/03/2019	Consejo Universitario	Rectoría	
CU-1072-2019	22/03/2019	Consejo Universitario	Oficina Administración Financiera	

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Al hacer “clic” en abrir (ícono celeste), se desplegará la versión .pdf del oficio en consulta.

Imagen N.º 13

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

Bienvenid@ Liz Robles Hernández SALIR

ESTATUTO ORGÁNICO OFICIOS

Relacionado al artículo:

Nº Oficio	Fecha	Remitente	Oficina	Destinatario	ABRIR
CU-1075-2019	26/05/2019	Dr. Alejandro Corrales	Rectoría	Consejo Universitario	

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Oficios externos: De la misma manera que los oficios internos, se podrá realizar búsquedas según convenga y acceder a la versión .pdf del oficio, en caso de existir.

Nota: Pueden originarse en cualquier otra unidad de la UCR, como la Rectoría y vicerrectorías, la OJ o emanar de un ente externo, ya sean, los Tribunales de Justicia o la Contraloría General de la República.

Al dar “clic” sobre el ícono, en forma de carpeta, de la columna “Abrir”, podremos acceder a la versión .pdf del oficio, en caso de existir el documento.

Imagen N.º 14



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU
Consejo Universitario intranet

**ESTATUTO ORGÁNICO
OFICIOS EXTERNOS**

Buscar:

Documento	Fecha	Remitente	Oficina	Destinatario	Abrir
TEU-1040-2018	30/08/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	
TEU-1003-2018	28/08/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	
TEU-1002-2018	28/08/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	
TEU-961-2018	22/08/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	
VI-4806-2018	18/07/2018	Dr. Fernando Garcia	Vicerrectoria de Investigación	Consejo Universitario	
VI-4745-2018	17/07/2018	Dr. Fernando Garcia	Vicerrectoria de Investigación	Consejo Universitario	
TEU-720-2018	18/06/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	
TEU-692-2018	12/06/2018		Tribunal Electoral Universitario (TEU)	Consejo Universitario	

COPYRIGHT © UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. 2018

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

El SIG deberá facilitar el registro de los oficios mediante una interfaz amigable con el usuario autorizado, la cual forma parte integral de este.

El SIG deberá permitir que los usuarios autorizados, de acuerdo con el rol que se les asigna, completen el registro de los oficios.

Nota: Aplica para los casos en que el usuario deba incorporar metadatos de forma manual.

El SIG deberá ser capaz de asignarle, automáticamente, un identificador único, numérico o alfanumérico a cada oficio producido o recibido al momento de su registro en el sistema, el cual lo identificará unívocamente.

Imagen N.º 15

The image shows a web form titled "ESTATUTO ORGÁNICO OFICIOS" within the "UNIVERSIDAD DE COSTA RICA" intranet. The form is for recording office documents. It contains the following fields and values:

- Oficio N°:** 1075
- Asignado:** CU-1075-2019
- Fecha:** 25/03/2019
- Recibido a las:** (empty)
- del día:** dd / mm / aaaa
- Ubicación Lugar:** Rectoría
- Destinatario:** Consejo Universitario
- Remitente:** Dr. Alejandro Corrales
- Resumen:** (empty)
- Descriptores:** (empty)
- Observaciones:** (empty)
- Adjuntar Oficio:** Examinar...
- Referencia:** (empty)
- Ingresado por:** Irobles

A blue "CREAR" button is located at the bottom of the form. The footer of the page reads "COPYRIGHT © UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019".

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

El SIG deberá solicitar, como parte del registro de los oficios, los siguientes datos básicos, algunos de los cuales serán recuperados de manera automática para facilitar esta acción al usuario y otros serán ingresados de forma manual.

Metadato	Manual/Automático
Identificador único	Automático y manual
Unidad productora	Automático
Remitente	Automático y manual
Unidad destinataria	Automático
Destinatario	Automático y manual
Asunto/resumen	Manual
Fecha	Automático
Hora	Automático
Observaciones	Manual
Descriptorios	Automático
Ingresado por:	Automático

Pantalla de Artículos: opción normativa general UCR

Esta opción permite concordar un texto o artículo del EO respecto a la normativa general de la UCR, con el fin de unificar y normalizar las normas para comprender así la historia y la intención del legislador al momento de emitirla.

El SIG deberá permitir, en caso de que el reglamento se encuentre vigente, habilitar un hipervínculo que llevará al texto completo de la normativa que se publica en el sitio web del CU. Además, incluirá la fecha en que se aprobó, así como el Alcance o La Gaceta Universitaria donde fue publicada dicha normativa, el estado vigente o derogado de la norma, y el artículo del reglamento al que hace referencia.

