

CIO  
378.728.6  
U5p  
1983

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE  
COORDINACION DE ADMINISTRACION

**PROYECTO DE  
PRESUPUESTO PARA 1983**



**octubre 1982**

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE  
COORDINACION DE ADMINISTRACION

**PROYECTO DE  
PRESUPUESTO PARA 1983**



**octubre 1982**

CID  
378.728.6  
Usp  
1983

Centro Universitario de Occidente	
Biblioteca	
Procesos Técnicos	
No. Registro	103455
Procedencia	obsequio
Precio	\$6000
Fecha Ingreso	24/6/91



BIBLIOTECA OCCIDENTE - UCR



0103455

INDICE

	<u>Página</u>
SOLICITUD DE PLAZAS.....	1
NECESIDADES DOCENTES HORAS PROFESOR, HORAS ASISTENTE..... Y ESTUDIANTE PARA EL AÑO 1983.....	19
MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO DEL CENTRO UNIVERSITA-..... RIO DE OCCIDENTE PARA 1983.....	23
PARTIDAS NO CONTEMPLADAS EN EL PRESUPUESTO DE 1982.....	37
AUMENTOS EXCEPCIONALES DE ALGUNAS PARTIDAS.....	40
ANEXO (Centro Infantil de Atención Integral- Ermelinda Mora-)	

.... /

## SOLICITUD DE PLAZAS

a) A continuación hacemos mención de las plazas administrativas cuyos nombramientos se han pagado de partidas no correspondientes al presupuesto general del C.U.O. Es necesario, como se ha planteado en proyectos anteriores, incluirlos dentro del presupuesto general de la Universidad de Costa Rica, puesto que son indispensables para el desarrollo de las actividades del Centro y de los Servicios Descentralizados de Puntarenas y Tacares, en su gran mayoría. (Ver anexo No. 1).

### PERSONAL ADMINISTRATIVO PAGADO DEL FONDO RESTRINGIDO No. 119:

<u>NOMBRE</u>	<u>PUESTO</u>	<u>UBICACION</u>
Sandra Trejos Jiménez	Secretaria	Puntarenas
José J. Calero Cordero	Guarda I	"
Manuel A. Espinoza Espinoza	Auxiliar de Laboratorio	"
Tulia Mojica Torres	Conserje	"
Blanca Chavarría Briceño	Conserje	"
Roger Obando Campos	Guarda I	"
Irma Chaves López	Asistente Bibliotecología II	"
Ana Zulay Guevara García	Oficinista I.	"

### PERSONAL ADMINISTRATIVO PAGADO DEL FONDO RESTRINGIDO No. 105:

José Luis Cárdenas Vásquez	Capitán de Barco	Puntarenas
----------------------------	------------------	------------

### PERSONAL ADMINISTRATIVO PAGADO DE LA PARTIDA DE SERVICIOS BASICOS:

Wagner Sancho Rodríguez	Conserje I	San Ramón
Edilberto Picado González	Conserje I	San Ramón

b) Existen algunas plazas en torno a las que se realizaron las gestiones pertinentes para su creación. No obstante, a la fecha no existe un pronunciamiento definitivo de las Autoridades Universitarias respecto a su establecimiento formal. Se adjuntan documentos que justifican las peticiones del C.U.O. y se hace

un detalle de las mismas:

1) ENCARGADO DE LABORATORIO DE IDIOMAS:

Actualmente se cubre con fondos asignados al pago de personal docente. Ante la Vicerrectoría de Administración se solicitó cubrir la plaza-provisionalmente-con fondos de la partida de Servicios Básicos (Ver anexo No. 2) en tanto se incluía dentro del presupuesto general.

Cabe señalar e insistir que el C.U.O. requiere en forma permanente de un Encargado del Laboratorio de Idiomas, con el afán de alcanzar la máxima utilidad y cuidado constante del equipo correspondiente, situación que actualmente no se presenta.

2) ASISTENTE DE BIBLIOTECA II:

La Biblioteca del C.U.O. ha experimentado en los últimos dos años un incremento considerable en la afluencia de lectores a su salas y en general del público que demanda los servicios que se prestan en esa Unidad. Durante el presente año ha sido necesario establecer variaciones en los horarios del poco personal con que se cuenta y solicitar la asignación de horas estudiante para afrontar, al menos en parte, el exagerado volumen de trabajo. Sin embargo, esas medidas no han finiquitado totalmente el problema de la Biblioteca.

Como medida temporal, el señor Director del Centro, en su oficio D-CUO-227-82 solicitó al Rector la aprobación para el pago de un Asistente de Biblioteca II. Para tal efecto se tomaron los fondos de la plaza de Asistente de Suministros I -vacante a esta fecha-. En efecto, fue aprobada provisionalmente por el señor Rector, a pesar de que el pronuciamiento de la Contraloría de la Universidad de Costa Rica fue negativo en ese sentido (Ver anexo Nos. 3 y 4)

Es imprescindible que dentro del presupuesto general del C.U.O. para 1983 se incluyan las partidas necesarias para establecer la plaza antes mencionada, máxime si se considera que en este momento -para solventar el problema de la biblioteca- se fusionaron los puestos de Encargado del Fondo de Trabajo y

Asistente de Suministros I, INCOMPATIBLES DE ACUERDO CON UNA MANIFESTACION POR ESCRITO DE LA CONTRALORIA (Ver Anexo No. 5).

3) ENCARGADO DE OBRAS MENORES:

El señor Eladio Carranza Picado ocupa interinamente el puesto de Encargado de Obras Menores. Dentro del presupuesto general del C.U.O. no está contemplada actualmente esa plaza.

Las obras de mantenimiento, reparación, ampliaciones y en general obras menores del C.U.O. generan un constante volumen de trabajo y por ende, -- una adecuada planificación, supervisión y desarrollo de las mismas. Esa actitud obligó a trasladar al señor Carranza de su puesto original -Encargado de la Central telefónica- a la posición antes mencionada, sin que hasta el momento haya devengado el recargo adicional en su salario; precisamente, por no estar contemplado dentro del presupuesto.

Para hacer más eficaz la utilización de los recursos económicos que tiene el C.U.O. en los renglones correspondientes a ese tipo de trabajo y para aprovechar al máximo el elemento humano destacado en esas actividades, es fundamental el otorgamiento de la plaza de Encargado de Obras Menores dentro del presupuesto para 1983 (Ver anexos Nos. 6 y 7).

4) ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS:

La responsabilidad en el control de los activos fijos del C.U.O. siempre estuvo en manos del bodeguero. Inicialmente fue un trabajo de poca dedicación y podía desarrollarse conjuntamente con las funciones de la bodega.

A medida que el C.U.O. fue ampliándose, mediante el establecimiento de las Divisiones de Tareas y Puntarenas y las instalaciones de San Ramón, el ingreso de mobiliario y equipos fue considerable hasta llegar al punto donde a un solo empleado, con dos funciones de tanta responsabilidad, le era imposible cumplir eficientemente una y otra tarea.

