

### ACTA 20-2018

Acta de la sesión ordinaria número veinte del Consejo de Sede de la Universidad Técnica Nacional, realizada el jueves veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, a las catorce horas en la Sala de Sesiones de la Biblioteca, Sede Atenas.

#### MIEMBROS PRESENTES

Rodney Cordero Salas,	Decano (Preside)
Javier Herrera,	Sector Docente
José Carlo Guevara Cárdenas,	Sector Docente
Martín Zúñiga Sanabria,	Representante Estudiantil
Daniel Rodríguez Ugalde,	Sector Docente
Marta Víquez Quirós	Sector Docente
Diego Arguello Chaves	Sector Administrativo

#### MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Román Barrantes Ramírez	Sector Productivo.
Adriana Sánchez González	Sector Productivo.

#### Miembros invitados

Jason Barboza Núñez	Asesor Jurídico
Andrea Rodríguez Q.	Directora de Vida Estudiantil
Adriana Murillo O.	Directora Administrativa
Amalia González G.	Coordinadora de Planificación
Xiomara Calero G.	Encargada de Control de Bienes y Activos
Stephanie Gutiérrez R.	Encargad de Comunicaciones y Mercadeo
Mariana Mayorga J.	Encargada de Salud Ocupacional

Yajaira Alvarado Méndez, asistente Administrativa

### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 20-2018.
2. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N°18-2018 y Sesión Extraordinaria N°19-2018.
3. Presentación de Propuesta Directriz de Residencia.
4. Informe de baja de Activos Fijos.
5. Presentación de Informe Supervisión de práctica Externa, Chapingo.
6. Presentación de Instrumentos Técnicos, Salud Ocupacional.
7. Asuntos varios.

#### **ARTÍCULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA 20-2018**

El señor Rodney Cordero Salas, Decano; hace lectura del Orden del Día y somete a discusión y a votación entre los miembros presentes.

**ACUERDO 1-20-2018: “Aprobar el orden del día de la Sesión Ordinaria 20-2018, ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD, CON CINCO VOTOS A FAVOR.**

#### **ARTÍCULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°18-2018 Y EXTRAORDINARIA N°19-2018.**

Se procede a dar lectura y se somete a discusión el Acta N°18-2018 de la Sesión Ordinaria del Consejo de Sede Atenas de la Universidad Técnica Nacional, celebrada el viernes dos de noviembre de dos mil dieciocho, en la Sala de Reuniones de la Biblioteca de la Sede Atenas.

Al no existir enmiendas a la misma, el señor Decano somete a votación la aprobación del Acta N°18-2018.

**ACUERDO 2-20-2018: Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 18-2018. El señor José Carlo Guevara, asume como miembro propietario, ya que el señor Rodríguez debe de inhibirse de la votación por no estar presente en la sesión N°18-2018. Con cuatro votos a favor de los propietarios presentes Rodney Cordero, José Carlo Guevara, Javier Herrera y Martín Zúñiga. ACUERDO FIRME.**

Se somete a discusión el Acta N°19-2018 de la Sesión Extraordinaria del Consejo de Sede Atenas de la Universidad Técnica Nacional, celebrada el nueve de noviembre del dos mil dieciocho, en la Sala de Reuniones de la Biblioteca de la Sede Atenas.

**ACUERDO 3-20-2018: Aprobar el acta de la Sesión Extraordinaria 19-2018, celebrada el nueve de noviembre del 2018, en las instalaciones de la sala de reuniones de la Biblioteca. Con tres votos a favor de los propietarios presentes en dicha sesión; Rodney Cordero, Martha Víquez y Martín Zúñiga. ACUERDO FIRME.**

### **ARTÍCULO III.**

**Presentación de la Directriz de residencia estudiantil, por parte del señor Rodney Cordero, delegando en la señora Andrea Rodríguez, Coordinadora de Vida Estudiantil de la Sede.**

En vista de una serie de observaciones y recomendaciones de carácter urgente en torno a las condiciones actuales de las instalaciones universitarias destinadas a residencias estudiantiles, la afectación a la salud de los estudiantes y personal administrativo, la necesidad urgente del debido mantenimiento que debe mantenerse en las residencias estudiantiles de la sede de Atenas y ante todo, la debida protección de la seguridad e integridad de los estudiantes de la sede.