Imagen N.º 16

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

Bienvenid@ Liz Robles Hernández SALIR

ESTATUTO ORGÁNICO NORMATIVA

Nombre del Reglamento: [REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO](#)

Reforma integral aprobada en sesión 6090-02, 15/06/2017
Publicada en el Alcance a la Gaceta Universitaria 8-2017, 28/06/2017

Estado:

Concordado por el artículo:

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

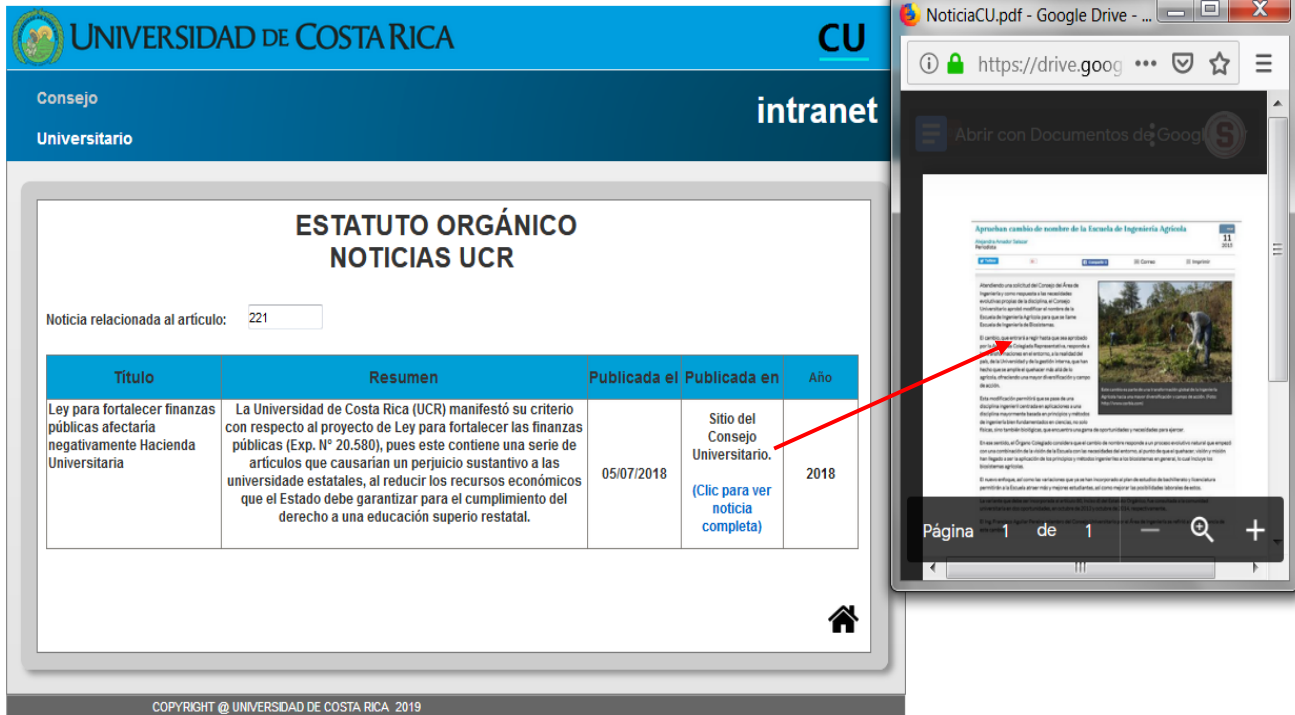
Pantalla de Artículos: opción Noticias CU

A través del sitio web del Consejo Universitario se mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las principales decisiones del Órgano Colegiado.

El SIG permitirá vincular aquellas noticias publicadas en el sitio web, respecto a algún tema sobre el articulado del EO. Los campos que desplegará son:

- título de la noticia relacionada,
- el resumen,
- fecha de publicación,
- donde fue publicado y
- el año.

Imagen N.º 17



Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla de Artículos: opción Observaciones

El SIG permitirá incluir de forma manual todos aquellos datos que no están incorporados en los anteriores y que faciliten aclarar la información sobre aquellas adiciones, modificaciones o derogaciones del texto del EO.

Para cada artículo se incluirá una observación si la hubiera, la fecha y la persona que la registró.

Estas observaciones permitirán al usuario remitirse a las fuentes principales para comprender la intención del legislador y el contexto.

Imagen N.º 18

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

Bienvenid@ Liz Robles Hernández SALIR

ESTATUTO ORGÁNICO OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN DEL ARTÍCULO:

Versión del EO	Observación	Realizada por	Fecha observación
1974	Incluye 7 incisos	Irobles	26/05/2019

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Pantalla de Incisos

El SIG deberá permitir la opción de búsqueda de un inciso del EO por: número de artículo, inciso o palabra clave.