..../

La crisis que vive el C.U.O. en este momento es alarmante, puesto que no hay una persona que sea responsable directa de mantener bajo su custodia los controles de activos fijos y las correspondientes actualizaciones de los registros y emplacado del mobiliario y equipo que ingresa al Centro, así como su movilización dentro del recinto. Por falta del elemento humano indispensable, es imposible hacer los arqueos periódicos de activos, tal y como lo exige la Contraloría de la Universidad de Costa Rica.

En ese sentido, se han hecho una serie de gestiones tendientes a solventar la ausencia del funcionario capaz de ejecutar directamente esas labores, sin que hayan prosperado. Llamamos la atención de la Comisión de Presupuesto de la Sede para que consideren la creación de la plaza señalada, en el presupuesto de 1983 (Ver anexo No. 8).

#### OTRAS PLAZAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL C.U.O.

Durante el año 1983 se efectuará el traslado definitivo de todas - las unidades administrativas y docentes del C.U.O. a las nuevas instalaciones, sita en el Distrito de Alfaro de San Ramón.

Como consecuencia del traspaso, y en aras de abarcar una serie de necesidades prioritarias del Centro Universitario, conforme a los planes y programas que hasta la fecha se han desarrollado, los cuales requieren, lógicamente, de más recursos humanos, y que, desde luego, vendrían a satisfacer las demandas que día a día se presentan respecto a los servicios que brindan las unidades, se logró establecer las siguientes necesidades de personal administrativo.

#### COORDINACION DE VIDA ESTUDIANTIL:

##### Descripción de Objetivos:

Además de los objetivos propios de la Coordinación de Vida Estudian-

til, para 1983, se han propuesto los siguientes objetivos específicos, para lograr una mayor interrelación del estudiante y el Centro Universitario de Occidente:

- 1.- Establecer mecanismos de información adecuados para agilizar los procesos que se realizan en la Coordinación.
- 2.- Preparar programas de Trabajo Social para los becados once de manera que sus actividades vayan ligadas a las de una comunidad dada.
- 3.- Mejorar cuantitativa y cualitativamente los servicios estudiantiles que promueve la Coordinación.
- 4.- Programar las actividades de Orientación y Psicología de manera que éstas ayuden verdaderamente a los estudiantes.
- 5.- Revisar el sistema de adjudicación de becas para que éste sea más justo.
- 6.- Realizar una revisión de las funciones del personal administrativo y redistribuir el trabajo equitativamente.
- 7.- Coordinar activa y efectivamente con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- 8.- Promover toda clase de actividades deportivas que se puedan brindar en el C.U.O. o fuera de sus instalaciones.
- 9.- Estrechar las relaciones con los estudiantes en la programación de actividades que los involucren.

La Coordinación de Vida Estudiantil requiere las siguientes plazas para 1983:

a) UNA PLAZA DE 1/2 TIEMPO EN PSICOLOGIA:

Hasta la fecha, ese servicio se ha recargado en la Orientadora del C.U.O., quien posee formación en el campo. Dado el volumen de trabajo existente, se ha obtenido el apoyo de 20 horas Asistente de Orientación, con un costo de ₡2.180 mensuales. Eso cubre solo un 84,7% del salario del psicólogo por medio tiempo. Estas 20 horas Asistente podrían ser eliminadas para el próximo año, dados los problemas que ha enfrentado la Universidad de Costa Rica con la C.C.S.S. También, se ha solicitado la colaboración de un cuarto de tiempo del único docente en propiedad que trabaja para el Departamento de Educación, lo cual no ha sido posible.

Estos apoyos demuestran la necesidad de contar con mayores recursos en el campo propiamente de psicología, ya que este servicio tan necesario ha sido recargado en la Orientadora, sin promocionarlo entre los estudiantes, lo que significa, que apenas se atiende la demanda espontánea de los estudiantes.

Es importante señalar que el puesto de psicólogo colaboraría con los Servicios de Personal en la ejecución de "test" psicológicos y específicos, en los laboratorios de relaciones humanas, de mucha necesidad en nuestro Centro y para las entrevistas técnicas que regularmente se hacen en esa Oficina.

Según la recomendación de la Oficina de Personal (OP-277-80 del 7-4-80) hecha al Vicerrector de Administración, se anota que: "...por estas dos actividades con ámbitos bien delimitados, es nuestro criterio que las funciones requieran de su atención por separado..."

Para acatar dicha recomendación, se hace necesaria la plaza adicional que se solicita, de manera que se pueda atender adecuadamente esta necesidad.

La demanda espontánea de los estudiantes se puede apreciar en las siguientes estadísticas, lo cual demuestra que si se promociona la atención psicológica entre los estudiantes, ésta aumentaría.

En el año de 1981 y primer semestre del 82 se atendieron en psicología 53 casos, con un total de 184 citas de una hora y media de duración.

El Servicio de Salud refirió 38 personas por diversos problemas psicológicos.

En este mismo período se evaluaron 79 estudiantes aspirantes por ingresar a la carrera de preescolar. Se aplicaron 6 pruebas psicológicas a cada uno, dando un total de 474 pruebas de habilidad general, intereses vocacionales y de personalidad.

Se realizaron 40 sesiones de dinámicas de integración a los grupos de Estudios Generales (18 bloques en 1981 y 12 en 1982). Se atendió cada blo-

que durante 2 horas.

Se hizo un microlaboratorio de relaciones humanas (dinámicas de integración) a un grupo de estudiantes de bibliotecología.

En 1981, se brindaron técnicas correctivas de estudio a 18 grupos de estudios generales, con cuatro sesiones por bloque, siendo un total de 72 sesiones de una hora y media de duración.

Se montaron tres grupos de técnicas de estudio, con un total de 20 - estudiantes .

Se realizó una sesión de 3 horas de técnicas de estudio a estudiantes de Trabajo Social.

Como puede observarse, cada vez hay más demanda de atención psicológica por parte de los estudiantes que presentan problemas tales como: dificultad para adaptarse, dificultad para relacionarse e interactuar en grupo, problemas familiares, inseguridad en sí mismo, y otros, situación que repercute en el rendimiento académico.

Ofrecer permanentemente la consulta psicológica al estudiante es una urgente necesidad, ya que mediante la misma se ayudaría a los jóvenes a enfrentar con mayor éxito sus estudios (solo del programa de ficha médica se remitieron 38 personas a los servicios de Psicología).

Al existir consulta personal, las dinámicas de grupo, los laboratorios de relaciones humanas, la aplicación de pruebas sobre intereses vocacionales y de habilidad, los estudiantes contarán con un medio eficiente para consultar - sobre problemas en esta especialidad, ya que en la región de influencia al C.U.O. no existen estos servicios con la agilidad adecuada, para atender a nuestros alumnos de manera oportuna. Como consecuencia de esta situación, ellos deben arrastrar, en sus estudios, problemas que por falta de la debida atención, en muchos - casos, los hacen fracasar o avanzar lentamente en los programas, con la consecuente pérdida de recursos para el país y el sacrificio personal del alumno.