Razón por la que se presenta los lineamientos para la Gestión Administrativa durante el cierre institucional 2018/2019 en las residencias estudiantiles de la sede de Atenas.

### **LINEAMIENTOS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DURANTE EL CIERRE INSTITUCIONAL 2018/2019 EN LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DE LA SEDE DE ATENAS**

**PRIMERO:** Se establece como plazo final para la salida de estudiantes de las residencias estudiantiles de la sede de Atenas el día 16 de diciembre del 2018.

**SEGUNDO:** Se instruye a los estudiantes residentes para de manera obligatoria, retirar todos los artículos personales que se encuentren dentro de las residencias asignadas.

**TERCERO:** Que, en atención al apartado anterior, la Administración no se hará responsable por objetos, bienes o pertenencias que no sean retiradas en tiempo por el estudiante. En aras de proteger y disponer acciones para la realización de las mejoras en las áreas de residencias estudiantiles, la administración dispondrá y podrá retirar los bienes personales que no hayan sido retirados por los ocupantes de las residencias.

**CUARTO:** Para la gestión de salida de las residencias y posterior asignación del beneficio de residencia, será requisito necesario y obligatorio, hacer la entrega formal de la habitación (*llaves e inventario de bienes institucionales asignados*) ante el Departamento de Vida Estudiantil. La ausencia de esta entrega dejará sin efecto el beneficio de residencia.

**QUINTO:** Se establecen como fechas para la solicitud y renovación del beneficio de la residencia se realizarán del 4 al 17 de diciembre del 2018. La asignación de las residencias se comunicará a los correos electrónicos indicados en la solicitud por el estudiante en su matrícula.

**SEXTO:** Se dispone como fecha autorizada para ingreso a las residencias estudiantiles el día 13 de enero del 2019a partir de las 8:00 a.m. No se autoriza ningún ingreso previo a esa fecha.

**SEPTIMO:** Para el formal ingreso el día 13 de enero de 2019 y asignación de llave e inventario de cada residencia se deberá realizar la inscripción y firma de documentación en el Área de Vida Estudiantil.

Los anteriores lineamientos rigen a partir de su comunicación y son de acatamiento inmediato. Para cualquier consulta, se pone a disposición de los estudiantes la extensión número del área de vida estudiantil.

Posterior a lo presentado y comentado se procede con la deliberación por parte de los miembros del Consejo de Sede.

**ACUERDO 4-20-2018.** Por parte del Consejo de Sede se da un voto de apoyo a la propuesta de lineamientos para la Gestión Administrativa durante el cierre institucional 2018/2019 en las residencias estudiantiles de la sede de Atenas. Con el objetivo de reforzar el sustento en los artículos 1, 2, 3, 6, 12, 13 y 15 del Reglamento de Residencias para la Población Estudiantil de la Universidad Técnica Nacional. **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD. CON CINCO VOTOS A FAVOR.**

#### **ARTÍCULO IV.**

**Informe de Bajas de Activos Fijo, emitido mediante oficio CBISA-52-2018, de la coordinadora de Control de Bienes e Inventarios de la Sede.**

La señora Xiomara Calero se hace presente y expone lo siguiente; En cumplimiento al artículo N° 12 del Reglamento de Control de Bienes de la UTN, solicito su gestión ante el Consejo de Sede para la autorización de dar de baja a ciento cincuenta y seis bienes de las clasificaciones: mobiliario y equipos eléctricos e informáticos, los cuales fueron técnicamente avalados y considerados en mal estado, dañados e inservibles para el

servicio de funciones, debido al deterioro normal y cumplimiento de vida útil de los mismos; y dos bienes hurtados.