Imagen N.º 19

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

ESTATUTO ORGÁNICO INCISOS

Número de Artículo:

Inciso:

Palabra clave:

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Nota: Si el inciso del artículo no ha tenido modificaciones, desplegará en bloque el texto del inciso del artículo de la versión de 1974. Al completar los datos, se obtiene una pantalla similar a esta:

Imagen N.º 20

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Nota: Si el texto del inciso del EO ha tenido variaciones, desplegará los diferentes textos modificados, incluyendo los siguientes datos de forma tabulada:

- Año del EO
- Título
- Capítulo
- Número del artículo e inciso
- Texto del inciso

Al completar los datos, se obtiene una pantalla similar a esta:

Imagen N.º 21

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

ESTATUTO ORGÁNICO INCISOS

NÚMERO DE ARTÍCULO:

INCISO:

Año EO	Título	Capítulo	Nº de Artículo /Inciso
1974	II. Estructura y Gobierno	IV. Rector	40, b)
1984	II. Estructura y Gobierno	IV. Rector	40, b)

ABRIR

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Al hacer “clic” en “abrir” (ícono celeste), se desplegará el texto completo, y aparecerá como primera opción la versión del EO más actual.

Esto permitirá comparar los textos de las distintas ediciones.

Imagen N.º 22

Consejo Universitario intranet

ESTATUTO ORGÁNICO INCISOS

AÑO:

NÚMERO DE ARTÍCULO:

INCISO:

TEXTO:
Corresponde al rector:
 b) Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto y ejecutar los acuerdos de dicho Consejo, asesorado, cuando lo juzgue necesario, por el Consejo de la Rectoría.


AÑO:

NÚMERO DE ARTÍCULO:

INCISO:

TEXTO:
Corresponde al rector:
 b) Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz pero sin voto y ejecutar los acuerdos de dicho Consejo, asesorado, cuando lo juzgue necesario, por el Consejo de la Rectoría.

Observaciones: s. 2835 art. 18/ACR 17-18

[Acuerdos Relacionados](#)
[Oficios](#)
[Normativa General UCR](#)
[Noticias CU](#)
[Observaciones](#)


COPYRIGHT © UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Nota: Al igual que en los artículos, cada inciso incluirá las sesiones de los acuerdos aprobados por el CU, los oficios internos y externos, la normativa general de la UCR, las noticias y las observaciones relacionadas, en caso de tenerlas.

Pantalla de Indización y vocabularios controlados

El SIG deberá permitir el uso de lenguajes controlados mediante tesauros institucionales.

Nota: La Unidad de Información del CU desarrolla los vocabularios controlados, los cuales han normalizado y almacenado en la base de datos preexistente de la intranet, llamada “Tesauro”.

Imagen N.º 23



Fuente: Consejo Universitario.

El SIG deberá permitir el uso de un sistema de recuperación por medio de palabras clave o descriptores.

Imagen N.º 24

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

**ESTATUTO ORGÁNICO
DESCRIPTORES**

Descriptor:

Ingresado por:

BUSCAR

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Ejemplo: Al realizar una búsqueda en el Sistema por el descriptor "Recursos", el resultado desplegará únicamente los descriptores que hacen referencia a la palabra.

Imagen N.º 25

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CU

Consejo Universitario intranet

**ESTATUTO ORGÁNICO
DESCRIPTORES**

Descriptor
Recursos administrativos
Recursos de aclaración
Recursos de adición
Recursos de revisión
Recursos de revocatoria

CERRAR

COPYRIGHT @ UNIVERSIDAD DE COSTA RICA 2019

Fuente: Elaboración propia con base en la investigación

Seguridad

El SIG deberá implementar mecanismos de seguridad (tales como el uso de un nombre de usuario y una contraseña para acceder, el establecimiento de perfiles y roles de usuarios e incluso respaldos periódicos).

Deberán existir rutinas de respaldos, que se definirán de acuerdo con las necesidades de la Institución. Puede optarse por sistemas de alta disponibilidad o sitios alternos.

Ejemplo: El SIG deberá realizar un respaldo diario de las modificaciones incorporadas al Sistema, el cual se efectuará a las 12:00 a.m. y otro respaldo el último día de cada mes.

Se conservará una copia del respaldo mensual en otro repositorio localizado en el Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, se deberá mantener una bitácora con el registro de cada uno de los respaldos efectuados y sus respectivas fechas y horas.

Al momento de realizar una restauración del SIG, es necesario tomar en cuenta que se recupera el último respaldo realizado.

El SIG deberá contar con un mecanismo de auditoría que sea capaz de alertar a los responsables sobre la posibilidad de que se haya realizado un cambio no autorizado de los datos.

El SIG deberá aplicar mecanismos que reduzcan las posibilidades de errores, defectos y discontinuidades en el funcionamiento del Sistema, con el fin de evitar pérdida de información.