Si se creara la plaza de medio tiempo en Psicología, se eliminarían las 20 Horas Asistente, así como la posible colaboración de los docentes del Centro Universitario de Occidente. De esta manera, la U.C.R. no haría ningún gasto adicional, si se observaran los datos señalados anteriormente.

b) OFICINISTA II:

Respecto al Oficinista II, en la Oficina de Becas, se justifica por los siguientes motivos:

Dicha Oficina ha estado atendida por un Oficinista 4 con tiempo completo. Administrativamente, este funcionario, depende de la Coordinación. Pero el trabajo, por ser de índole técnico, en su mayoría, requiere conocimientos específicos para realizarlo, y se necesita entrenamiento previo, por ser muy delicado y de gran responsabilidad. La supervisión técnica está a cargo de la Oficina de Becas de la Sede Central, que es el ente encargado de capacitar a esta clase de funcionarios en la ejecución de los trámites que demanda la existencia del programa de becas de la Universidad de Costa Rica.

El volumen de trabajo que genera la Oficina impide que con los recursos humanos existentes se puedan mantener al día los documentos de apoyo propios de la Oficina: expedientes de los estudiantes, tarjetas de resumen, actualización de los archivos y otros. Esta situación perjudica el desarrollo eficiente del trabajo que debe realizarse y, consecuentemente, el servicio y la atención que se le debe dar a los estudiantes.

Una de las actividades de mayor trascendencia que se realiza en la Coordinación de Vida Estudiantil es el trabajo de la Comisión de Becas. Es ésta la que toma las decisiones sobre las modificaciones a la beca base asignada para cada estudiante. Por reglamento, dicha comisión la conforman el encargado de becas, un estudiante y el coordinador de Vida Estudiantil, quien la preside. Sin embargo, el buen funcionamiento de esta Comisión se ve obstaculizado por el exceso de trabajo de la encargada de becas, cuya presencia es indispensable

ble en ella, de esta manera, en múltiples ocasiones, se deben abandonar las actividades de la Oficina y la atención al público estudiantil, para dedicarle tiempo a la Comisión.

Por otro lado, la participación del coordinador como presidente de la Comisión, se ha visto cuestionada por dos motivos fundamentales:

- El tiempo que se requiere para dedicarle a la Comisión es considerable, lo que disminuye la disposición total del tiempo del coordinador que es de 30 horas semanales.

- Su participación en la toma de decisiones sobre la cuestión es doble; ya que forma parte de la Comisión y a la vez es la segunda instancia de apelación que tiene el estudiante para su beca. Así, el coordinador tiene la posibilidad de fallar en dos ocasiones sobre el mismo caso, lo que equivale a una duplicidad.

De aquí se deduce que la creación de esta plaza es necesaria para que la encargada de la oficina de becas pueda dedicarle más tiempo a la Comisión y los dos asistentes apoyen el trabajo de oficina y la atención de los estudiantes.

Actualmente, para resolver momentáneamente el problema, se nombra de manera temporal a un funcionario, lo que permite resolver las situaciones más urgentes, aunque no así, las de mayor envergadura como son la actualización de archivos, y expedientes y la dedicación adecuada a la Comisión de Becas.

c) PLAZA PARA TRABAJO SOCIAL EN LOS SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE PUNTARENAS:

La plaza de medio tiempo de Trabajo Social para la División de Puntarenas viene a resolver una necesidad muy sentida desde hace mucho tiempo, a pesar de que los encargados de los diferentes servicios de Vida Estudiantil se desplazan periódicamente hacia esa ciudad. Esto no viene a satisfacer la necesidad, que sí se ha resuelto en la División de Tacaes. La experiencia adquirida en esta División ha sido muy positiva, ya que el funcionario allí acreditado se

ha convertido en un "embajador" de la Coordinación y se ha abierto así, una "sucursal" de los servicios de Vida Estudiantil. En ambas Divisiones existen múltiples problemas para los estudiantes, quienes siempre han demandado la atención - que se les debe dar por parte de la Coordinación.

El Trabajo Social cumpliría, así, no solo con las funciones propias - de su cargo, sino que además coordinará los diferentes servicios que se ofrecen para los estudiantes.

#### COORDINACION DE INVESTIGACION:

Respecto a la Coordinación de Investigación, y de las dependencias - adscritas a ella, se trata de establecer en este Proyecto de Presupuesto para - 1983 las necesidades mínimas que deben ser cubiertas para poder continuar con la atención de las actividades propias, así como los servicios que deben prestar las Bibliotecas, Laboratorio de Idiomas y el Circuito de Televisión.

##### a) Respecto a la Coordinación propiamente dicha:

Es necesario la adjudicación de 20 Horas Asistente que se utilizarán como "Asistente de Investigación". Esto es de vital importancia para fortalecer la investigación en el Centro.

Además, se solicitan DIEZ TIEMPOS COMPLETOS para realizar proyectos - de investigación ya aprobados, y otros nuevos que se presentarán oportunamente a la Vicerrectoría de Investigación.

##### b) Biblioteca

El nuevo edificio que ocupará la Biblioteca amerita el incremento de - su personal para atender las salas de lectura que se ubicarán en los diferentes - pisos. Sin embargo, y como se indicó anteriormente, las necesidades de personal en esta Unidad Administrativa hacen necesario la petición de las siguientes plazas para 1983:

.../

1 Oficinista 2 para la Secretaría  
 2 Asistentes de Biblioteca 3 para la Hemeroteca  
 2 Asistentes de Biblioteca 2 para la Referencia  
 2 Asistentes de Biblioteca 2 para la Sección de Procesos Técnicos  
 2 Asistentes de Biblioteca 2 para Servicios de Reserva  
 2 Asistentes de Biblioteca 2 para la Sala de Lectura  
 160 Horas Estudiante.

c) Unidad de Televisión y Servicios Audiovisuales:

1 Plaza de Tiempo Completo para Asistente de Ayudas Audiovisuales. Este funcionario se ocuparía exclusivamente del préstamo de equipos, de proyecciones, etc., a fin de que los otros empleados se dediquen solamente a la producción labor que por la falta de personal no se ha atendido ampliamente.

COORDINACION DE ACCION SOCIAL:

Esta Coordinación se ha propuesto los siguientes objetivos para ser desarrollados durante el año 1983:

- 1.- Fortalecer la extensión docente mediante la apertura de nuevos programas y consolidación de los programas existentes.
- 2.- Atender de manera adecuada las solicitudes de Cursos de Capacitación o refrescamiento que provengan de instituciones educativas de la región o de grupos organizados de las comunidades.
- 3.- Consolidar la Etapa Básica Musical a fin de ofrecer una alternativa de educación musical en la región.
- 4.- Establecer el Museo Regional Etnográfico en las instalaciones - que ahora ocupa el Centro Regional, tratando de mantener una sala de exposiciones temporales y dos salas permanentes.
- 5.- Para conocer el Museo Regional Etnográfico promoviendo actividades en sus instalaciones.
- 6.- Continuar la labor de proyección cultural enviando los grupos - culturales a las comunidades y presentando en la región grupos artísticos que cumplan con esta proyección.
- 7.- Promover la formación de un banco de datos que permita impulsar el arte y el folklore en la región.
- 8.- Promover proyectos de trabajo comunal que tengan carácter educativo y que sean de beneficio para la región.