Cabe señalar, según el Artículo N° 12 del Reglamento de Control de Bienes e Inventarios de la UTN, indica lo siguiente:

***“La autorización para la realización de una baja de activos le corresponde al Consejo de Sede...”.***

Así mismo, adjunto el Informe técnico de bajas de activos por hurto e inservibles N° 02-2018, en el que se detallan las características, descripción del daño, responsable y ubicación de dichos bienes para dar de baja. Los documentos originales de avalúos técnicos de dichos bienes, se encuentran en esta oficina de control de bienes, para consultas internas y externas como auditorías.

Por otro lado, le informo dichos desechos serán tratados de acuerdo a la normativa ambiental aplicada por el Centro de Acopio Institucional, para remitirlos a gestores especializados dependiendo del tipo de residuo.

Con el objetivo de realizar los registros en el programa informático Avatar de los bienes dados de baja, solicito la resolución por parte del Consejo de Sede a esta Unidad de Control de Bienes e Inventarios.

**ACUERDO 5-20-2018: Se avala la solicitud de baja de Activos fijos, correspondientes a la Sede de Atenas, posterior a la presentación y justificación, emitida por la señora Calero González, mediante oficio CBISA-52-2018. ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD. CON CINCO VOTOS A FAVOR.**

#### **ARTÍCULO V. Presentación de Informe Supervisión de práctica Externa, Chapingo.**

El señor Luis Vásquez, comenta en relación con la visita; se efectuó del 22 al 26 de octubre, 2018; para realizar la supervisión del trabajo que desempeñan nuestros estudiantes durante su estancia en los diferentes departamentos de la Universidad Autónoma de Chapingo en México.

Durante la visita se efectuaron diferentes reuniones con los directores de diferentes departamentos para tratar el tema del convenio que sostienen ambas universidades cuyo objetivo es facilitar el intercambio de estudiantes para que realicen su práctica profesional. **Departamento de zootecnia, Departamento de Agroindustria, Departamento de Irrigación y Departamento de Ciencias forestales.**

Expresan su beneplácito e importancia de este tipo de acciones y manifiestan su agradecimiento por el apoyo a sus estudiantes. Recalcan su interés en realizar intercambio de estudiantes y como recomendación final en beneficio mutuo, prefieren que se maneje a través de una carta de entendimiento para que sirva de evidencia en su intención de re acreditar la carrera en el que se encuentran actualmente.

### **Recomendaciones Generales**

Las recomendaciones que se dan a continuación se basan en los resultados generados de las visitas y entrevistas con cada uno de nuestros estudiantes y reuniones que se hicieron con los directores de algunos departamentos; se busca promover acciones que permitan evitar contratiempos con el inicio y desarrollo de la práctica, además de mejorar aspectos generales de coordinación y mejor aprovechamiento en futuras pasantías.

1. Se requiere que los estudiantes lleven el tema de proyecto definido, previa coordinación con el profesor tutor o coordinador de su supervisión durante la práctica, todos manifiestan esta necesidad ya que argumentan perder mucho tiempo una vez iniciada la práctica en tanto les definen el tema a desarrollar. Algunos deben proponer el tema, lo cual es difícil ya que desconocen las condiciones del área donde son ubicados; en otros casos se dio el problema en que tuvieron que esperar un período de mes y medio para que les definieran tema.
2. Tener definido el profesor tutor que estará a cargo del estudiante durante el desarrollo de su práctica, la mayoría llegan a la UACH y deben buscar un profesor que les guíe con el trabajo a desarrollar; no cuentan con apoyo de parte del coordinador del grupo o director del departamento para ubicarles con un profesor tutor y algunos han desarrollado su trabajo sin profesor guía.  
Cuando establecen contacto con algún profesor, muchas veces por falta de tiempo no pueden realizar consultas, no hay seguimiento del trabajo que realizan ya que el profesor no es responsable por el trabajo de ellos.
3. Que el área de intercambio académico coordine con suficiente antelación la llegada de los estudiantes, los servicios que se brindarán a los estudiantes, algunos manifiestan que cuando llegaron, no había nadie esperándolos en el aeropuerto, las habitaciones donde se hospedarían no estaban listas y tuvieron que ser ubicados previamente en los dormitorios de los estudiantes donde las condiciones de higiene de los baños no eran las más adecuadas.
4. Mejor coordinación con intercambio académico, para facilitar la comunicación con las áreas donde estarán asignados los estudiantes, algunos departamentos no estaban enterados de que estarían recibiendo estudiantes de Costa Rica y en el caso concreto de las estudiantes de la carrera de tecnología de alimentos, aunque se suponía que estarían siendo recibidas en la planta de lácteos a su llegada