El SIG deberá permitir la continuidad operativa ante un fallo o interrupción.

Nota: El CU posee un plan de continuidad operativa que garantiza el funcionamiento del Sistema ante posibles fallos eléctricos, ya que se conecta con la planta que respalda al Edificio Administrativo B, con un tiempo de respuesta inmediata y una duración de seis horas. Asimismo, ante la falla en la conexión a internet, se debe activar el protocolo por parte de la Asesoría Informática del CU, con el fin de restaurar la conexión rápidamente.

Generalidades del SIG

El SIG deberá cumplir con la normativa vigente institucional, en cuanto a conservación, acceso y seguridad de la información.

El SIG deberá indicar la cantidad de versiones de un texto al momento de presentar los resultados de búsquedas de artículos o incisos del EO, con el fin de facilitarle al usuario la elección de la versión que desea visualizar.

El SIG deberá ser capaz de realizar las búsquedas y sus relaciones con las diferentes BD en el menor tiempo posible, para optimizar la gestión de la información.

Deberá resultar posible, en un futuro, la expansión controlada de usuarios al SIG, sin que afecte la continuidad y la eficacia del servicio.

La Asesoría Informática del CU permitirá la interoperabilidad del SIG con las BD preexistentes en el CU, e igualmente permitirá a los distintos usuarios debidamente identificados o autenticados, el acceso para el cumplimiento de sus labores.

El SIG deberá de incluir la capacidad de generar informes cualitativos o cuantitativos, a los que puedan recurrir los usuarios autorizados.

La administración del contenido estará a cargo de la Unidad de Información, ya que su recurso humano posee amplio conocimiento en la normativa institucional y gestión de información.

La plataforma tecnológica del Sistema se desarrollará haciendo uso del lenguaje PHP, y los datos usados en el Sistema, se almacenarán en una base de datos desarrollada en MySQL, el cual es un sistema de software libre. Todo funcionará bajo un sistema operativo Linux, con acceso mediante un navegador web.

La administración técnica del SIG será realizada por profesionales en Informática, para que brinden el soporte necesario en los aspectos relacionados con el acceso a la plataforma, el mantenimiento de los equipos y sistemas, y la solución de posibles fallas técnicas que se presenten.

Se deberá realizar el diseño gráfico del Sistema, siguiendo la misma línea gráfica de la intranet del CU.

CAPITULO VI. Conclusiones y recomendaciones

6.1 Conclusiones

Las universidades públicas son personas jurídicas de derecho público, autónomas y con patrimonio propio, y se rigen por las disposiciones generales de sus estatutos y reglamentos.

Los estatutos definen la base legal y la misión de las instituciones de educación superior. Especifican también, algunas normas de funcionamiento interno.

Al realizar una comparación entre los estatutos de las universidades públicas se observa que son muy similares entre sí, con un órgano superior de gobierno conformados por representantes de la comunidad universitaria (académicos, estudiantes, y administrativos); y con una estructura académica también similar, compuesta por facultades, y estas, a su vez, divididas en escuelas: departamentos, institutos y centros de investigación.

También cuentan con su organización, que se ve sustentada en estas estructuras institucionales, las cuales están claramente definidas en los estatutos orgánicos que las rigen.

Por otra parte, la Contraloría General de la República, como órgano fiscalizador de la administración del Estado, ha indicado, en varias ocasiones, que a las universidades estatales le son aplicables las normas generales que rigen a la Administración Pública. Esto significa, entre otras cosas, que las universidades del Estado, como servicios públicos que son, también están sujetos al control previo por parte de esta institución.

Por lo tanto, las universidades también deben rendir cuentas e informes anualmente sobre las gestiones que realizan y sobre el uso que hacen de los recursos.

El principio de autonomía que sostiene a estas instituciones es comparado con otras universidades públicas en el mundo; estas pueden fijarse su gobierno propio, de acuerdo con las normas orgánicas de cada una de ellas.

El estatuto en las universidades define las reglas más claras para la gobernabilidad de la institución, las que, al ser entidades tan complejas, requieren de un marco jurídico claro, con estructuras y herramientas que vuelvan a la Universidad más adaptable y eficiente. Sin embargo, a pesar, que las universidades deben ser garantes de la normativa que emanan, muchas veces existen vacíos, imprecisiones, ambigüedades u omisiones.

Efectuado el diagnóstico de la organización universitaria, del marco jurídico que la rige y de su funcionamiento, es que se llega a la conclusión de que, dada la complejidad de esta estructura que se manifiesta en un sinnúmero de trámites, procedimientos, funciones, competencias y reglamentos, muchas veces la toma de decisiones se torna rígida y burocrática.