.../

9.- Divulgar el quehacer universitario por medio de boletines, de publicaciones variadas y los medios de comunicación masiva del país y de la región.

10.- Consolidar los servicios que brinda el Centro Infantil de Atención Integral a la Comunidad ramonense.

Se requiere pues, para desarrollar estos objetivos, el siguiente personal adicional:

- a) Encargado de Actividades Culturales 1/2 tiempo
- b) Una Secretaria a tiempo completo

#### COORDINACION DE ADMINISTRACION:

Esta Coordinación está integrada por una serie de oficinas administrativas, vitales para el desarrollo de las funciones concernientes a la ADMINISTRACION del C.U.O.

A pesar de la falta de plazas para afrontar las necesidades básicas del Centro, se han cubierto parcialmente al trasladar temporalmente funcionarios de una actividad a otra. No obstante, esta medida ha contribuido vagamente a solucionar la crisis que afrontamos por la ausencia de recursos humanos indispensables, precisamente por no mantenerse en forma permanente en la atención de todos los recursos inherentes a la Coordinación.

De esta manera, detallamos nuestras peticiones de personal, por oficinas:

#### 1) OBRAS MENORES Y MEJORAMIENTO:

La Oficina se creó a principios del presente año para proyectar la utilización máxima de los recursos humanos y económicos disponibles en la atención del mantenimiento, reparación y ampliaciones del C.U.O.

Para la atención de las nuevas instalaciones del C.U.O., en donde deberán desarrollarse trabajos menores de acondicionamiento de edificios, previo al traslado de todas las Oficinas y en vista de que el espacio físico o área que

debe atenderse -a partir de ese traslado- es considerablemente mayor, creemos necesario solicitar los siguientes puestos:

a) 2 MISCELANEOS 1:

Los nuevos edificios con estructura más compleja necesitan la dedicación permanente respecto a su mantenimiento. Si a esto agregamos que el Edificio Norte continuará bajo la administración del C.U.O. y que su estado físico es lamentable, se hace entonces necesario la creación de dos plazas de Misceláneo 1.

Por otra parte, el C.U.O. estableció como política -con miras de ahorrar costos a la Institución- la confección de todo el mobiliario de oficina que estén al alcance de sus posibilidades, amén de que se agilizan los trámites que actualmente deben desarrollarse con la Sede.

b) UN TRABAJADOR AGRICOLA 1:

Es indispensable y de urgente necesidad la creación de estas plazas para la atención del área de zonas verdes de las nuevas instalaciones, además de que existen algunos proyectos listos para ser desarrollados en torno al ornato y embellecimiento del "nuevo" C.U.O.

Por otro lado, las fincas bajo la jurisdicción del Centro se encuentran sin cercas y en pésimo estado. Al existir calles internas, parqueos y muchos metros de cunetas y alcantarillado, debe brindarse mantenimiento y limpieza permanente. También debe pensarse en la atención que requiere la nueva plaza de fútbol del C.U.O. cuya construcción -dentro del nuevo recinto- está por culminar.

Es importante señalar que prácticamente en San Ramón hay un solo trabajador agrícola: uno de ellos tiene una edad avanzada y su condición física no es alentadora, aparte de que debe atender el vivero.

c) 1 ELECTROMECHANICO:

Para cumplir con las medidas que rigen respecto a las instala-

ciones eléctricas en la Universidad y con el crecimiento del C.U.O., es importante pues contar con esa plaza a partir de 1983.

Este funcionario cumpliría, además, con mantener y reparar la maquinaria y el equipo eléctrico del C.U.O.; esto es: polígrafo, máquinas de escribir, sumadoras, equipos de laboratorio, bombas de agua, etc. Los servicios que paga la Institución a terceros por esos conceptos son mayores, comparativamente con los salarios de un año a un Electromecánico. Además, si se canalizan las reparaciones por medio de la Sede, el trámite es lento y poco eficiente lo que perjudica notablemente las actividades del C.U.O.

2) SERVICIOS DE PERSONAL:

a) TECNICO EN ADMINISTRACION DE PERSONAL 2:

El volumen de trabajo de la Oficina de Personal se ha incrementado considerablemente a partir de 1976. No existe un jefe de oficina que asuma las responsabilidades generadas por las actividades de la oficina. Actualmente todas las funciones deben ser atendidas por un Asistente de Personal.

3) CENTRO DE COMPUTO:

Dado que los programas que se han planeado y puesto en práctica en esta Unidad, tendientes a agilizar las funciones y procedimientos inherentes a otras oficinas del C.U.O., son bastantes y aún existen otros que por falta de personal no se han agilizado en su desarrollo, es necesario contratar los servicios de un funcionario denominado DIGITADOR DE DATOS que contribuiría a disminuir el volumen de trabajo originado en la tarea de creación y actualización de los diferentes archivos almacenados en el computador, función importante para la generación de los diferentes reportes importantes en la decisión de cualquier curso de acción llevado a cabo en cada oficina.

4) SERVICIOS GENERALES:

Es fundamental considerar las necesidades de personal para esta sección, a partir del año 1983.

La atención de las nuevas instalaciones del C.U.O. indudablemente genera un aumento del área de limpieza. Esto es, más aulas, oficinas, corredores, así como ventanales y paredes cuyo mantenimiento está a cargo de la Sección de Servicios Generales. Se requieren las siguientes plazas en esta Unidad:

a) SIETE CONSERJESb) UN GUARDA:

Se espera implantar un nuevo sistema de vigilancia, una vez instalados en los nuevos edificios. Eso implica la contratación de guarda, para mantener una vigilancia a base de tres guardas, trabajando dos grupos de tres por día, en los turnos. Asimismo para los días feriados y domingos se puede dar una vigilancia las 24 horas.

c) 1 OFICINISTA 1:

Esta plaza llenaría una necesidad básica tanto de la Oficina de Servicios Generales como en la de Obras Menores y Mantenimiento. Permitiría una atención directa y constante de las personas que necesariamente tienen relación con ambas oficinas, lo mismo que la mantención actualizada de sus archivos y otras funciones propias de este puesto que a la fecha tienen escasa atención.

d) 1 MENSAJERO:

Se ha solicitado repetidamente la inclusión de la plaza de mensajero en proyectos de presupuesto anteriores, siendo negativos los resultados. Sin embargo, al entrar en funcionamiento los nuevos edificios, llega a convertirse en una necesidad fundamental, pues colaboraría en la distribución interna de correspondencia y documentos, además en traslados de papelería y otras actividades fue-

ra del recinto universitario.

5) DEPARTAMENTO DE EDUCACION

a) 1 SECRETARIA:

Actualmente el Departamento de Educación debe compartir los Servicios de secretaría con el Departamento de Filosofía, Artes y Letras. El volumen de trabajo de cada departamento hace casi imposible que una sola secretaria cubra diariamente el trabajo y la afluencia de estudiantes y profesores de ambas oficinas.