- fueron informadas que no podrían recibir las por falta de espacio ya que tenían estudiantes de otra universidad.
5. Planificar mejor el horario de trabajo con el fin de que se pueda tener mayor participación en otras actividades que contribuyan a ampliar conocimientos como: seminarios, cursos, giras, etc. Esta sugerencia emana de algunos de los estudiantes que argumentan que no se requiere permanecer tiempo completo en la unidad de trabajo ya que sobra tiempo.
  6. Informar al coordinador del grupo de estudiantes de la UTN en México sobre las responsabilidades y potestades para con nuestros estudiantes para mejor control del desempeño en las áreas donde estarán trabajando, esta petición la realiza en concreto el Sr. René Martínez del departamento de irrigación.

**Se da por recibido el informe presentado por el señor Luis Vásquez, se agradece por las recomendaciones, las mismas serán tomadas en cuenta.**

#### **ARTICULO VI. Presentación de Instrumentos Técnicos, Salud Ocupacional.**

De parte de la Dirección Administrativa y de la Unidad de Salud Ocupacional, se presentan algunos de los Instructivos Técnicos necesario para aplicación en la Sede de Atenas.

La señorita Mariana Mayorga, encargada de Salud Ocupacional, explica detalladamente algunos de los instrumentos con el fin de ser aprobados por el Consejo y su aplicación.

Instructivos de Simulacro. **IGASOSA-021**

Planificación de Simulacros **RGASOSA-001-021**

Registro de Evaluación de Simulacro **RGASOSA-002-021**

Registro de Bodegas de Químicos, **RGASOSA-001-012**

Control de Bodegas de Químicos, **RGASOSA-002-012**

Una vez conocidos por los presentes se procede con;

**ACUERDO 6-20-2018: Se dan por aprobados los Instructivos Técnicos presentados por la Encargada de la Unidad de Salud Ocupacional, especialmente en el tema de simulacros (Instructivos de Simulacro, Planificación de Simulacros, Registro de Evaluación de Simulacro, Registro de Bodegas de Químicos, Control de Bodegas de Químicos). CON CINCO VOTOS A FAVOR.**

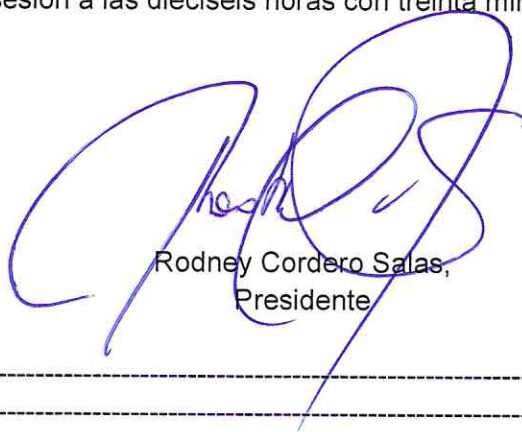


29 de noviembre de 2018

**ARTICULO VII. Asuntos Varios.**

**NO HAY**

Habiéndose tratado los puntos contenidos en la agenda, el Ing. Rodney Cordero Salas, Decano; levanta la sesión a las dieciséis horas con treinta minutos.



Rodney Cordero Salas,  
Presidente



Series of horizontal dashed lines for recording minutes.