Y si esto lo relacionamos con que las universidades públicas prestan un servicio público, el cual debe caracterizarse por su eficiencia, eficacia, simplificación de trámites, seguridad jurídica y uniformidad, se justifica el crear un sistema de información gerencial que ofrezca ventajas importantes a la institución en esa materia.

Una adecuada gestión de la información permite manejar grandes cantidades de datos los cuales pueden ser analizados de tal manera que se pueda encontrar información valiosa y relevante para tomar diferentes cursos de acción y que posteriormente influyen en la toma de decisiones. Es sabido que muchas veces no

se toman decisiones acertadas y oportunas porque no tienen la información relevante o no se encuentra sistematizada lo que también puede llevar a una inacción.

De ahí, que los sistemas de información sean hoy día una necesidad en las organizaciones para lograr los objetivos propuestos, constituyen una fuente importante de información donde interactúan el recurso humano, el conocimiento, las experiencias, tecnologías, entre otros, los cuales son un respaldo para la toma de decisiones efectivas por parte de gerentes o autoridades.

En ese sentido, el contar con un SIG que incorpora cantidad de información relacionada, que proviene de normas, acuerdos, oficios, criterios, noticias, lo convierte en una herramienta ágil de consulta para la toma de decisiones, en un SIG robusto que aporta una mejor perspectiva, respecto a las temáticas o asuntos que se consulten.

De esta manera, con una adecuada conservación, seguimiento y control, a través de sistemas de información que se realicen en esta materia se genera un impacto institucional para el desarrollo y buen funcionamiento de las áreas sustantivas de la Universidad, y para la toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias.

A partir del análisis del escenario normativo, administrativo y tecnológico, se determina que el Consejo Universitario está en el momento oportuno para implementar un proyecto de un SIG, que posibilite relacionar la información de todas las bases de datos que actualmente funcionan, para enriquecer el Sistema, potenciando así la interoperabilidad entre sistemas y erradicando el problema de las islas de información. Además, dicha propuesta intenta dar concordancia por medio de un SIG que responda a las necesidades de los usuarios en materia jurídica institucional y garantiza su contenido por medio del análisis y sistematización de las fuentes fidedignas correspondientes.

6.2 Recomendaciones

- Al Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

El CONARE cuenta con un Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal (SIESUE), el cual provee información confiable, oportuna y pertinente que facilita los procesos de gestión de las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.

Por lo que se propone, habilitar un módulo donde a partir de los datos e información existentes en las instituciones universitarias estatales en materia reglamentaria se logre unificar la normativa y evitar la dispersión de los mismos; facilitando con esto el proceso de toma de decisiones en las instituciones de CONARE.

- A la Universidad de Costa Rica

Como institución de educación superior estatal, se propone liderar este tipo de proyectos y compartir su experiencia con las otras universidades que conforman el CONARE.

Fomentar el trabajo en equipo e institucional, garantizando la integridad y el acceso a la información que se genera en la administración superior, a través del tiempo, para coadyuvar en los procesos institucionales, la mejora continua, la toma de decisiones, la eficiencia y la rendición de cuentas, con base en principios de acceso y seguridad.

- Al Consejo Universitario:

Considerar que cualquier profesional que realice la implementación del sistema, puede establecer un modelo de datos que difiera del planteado en este documento, esto por cuanto, al realizar un análisis más detallado de los requerimientos del SIG, se podría determinar que se requieren variables adicionales a las contempladas en el modelo propuesto.

Valorar la continuidad del proyecto, con el fin de mejorar y robustecer el sistema, no solamente recolectando la normativa y actualizándola sino también la posibilidad de concordar la norma, y relacionarla con criterios de entes internos y externos, tal y como funciona SINALEVI o la Procuraduría General de la República.

Queda a criterio del Órgano Colegiado asumir la iniciativa y trasladar la consulta o revisión del apartado de concordancias del EO con la normativa general, al Asesor Legal del CU.

Habilitar módulos en el sistema para que, en el futuro, otras instancias como vicerrectorías, Oficina Jurídica y Oficina de Contraloría Universitaria puedan aportar desde la gestión de la información.

Mantener una comunicación permanente con el Asesor Legal del CU y la Oficina Jurídica, con el fin de mantener una revisión constante de la información y evitar posibles errores.

Finalmente, se deben diseñar e implementar estrategias y políticas en el ámbito nacional que promuevan una cultura organizacional en las instituciones públicas, para el desarrollo de sistemas integrados y eliminar la predisposición a crear islas de información.