6) SISTEMA DE EDUCACION GENERAL:

Conforme al volumen de trabajo de esta sección, principalmente de tipo mecanográfico, es necesario solicitar dentro del presupuesto para 1983 la creación de la plaza de OFICINISTA 1.

7) DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES

a) 1 ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

Las funciones del Departamento demandan desde hace mucho tiempo un Asistente Administrativo. Su secretaria debe realizar actualmente esas labores y responsabilidades, siendo imposible satisfacer cabalmente los trabajos secretariales del Departamento.

Esta plaza se ha solicitado en proyectos de presupuesto anteriores, sin obtener una solución positiva a nuestro planteamiento. Queremos hacer énfasis en la necesidad que tiene el Departamento de Ciencias Naturales de un Asistente Administrativo.

8) SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE TACARES-GRECIA:

En esta División Universitaria el desarrollo de la carrera de Agronomía ha generado un incremento de su población estudiantil. Eso implica necesi

riamente más exigencias a la Administración de esa Unidad, tal como la de proporcionar más espacio físico. El personal administrativo de la División ha multiplicado aceleradamente las funciones que tienen asignadas, dando como resultado que no se pueda servir y cumplir como se desea.

Las necesidades administrativas de Tacares se detallan a continuación:

a) DOS CONSERJES:

El área de limpieza que se debe cubrir es extensa. Actualmente se tiene un conserje por la mañana y otro por la tarde, y no pueden satisfacer plenamente las labores asignadas, debido a la extensión de las mismas.

b) TRES TRABAJADORES AGRICOLAS:

Estos participarán en las labores culturales del campo y en la operación del equipo agrícola de la División.

c) 1 OFICINISTA 1:

Para la atención del polígrafo, fotocopiadora y equipos audiovisuales. Estas labores se atienden "a medias" puesto que no hay un responsable directo y deben realizarlas entre todos los administrativos de la División, dependiendo de quien pueda ejecutarlas en el momento que se necesite el servicio. Además, contribuiría en la atención de las labores propias de la Coordinación y en los trabajos solicitados por los Coordinadores de Carrera: Agronomía, Laboratorista Químico y Preescolar, labor que ha aumentado de sobremanera.

d) 1 AUXILIAR DE LABORATORIO:

Para atender los laboratorios de Agronomía.

e) 1 ASISTENTE DE BIBLIOTECA 1:

A la fecha, solo un funcionario mantiene la atención de la Biblio-

teca. Debe realizar las labores de catalogación, clasificación y atención del público.

.../

NECESIDADES DOCENTES, HORAS PROFESOR  
HORAS ASISTENTE Y ESTUDIANTE PARA EL AÑO 1983

A continuación presentamos un resumen respecto a las necesidades del C.U.O. para 1983 en los rubros señalados, incluyéndose también un desglose parcial por Departamentos con el afán de que sean otorgados los fondos necesarios para cumplir eficientemente los objetivos docentes del C.U.O. para el próximo año.

JUSTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE TIEMPOS DOCENTES PARA 1983

Si bien es cierto que no hay incremento en los programas docentes y más bien -con el traslado de la carrera de Odontología a la Sede Central- se podría pensar en un descenso de las necesidades de tiempos docentes, las mismas son superiores a lo que actualmente está utilizando el C.U.O.

En realidad, sí se prevén programas nuevos para 1983 -algunos aprobados, otros en trámite- pero no representan un incremento presupuestario, puesto que -sustituyen programas de la misma área que se cierran definitivamente o que temporalmente se interrumpen.

Los factores del incremento son los siguientes:

1.- Actualmente las necesidades docentes están mal atendidas presupuestariamente. Hay muchos profesores sobrecargados en la docencia, profesores pagados en forma inadecuada, no con jornada docente, grupos demasiado numerosos en ciertas áreas, profesores a los que no se le reconoce el tiempo de dirección de tesis, etc.

2.- Los programas de Investigación y Acción Social, que en este momento están cubiertos presupuestariamente, son una pequeña parte de lo que realmente se hace en estas áreas en el C.U.O. El incremento más fuerte de tiempos Do-

centes se da propiamente en este rubro.

3.- La infraestructura administrativa del C.U.O. es inadecuada, por lo que los tiempos docente-administrativos son muchos. Si el C.U.O. tuviera un mayor número de administrativos en los departamentos, sobre todo, en ciertas Coordinaciones Generales, habría un fuerte ahorro en este renglón.

4.- En este presupuesto se han considerado todos los programas docentes y los de investigación y acción social que la Institución puede ofrecer para 1983.

De hecho no se ofrecerán todos éstos: la matrícula real, la aprobación final de algunos programas, el interés real para otros, serán los elementos que decidirán si más o menos 20 T.C. serán utilizados en programas docentes de investigación o de acción social.

HORAS PROFESOR:

Acción Social e Investigación.....	20
Docencia.....	25
TOTAL.....	45

HORAS ASISTENTE:

Departamento de Filosofía, Artes y Letras.....	56
Departamento de Ciencias Sociales.....	30
Departamento de Ciencias Naturales.....	40
Departamento de Educación.....	79
Vida Estudiantil.....	35
TOTAL.....	240

HORAS ASISTENTE ESTUDIANTE:

Departamento de Ciencias Sociales.....	60
--	----

Departamento de Ciencias Naturales.....	325
Departamento de Filosofía, Artes y Letras.....	52
Departamento de Educación.....	59
Investigación.....	240
TOTAL.....	736

TOTALES:

Jornadas Docentes.....	155 6/8 T.C.
Horas Asistente.....	240
Horas Asistente Estudiante.....	736
Horas Profesor.....	45

PRESUPUESTO DOCENTE PARA 1983C.U.O.

CIC  
378.728.6  
U.S.P.  
-1983

DOCENTE-ADMINISTRATIVO:

103455

Coordinadores Generales .....	3 4/8 T.
Directores Departamentales y de División.....	4 2/8 T. <i>✓</i>
Comisiones Acción Social y Evaluación.....	1 2/8 T.
Coordinadores de Carrera (D.C. Naturales).....	3 T.
Coordinadores de Carrera (D.C. Sociales).....	2 T.
Coordinadores de Carrera (D. Educación).....	1 2/8 T.
Coordinadores de Carrera (D. FAL).....	2 T.
Coordinadores de Carrera (Sistema Educ. Gral.)..	1 2/8 T.
TOTAL.....	18 4/8 T.

ACCION SOCIAL E INVESTIGACION:

Depto. Filosofía, Artes y Letras.....	5 4/8 T.
Depto. Ciencias Naturales .....	7 T.

Depto. Ciencias Sociales.....	4	T.
Depto. Educación.....	5 2/8	T.
Sistema de Educación General.....	3	T.
TOTALES.....	24 6/8	T.

PROGRAMAS DOCENTES:

Depto. de Filosofía, Artes y Letras.....	13 4/8	T.
Depto. de Ciencias Naturales.....	40	T.
Depto. de Ciencias Sociales.....	26	T.
Depto. de Educación.....	18	T.
Sistema de Educación General.....	15	T.
TOTALES.....	112 4/8	T.

..../

MOBILIARIO, MAQUINA Y EQUIPO  
DEL CENTRO UNIVERSITARIO  
DE OCCIDENTE PARA 1983

Nuestro planteamiento en esos rubros, lo canalizamos a través de estudios previos tendientes a determinar las necesidades prioritarias del Centro, como consecuencia de la reubicación de sus oficinas, aulas y otras actividades en las nuevas instalaciones, para el próximo año.

Creemos, pues, que es trascendental la dedicación que otorguen las autoridades universitarias a la observación de nuestras peticiones. Esperamos que, en la medida de las posibilidades presupuestarias de la Universidad de Costa Rica, sean satisfechas. Caso contrario, a partir del año 1983 contaríamos con amplias y modernas edificaciones, sin el equipo y mobiliario básico para el desarrollo de los servicios y funciones que las mismas pretenden dar.

A continuación presentamos un cuadro que resume parcialmente nuestras necesidades en esos rubros y detallamos, por separado, otros equipos, cuya adquisición debe considerarse dentro del presupuesto para 1983.

.../

CUADRO RESUMEN -PARCIAL- DE NECESIDADES DE

MOBILIARIO Y EQUIPO PARA 1983

DESCRIPCION	COORDINACION VIDA ESTUD.	COORDINACION ACCION SOCIAL	COORDINACION INVESTIGACION	COORDINACION DOCENCIA	COORDINACION ADMINISTRACION	DIRECCION	SERVIC. DESCENT. TACARES	TOTALES
Escritorios	3	3	10	14	5	1	10	46
Bibliotecas	2	2	2	14	3		11	34
Máquina escribir eléctrica				1	2		1	5
Mesa de madera de 0.75x1.20			1					1
Diván	1							1
Silla para escri- torio	3	3	8	18	7		21	60
Máquina escribir mecánica			8	10	2	1	1	22
Mesa para máquina de escribir		1	7	12	3	1	2	26
Fichero			1					1
Proyectos de Fil- minas			1					1
Pantalla			1				1	2
Mesas grandes para biblioteca			49				8	57
Sillas para mesas de lectura (biblioteca)			304				104	408
Mesitas individuales con una silla cada una			60					60
*Estantes para libros			25				10	35

CUADRO RESUMEN -PARCIAL- DE NECESIDADES DE

MOBILIARIO Y EQUIPO PARA

1983

DESCRIPCION	COORDINACION VIDA ESTUD.	COORDINACION ACCION SOCIAL	COORDINACION INVESTIGACION	COORDINACION DOCENCIA	COORDINACION ADMINISTRACION	DIRECCION	SERVIC. DESCENT. TACARES	TOTALES
**Estantes de pared			5					5
Prensa libros pequeños			2000				200	2200
Prensa libros grandes			1000					1000
Archivos de Metal T-4			6					6
Archivos de sos gavetas	2						2	4
Archivos de 4 gavetas		1	1	9		2	3	16
Carrros para transportar libros			4				1	5
Calculadora eléctrica			1				1	2
Relojes de pared			3					3
Ventiladores de cielo raso			3				1	4
Mesas de fórmica de 0,90x2m.			2					2
*** Butacas de metal			120					120
**** Estantes		2	6					8
Ventiladores de escritorio					1		5	6
Pupitres para aula							50	50

CUADRO RESUMEN -PARCIAL- DE NECESIDADES DE

MOBILIARIO Y EQUIPO PARA 1983

DESCRIPCION	COORDINACION VIDA ESTUD.	COORDINACION ACCION SOCIAL	COORDINACION INVESTIGACION	COORDINACION DOCENCIA	COORDINACION ADMINISTRACION	DIRECCION	SERVIC. DESCENT. TACARES	TOTALES
						1	2	3
Sillas girato- rias								
Bancos de Labo- ratorio				25			60	85
Extractores de aire							4	4
Equipos de aire Acondicionado							2	2
Mesas de diseño (curso, topogra- fía)				25			30	55
Mimeógrafo de al- cohol				1			1	2
Polígrafo "Gestener" 466					1		1	2
Juego de muebles para sala de es- pera					1		1	2
Sillones para la recepción							3	3
Guillotina pequeña							1	1
Engrapadora para li- bros, folletos, etc.							1	1
Mesas para profesores (aulas)							12	12
****Bicicleta					1			1
Troquelador					1			1
Mesa para compaginar 3m.largox1.20 ancho por 81 cms. de alto					1			1

CUADRO RESUMEN -PARCIAL- DE NECESIDADES DE

MOBILIARIO Y EQUIPO PARA 1983

DESCRIPCION	COORDINACION VIDA ESTUD.	COORDINACION ACCION SOCIAL	COORDINACION INVESTIGACION	COORDINACION DOCENCIA	COORDINACION ADMINISTRACION	DIRECCION	SERVIC. DESCENT. TACARES	TOTALES
Refrigeradora				1				1
Episcopio				1				1
Cámara fotográfica				1				1
Camilla con rodillos (2x1.10x80 alto)				1				1
Lockers para estud.				20				20

\* Los estantes para libros deben tener las siguientes dimensiones: 35 tableros de 0.90 m. de largo por 0,45 de ancho por una pulgada de grueso, 6 escalerillas de 2.10 m. de alto por 0,45 de ancho por una pulgada de grueso.

Total: 875 tableros y 150 escalerillas

\*\* Los estantes de pared mostrarán las siguientes condiciones: 35 tableros de 0.90 m. largo por 0,30 m. de ancho por una pulgada de grueso.

6 escalerillas de 2.10 m. de alto por 0,30 ancho por 1 pulgada de grueso.

Total: 175 tableros y 30 escalerillas

\*\*\* Las butacas de metal, forradas con vinil, con posabrazos, (se usarán como mobiliario en las salas de Circuito Cerrado de Televisión y de Proyección).

\*\*\*\* Estantes de 2m. de alto por 5 m. de largo para ubicar los equipos audiovisuales de uso corriente y los materiales de producción.

\*\*\*\*\* Se solicita una bicicleta para el traslado de la correspondencia, realizar trabajos interinstitucionales y en general gestiones en las cuales, hoy día, a falta de este activo, los funcionarios deben desplazarse en los vehículos del Centro. Este recurso contribuye al ahorro de combustible para la Universidad.

LABORATORIO DE IDIOMAS:

Adicionalmente, esta unidad requiere para 1983 la compra de los siguientes artículos:

- 60 cassettes de 90 minutos para grabaciones de diversos cursos de idiomas.
- 1 aguja SHURE para tocadiscos M44E Stereo
- 2 limpia-cabezas de grabadora
- 6 cintas magnetofónicas de 90 minutos.

UNIDAD DE TELEVISION Y SERVICIOS AUDIOVISUALES:

Un equipo de aire acondicionado para un volumen de 216 M<sup>3</sup>, aproximadamente, vital para disipar el calor generado por 20 kilovatios de iluminación.

Equipo de Producción:

Dentro del plan de desarrollo 1979-1985 de la Unidad de TV y Servicios Audiovisuales se contempla la adquisición de equipo para completar -en primera instancia- un sistema mínimo de producción, y luego la paulatina profesionalización de los equipos.