Referencias bibliográficas

Artículos y libros

Abarca, B. (2016). *Propuesta de un sistema de información gerencial para la trazabilidad de repuestos a nivel nacional del grupo Purdy Motor*. Trabajo final de graduación para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Gerencia. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Alvarez Molina, M. (2001). *Proyecto de reforma integral al Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Trabajo final de graduación para optar al grado académico de Maestría en Derecho Público. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Araya Guzmán, C. [et...al]; (2001). *“Propuesta de mejora de un modelo al Sistema de Información como apoyo a la toma decisiones. Caso: Compañía Ferretera S.A.”. Seminario de graduación para obtener el grado de Licenciados en Administración de Negocios*. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Arias Vindas, A.; Jérez, S. y Sáenz, R. (2010). *Modelo digital para la compra de recursos de información bibliográfica en el sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica*. Trabajo final de investigación para optar el grado de Magíster en Bibliotecología y Estudios de la Información, con énfasis en Gerencia de la Información. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Cardona, D., & González, O. (2011). El Proceso Administrativo: una aproximación conceptual. *Revista Cultural UNILIBRE: Sede Cartagena*, 61-69.

Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: McGraw-Hill.

Conferencia Mundial sobre la Educación Superior. (2009). *La nueva dinámica de la educación superior y la investigación para el cambio social y el desarrollo*. París: UNESCO.

Consejo Nacional de Rectores: Oficina de Planificación de la Educación Superior. (2013). Compendio leyes, decretos y convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal. San José, Costa Rica: CONARE, OPES.

Durán Páez, D. [et...al]; (1996). *Propuesta de una Base de Datos para el Diseño de un Sistema de Información Administrativa para el Colegio Vocacional Monseñor Sanabria*; para optar el grado de Licenciados en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Edwards, C.; Ward, J. (2001). *Fundamentos de sistemas de información*: Madrid: Prentice Hall.

Gallardo Martínez, H. (2003). *Elementos de investigación académica*: San José, C.R.: EUNED.

Gómez Barrantes, M. (2000). *Elementos de estadística descriptiva*: San José, C.R.: EUNED.

González, L. E., & Espinoza, O. (2007). *Calidad de la Educación Superior en América Latina y el Caribe: concepto y modelos*. Santiago: UNESCO/IESALC.

Hernández Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación*: México: MC GRAW-HILL.

Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*: México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Hurtado, Y.; Loría, G. (2017). *Diseño conceptual del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo para la Unidad de Información del Consejo Universitario de la UCR*. San José, C.R: UCR.

Laudon, K.; Laudon, J. (2016). *Sistemas de información gerencial*. México: PEARSON.

Licha, I. (2012). *Enseñanza de la Responsabilidad Social Empresarial: Retos de las universidades en Iberoamérica*. Buenos Aires: Sudamericana.

López, O. (2002). *Administración Universitaria y Gestión Directiva en la Universidad de Costa Rica*: Boletín 1-2002, artículo 5º. Oficina de Contraloría Universitaria de la Universidad de Costa Rica.

Martínez, J. (2005). Administración y organizaciones: su desarrollo evolutivo y las propuestas para el nuevo siglo. *Semestre Económico*, 8(16): 67-97.

Méndez Alvarado, S. (2001). *"Propuesta de un Diseño del Sistema de Información Gerencial para el Seguimiento Académico del Estudiante de la Universidad Nacional"*, Informe final de Investigación para optar por el título de Máster en Administración Universitaria. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Méndez Alvarez, C. E. *Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de investigación*: Bogotá, Colombia: MC GRAW-HILL.

Montero Soto, K. (1998). "Código de la niñez y la adolescencia", comentado y concordado. Tesis para optar por el título de Licenciada en Derecho. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Ocampo, L. (2002). El buen ejercicio del poder. *Boletín Técnico de la Oficina de Contraloría. Universidad de Costa Rica*, VI(1), 2-6.

Oficina Nacional del Servicio Civil (2009). *Texto ordenado de normas sobre funcionarios públicos, anotado y concordado*. Uruguay.: ONSC. Recuperado de:<https://www.onsc.gub.uy/onsc1/images/stories/Publicaciones/Tofup/Tofup2010.pdf>

Organización Internacional de Normalización. (2001). *Norma ISO 15489-1: Información y documentación – Gestión de documentos*. Recuperado de <http://web.usal.es/~olivera/textos/GESTexto1.pdf>[Consulta 21 marzo 2017]

Ovares Sánchez, E. (2013). *"Diseño e implementación de un sistema de información geográfica, para la gestión de información del catastro municipal del cantón de Santa Ana, mediante uso de SIG Libre"*. Trabajo final de investigación aplicada, sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Geografía para optar el grado y título de Maestría Profesional en Sistemas de Información Geográfica y Teledetección. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Ponjuán Dante, G. (2004). *Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional*. Argentina: Nuevo Paradigma.

Ponjuán Dante, G. (2011). La gestión de información y sus modelos representativos. *Valoraciones Ciencias de la Información*, vol. 42, núm. 2, mayo-

agosto, pp. 11-17 Instituto de Información Científica y Tecnológica La Habana, Cuba.