En la etapa prevista para ser realizada durante el año 1979, se contemplaba la adquisición de un equipo de audio que completara dicho sistema mínimo de producción. Por otro lado, en la etapa prevista para ser comenzada en 1980, se contemplaba el comienzo de la profesionalización definitiva de los equipos.

A continuación detallamos las necesidades respecto al equipo de producción, con cuya adquisición se finalizaría la primera etapa mencionada (la de 1979) y se comenzaría la segunda (la de 1980) del plan de desarrollo.

- 2 cabezas de fluido para trípode de base Samson, para 15 libras cada una (precio aproximado US \$600 c/u).
- 1 grabadora de cinta magnetofónica profesional (tres velocidades, dos canales de grabación, cuatro pistas, capstan, medidores de volumen, etc.) (Tipo OTARI MX-5050-B o similar) -Precio aproximado US \$2.400.

4 micrófonos direccionales para alta fidelidad (Precio aproximado... US \$90 c/u.).

1 mezclador portátil para sonido de seis entradas (Precio aproximado US \$320).

1 Monitor maestro para control de imagen en color. Debe tener las características mínimas necesarias para una observación crítica de calidad de la imagen y de sus "base de tiempo": para esto no sirven los monitores convencionales, ya que aceptan un amplio rango de problemas en el video, y en muchos casos los corrigen de manera automática. (Precio aproximado US \$1.500)

1 Adaptador de sincronismo para cámara Sony DXC-1640. (Adaptador Sony, mod. CMA-6, precio aproximado US \$500.

La cámara DXC-1640 es la unidad portátil adquirida por el Centro Universitario de Occidente. Con este adaptador es posible utilizarla como cámara de estudio, ya que permite sincronizarla con el "Switcher" de la consola de video que tenemos.

1 Multiplex óptico, que sirve para utilizar diapositivas y cine en la producción (Precio aproximado US \$1.700).

1 Proyector de cine de 16 mm, con sonido óptico y magnético, sincronizado para televisión.

1 juego de cortinas para cubrir 40 m. de ventanas con el afán de oscurecer las salas del Circuito de Televisión, etc.

#### MATERIAL VIRGEN PARA PRODUCCION:

24 cintas magnetofónicas Scotch, de 1.800 pies, Mod. M-212-7R.

60 cassettes magnetofónicos de 60 minutos.

30 cassettes magnetofónicos de 90 minutos.

48 videocassettes de 3/4", de 20 minutos, marca Sony, KCS 20.

24 videocassettes de 3/4", de 60 minutos, Sony, KCA-60

24 rollos de diapositivas Ektachrome, de 36 exposiciones, 64 ASA, luz de día.

#### HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA REPARACIONES MENORES:

1 cortadora mediana de cable.

2 destornilladores Phillips, de distinto tamaño

1 alicate grande.

1 juego de llaves de cubos.

- 1 juego de destornilladores pequeños
- 1 peladora de cable del No. 10 al No. 22
- 1 libra de soldadura de estaño
- 1 cajita de para para soldadura.

REPUESTOS:

- 24 bombillos ELH
- 12 bombillos DDB
- 12 bombillos DRC/DRB
- 24 bombillos DYH
- 6 bombillos DCH
- 8 bombillos DEK
- 12 bombillos DYV/DYS
- 3 bombillos BSK
- 3 bombillos BAK
- 4 bombillos CWA
- 2 pastillas para tocadiscos, marca SHURE, Mod. M44E
- 4 agujas para tocadiscos, marca Shure, Mod. N44E.

CONECTORES Y CABLES:

- 35 conectores tipo BNC (video) para chasis
- 28 conectores tipo BNC, para cable
- 50 conectores de audio tipo Phono Grande, mono, para chasis
- 28 conectores tipo RCA para chasis
- 2 conectores para cámara National, tipo hembra, CNI, 7W5K 19 135  
(19 pin jack)
- 2 conectores para cámara National, tipo macho, CNI, 5K1932 5C 502.  
(18 pin jack)
- 350 (trescientos cincuenta) metros de cable de video RG59V.
- 500 (quinientos) metros de cable de audio, con dos líneas y un blindaje.

El costo aproximado de los renglones anteriores asciende a  $\text{Q}35.000.00$  (treinta y cinco mil colones).

- 8 adaptadores de enchufe de tres conexiones a dos conexiones.
- 4 enchufes de hule, macho para cable
- 4 enchufes de hule, hembra para cable.
- 20 metros de cable doble de electricidad, No. 6.

NECESIDADES VARIAS:

- 2 bafles para equipo de sonido con salida de 40 watts.
- 1 parlante ovalado de 7.5 pulgadas para proyector de cine
- 3 frascos de spray limpiador de discos
- 3 frasquitos de líquido limpiador de agujas de tocadiscos.
- 12 pilas de 9 voltios
- 12 pilas de 1.5 voltios
- 6 carretes vacíos para cinta magnetofónica de 1.800 pies.
- 6 carretes de metal para película de cine de 16 mm., modelo PECMIL R-214-D

OBRAS MENORES Y MEJORAMIENTO:

- 1 Pick-up de 2 1/2 toneladas -DIESEL
- 1 caladora de mesa
- 1 compresor mediano
- 1 ruter
- 1 máquina dobladora de zinc
- 1 lijadora manual
- 1 torno pequeño
- 1 tester
- 1 tornillo para banco
- 1 disco de hule para esmeriladora
- 1 juego de llaves Alem completo

- 1 juego destornilladores largos
- 2 anteojos para soldar
- 2 máscaras para soldar
- 2 piedras de esmerilar
- 3 discos de hierro para esmerilar de 1/4
- 3 alicates de presión
- 4 alicates de punta
- 4 seguetas de 50 cm.
- 4 equipos de seguridad para trabajador misceláneo
- 12 discos para cortar hierro
- 12 discos para cortar cemento

CENTRO DE COMPUTO:

1 Estabilizador de voltaje:

Es importante adquirirlo puesto que el COMPUTADOR es un aparato muy sensible. Para mantenerlo en óptimas condiciones de funcionamiento requiere la adición de un estabilizador, para eliminar toda posibilidad de quemar sus circuitos y resistencias. Además se solicita:

- 1 disco de 20 megabytes (Precio aproximado US \$20030).
- 2 módulos de memoria de 32 K. (Precio aproximado US \$10.000)
- 1 equipo de aire acondicionado para cubrir las necesidades de área en las nuevas instalaciones.
- 1 terminal de computadora (VIDEO). Precio aproximado US \$3.000.

SERVICIOS GENERALES:

- 1 camión de 2 1/2 toneladas-DIESEL- es prioritario para el C.U.O. Anualmente se gastan sumas de dinero considerables en fletes a particulares para el traslado de materiales, maquinaria, pupitres, equipo, etc., desde el Centro a las Divisiones y/o a la Sede Central y viceversa. Asimismo se utilizaría en el transporte de materiales de construcción que frecuentemente son comprados en el comercio local y por los cuales deben hacerse también erogaciones para el pago de ese servicio.