Senn, J.A. (1992). *Análisis y diseño de sistemas de información*. México: McGraw Hill

Unfried, A. (2015). *Diseño conceptual de un sistema de información para la gestión del documento plan de trabajo final de graduación en la Escuela de Bibliotecología y C.I.* Trabajo final de investigación para optar al grado y título de Maestría Profesional en Bibliotecología y Estudios de la Información con énfasis en Tecnologías de la Información. San José, C.R.: Universidad de Costa Rica.

Umaña Alpízar, R.; Castillo Solano, M. (2018). *Modelo de preservación de documentos digitales en la Administración Universitaria. Estudio de caso: Universidad Nacional. Trabajo final de investigación aplicada sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en Administración Universitaria para optar al grado y título de Maestría Profesional en Administración Universitaria*. San José, CR.: Universidad de Costa Rica.

Universidad de Costa Rica. Oficina de Contraloría Universitaria (2002). *Estructura Orgánica de la Universidad de Costa Rica*. Boletín Técnico de la OCU. San José, C.R: SIEDIN UCR. (1).

Leyes y normativa

Asamblea Legislativa. (2014). *Reglamento de la Asamblea Legislativa de Costa Rica: con resoluciones de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, resoluciones de la Presidencia de la Asamblea Legislativa y criterios del Departamento de Servicios Técnicos*. - 2 ed.- San José, C.R.

Brizuela Madrigal, C. (2010). *Reglamento a la Ley 3859 sobre Desarrollo de la Comunidad, concordado y comentado con jurisprudencia*. San José, C.R: Departamento Legal DINADECO. Recuperado de: http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0ahUKEwj6v-fprTPAhWJbj4KHR_EAkAQFggiMAE&url=http%3A%2F%2Fwww.dinadeco.go.cr%2Findex.php%3Fmodule%3DPagesetter%26type%3Dfile%26func%3Dget%26tid

Universidad de Costa Rica. Políticas de la Universidad de Costa Rica 2016-2020. San José, C.R.: Consejo Universitario, 2016.

Webgrafía

Consejo Universitario. (2013). *Página principal*. Recuperado de <http://www.cu.ucr.ac.cr/cu/consejo.html/> [Consulta 21 mar. 2017]

Contraloría Universitaria de la Universidad de Costa Rica. (2007). La Autonomía Universitaria: sus alcances y límites (Documento de Asesoría). Recuperado de: http://iij.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/bsk-pdfmanager/2017/06/autonomia_universitaria_alcances_y_limites_0.pdf

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia, y la Cultura (UNESCO). (2018). Educación superior. Recuperado de: <https://es.unesco.org/themes/educacionsuperior>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia, y la Cultura (UNESCO). (2018). Educación superior y Objetivos de Desarrollo Sostenible. Recuperado de: <https://es.unesco.org/themes/educacion-superior/ods>

Real Academia Española. (2018). Diccionario de la lengua española. Recuperado de: <https://dle.rae.es>

Rogel Vide, C. (2008). *Código civil concordado con la legislación de las comunidades autónomas de Andalucía, Asturias, Canarias, Cantabria, Castilla-La Mancha, Castilla-León, Ceuta y Melilla, Extremadura, La Rioja, Madrid, Murcia y Valencia*. Madrid.: REUS. Recuperado de: https://books.google.co.cr/books?id=KcanBQAAQBAJ&pg=PA153&lpg=PA153&dq=normas+concordadas&source=bl&ots=QxepnfnqSD&sig=ogt138Ule9iksvNzlp1glPZXXsU&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=normas%20concordadas&f=false

Sistema Costarricense de Información Jurídica http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_concordancias.aspx?param1=NRC&nValor1=1&nValor2=63391&nValor3=72816&nValor5=&strTipM=C. Consultada el 15 de octubre, 2016.

Superintendencia de Pensiones. (2016). *Ley de Protección al Trabajador*. San José, C.R: SUPEN. Recuperado de: <https://www.supen.fi.cr/PortalSUPEN-TemaPrincipaltheme/visor/web/viewer.html?file=/documents/10179/11899/Ley+de+Protecci%C3%B3n+al+Trabajador+No.+7983+anotada+y+concordada>

Tecnológico de Costa Rica. (s.f.). Repositorio TEC. Recuperado de: <https://repositoriotec.tec.ac.cr/>

Tecnológico de Costa Rica. (s.f.). Reseña del TEC. Recuperado de: <https://www.tec.ac.cr/resena-tec>

Universidad de Costa Rica. (s.f.). Historia de la Universidad de Costa Rica. Recuperado de: <https://www.ucr.ac.cr/acerca-u/historia-simbolos/historia.html>

Universidad de Costa Rica. Rectoría. (2011, julio 05). Resolución R-1275-2011 Procedimiento para la Gestión de las Actas y Expedientes de Sesiones de los Órganos Colegiados de la Universidad de Costa Rica. En *Alcance a La Gaceta Universitaria* 10-2011. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2011/a10-2011.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1987). Reglamento del artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal. Ratificado en la Sesiones 3115, artículo 04 y 3374-08, artículo 08. Publicado en el *Alcance La Gaceta Universitaria*, 05-87. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/articulo_30_conare.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2002). Normas que regulan el Régimen de dedicación exclusiva en la Universidad de Costa Rica. Aprobadas en sesión 4706-02. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 2-2002. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/dedicacion_exclusiva.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2018). Reglamento para la Asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales. Aprobada en sesión 6242-05. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 27-2018. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/asignacion_recursos.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2007). Reglamento general para la aceptación de Donaciones en la Universidad de Costa Rica. Aprobado en sesión 5142-04. Publicado en La Gaceta Universitaria 08-2007. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/donaciones.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1995). Reglamento de Elecciones universitarias. Aprobado en sesión 4118-05. Publicado en La Gaceta Universitaria 18-95. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/elecciones.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2002). Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional. Aprobado en sesión 4726-01. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 6-2002. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/fondo_desarrollo.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2001). Reglamento de Gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos. Aprobado en sesión 4645-05. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 05-2001. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/gastos_de_viaje.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2011). Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica. Aprobado en la sesión 5545-04. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 9-2011. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/bienes_institucionales.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2012). Reglamento del Premio Rodrigo Facio Brenes. Aprobado en sesión 5613-07. Publicado en La Gaceta Universitaria 3-2012. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/premio_rodrigo_facio.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2008). Normas generales y específicas para la Formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica. Aprobadas por el CU en sesión 5318-13. Publicadas

en el Alcance a La Gaceta Universitaria 3-2009. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/normas_presupuesto.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2003). Reglamento general de las Oficinas Administrativas. Aprobado en sesión 4856-08. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 02-2004. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/oficinas_administrativas.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1988). Reglamento de Permisos para cursar estudios con goce de salario. Aprobado en sesión 3505-06. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 8-1988. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/permiso_estudios.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2012). Reglamento de Ciclos de estudio de la Universidad de Costa Rica. Reforma Integral aprobada en sesión 5622-07. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 5-2012. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/ciclos_de_estudio.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1989). Reglamento para conferir Honores y distinciones por parte de la Universidad de Costa Rica. Reforma Integral se aprueba en sesión 3596-15. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 11-1989. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/honores_y_distinciones.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1981). Reglamento sobre Departamentos, secciones y cursos. Aprobado en sesión 2762-14. Reformado en sesión 3180-08. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 17-85. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/departamentos_secciones_cursos.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2011). Reglamento para la Recontratación de personal académico jubilado para los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones de la República. Reforma Integral aprobada en sesión

5518-04. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 4-2011. Recuperado de

http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/recont_ratacion_personal_academico.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (1982). Reglamento de Régimen académico y servicio docente. Aprobado en sesión 2869-17. Publicado en Gaceta Oficial 76-82. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/regim_en_academico_docente.pdf

Universidad de Costa Rica. Consejo Universitario. (2017). Reglamento del Consejo Universitario. Reforma integral aprobada en Sesión 6090-02. Publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 8- 2017. Recuperado de http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/consejo_universitario.pdf

Universidad Estatal a Distancia. (s.f.). Conociendo la UNED. Recuperado de: <https://www.uned.ac.cr/conociendo-la-uned/historia-y-propuesta>

Universidad Estatal a Distancia. (s.f.). ReUNED. Recuperado de: <http://repositorio.uned.ac.cr/reuned/>

Universidad Nacional de Costa Rica. (s.f.). Repositorio Académico Institucional (RAI). Recuperado de: <http://www.repositorio.una.ac.cr/>

Universidad Nacional. (s.f.). UNA Transparente. Recuperado de: <http://www.transparencia.una.ac.cr/index.php/categorias/institucional/resenahistorica>

Universidad Nacional. (s.f.). Universidad Nacional. Recuperado de: www.una.ac.cr

Universidad Técnica Nacional. (2015-2018). Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales: SIBIREDI. Recuperado de: <http://biblioteca.utn.ac.cr/>

Apéndices

Apéndice N.º 1	Cuestionario
Apéndice N.º 2	Matriz histórica de la estructura del Estatuto Orgánico de 1974 al 2005
Apéndice N.º 3	Matriz histórica del contenido del Estatuto Orgánico de 1974 al 2005
Apéndice N.º 4	Concordancia de la normativa general de la UCR-EO

Anexo N.º 1

Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica
(actualizado a junio 2019)