SISTEMA DE EDUCACION GENERAL:

- 1 extractor de aire para el cuarto oscuro del taller de fotografía
- 1 vidrio para mesa de xerografía

DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA, ARTES Y LETRAS:i) Laboratorio de Idiomas:

- 20 cassettes para grabaciones de conferencias para programas de Filosofía por Radio Sideral y en los colegios de la zona.
- 4 video-cassettes, para la grabación de conferencias en torno a la celebración del centenario del nacimiento de Marx.

ii) Taller de Xilografía:

- 2 juegos de gubias
- 2 baren
- 1 mollejo

iii) Cursos de Dibujo y Pintura:

- 10 lámparas
- 6 mesas para instalar modelo
- 25 mesas individuales planas o con inclinación
- 25 sillas para las mesas señaladas anteriormente.

iv) Cuarto oscuro:

- 1 ampliadora
- 2 luces de seguridad
- 1 reloj para fotografía
- 1 juego de pinzas

v) Taller de Arte Gráfica:

- 3 mesas de dibujo arquitectónico (de acuerdo con modelo)
- 2 mesas de entintado (según modelo).

SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE TACARES:

Las peticiones de mobiliario, maquinaria y equipo para Tacares se hace principalmente para alcanzar una serie de objetivos que enunciarnos a continuación:

- Diseñar planes de investigación que generen información para que sirva de apoyo a la comunidad circundante a la División.
- Fortalecer las prácticas de las carreras, ya que estas actividades son el fundamento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Impulsar los proyectos que originarían una sección de frutales, un banco de yemas, una sección de horticultura y viveros ornamentales y de frutales.
- Fortalecer el proyecto "La Horticultura: fuente que genera riqueza".
- Estructurar el Museo Entomológico.
- Construir una sala de sesiones y oficinas administrativas para la Coordinación, secretaría, publicaciones, mimeógrafo.
- Efectuar el levantamiento topográfico de la División y demarcar correctamente los confines de las instalaciones.
- Mejorar y acrecentar las instalaciones deportivas.
- Contar con un auditorio para conferencias, cine, teatro, etc. para lograr, entre otras cosas la extensión cultural a la comunidad.
- Construir y equipar el laboratorio de biología.
- Acondicionar el laboratorio de química y crear una bodega de equipo y reactivos.
- Ampliación de los servicios de biblioteca.
- Contar con el equipo audiovisual indispensable para el buen desempeño de los cursos.
- Acondicionar un local para ubicar el equipo audiovisual.
- Realizar la construcción de:
  - a) Un establo
  - b) Un taller para ubicar y trabajar el equipo de mantenimiento.
  - c) Una bodega para equipo agrícola
  - d) Una bodega para agroquímicos
  - e) Garaje para el tractor, la rastra, el arado, equipo de riego, etc.

- Adquirir más lámparas para una mejor iluminación de las instalaciones
- Mantener y embellecer las zonas verdes.

i) Equipo audiovisual:

- 1 episcopio
- 1 proyector de slides diapositivas
- 1 proyector de cine
- 1 grabadora cassette
- 2 proyectores de láminas transparentes
- 2 pantallas
- 15 bombillos ENX de 360w y 82V, para el proyector de láminas transparentes.
- 10 bombillos DRB o DRC de 1000 W y 120 V para el proyector de láminas opacas.
- 8 bombillos DDB de 750 W y 120 V para el proyector de cine.
- 12 bombillos ELH de 200 W y 120 V para el proyector de diapositivas.

ii) Salón multiuso-deportiva:

Ping Pong: 3 mesas

3 redes

3 pares de raquetas

1 docena de bolas

Ajedrez: 3 juegos

Tenis: 3 cajas de bolas 4 raquetas

1 red

Volibol: 2 redes y 2 bolas

Baloncesto: 2 pares de tablero de fibra de vidrio, 2 bolas y 4 aros

Futbol: 2 bolas y 2 redes.

..../

iii) Acondicionamiento de un auditorio:

- 1 equipo de sonido
- 1 pantalla de cine
- 1 cámara negra
- 1 grabadora de cinta
- 30 focos
- 30 tachos

iv) Maquinaria y equipo de producción:

1 máquina de cortar césped

1 equipo de riego. En este sentido es necesaria una motobomba para -  
aproximadamente 176 galones por minuto, con motor eléctrico para -  
80 H.P. de 220 voltios. Ese equipo requiere además los siguientes  
implementos:

- 16 aspersiones con boquilla de 1/4" de acople rápido
- 8 tapones machos para la salida de las aspersiones en el tubo de  
4"
- 1 tubo de 4", 2 codos de 4", 2 tapones de 4"
- 192 metros de tubería de 4" de 12 mts. cada tramo y todos los tubos  
para conexión de aspersión.

..../

PARTIDAS NO CONTEMPLADAS EN ELPRESUPUESTO DE 1982

A continuación presentamos la solicitud de partidas no contempladas dentro del presupuesto de 1982 y que, sin embargo, son imprescindibles para el desarrollo de las actividades del C.U.O. durante 1983.

12-14 Publicaciones e Informaciones:

Regularmente el C.U.O. debe comunicar por medio de la radiofusión o periódicos algún acuerdo o medida que afecta los intereses de su población estudiantil, o en general de la comunidad, en lo que se refiere a la acción social. Sin embargo, nos hemos visto limitados en ese aspecto por falta de recursos monetarios. Solicitamos un monto de Q20.000.00.

12-17 Atención de Visitantes:

Con regularidad debemos recibir y atender a personas que en su calidad de visitantes en misión oficial frecuentan las instalaciones del C.U.O.

A pesar de los esfuerzos realizados entre los funcionarios que en una u otra oportunidad les corresponde recibirlos, sea para reuniones, conocer las instalaciones del C.U.O., u otras actividades, no puede dárseles la debida atención por falta de los recursos necesarios para tales gastos.

Generalmente se hacen colectas para "medio salir del apuro" y consideramos que el C.U.O. es toda una gran institución y por sus cualidades necesariamente es visitado por altos funcionarios para los cuales no existen los recursos económicos que permitan cubrir los gastos de su atención. Solicitamos se incluya dentro de nuestro presupuesto una partida para esos fines, por una suma estimada en Q25.000.00.

12-18 Gastos de Representación:

Para asignársele al señor Director del Centro Universitario para la aten

ción a personas ajenas a la Universidad que, generalmente, y en el desempeño de las funciones propias de sus cargos, se desplazan hacia las instalaciones del C.U.O. Solicitamos una partida de Q20.000.00 en este rubro.

22-05 Equipo de Transporte:

El equipo de transporte que tiene hoy día el C.U.O. no llena sus necesidades básicas de acuerdo con los programas de trabajo docente y las exigencias de las oficinas administrativas para un desarrollo eficiente de las labores encomendadas a cada una. Por otro lado, los vehículos no están en buenas condiciones y a pesar de dárseles, dentro de nuestras posibilidades, el mantenimiento indispensable no se suple la necesidad de contar con más equipo motorizado.

Es así como sometemos a consideración las siguientes solicitudes para esta partida:

- Vehículo para 30 pasajeros para traslado en giras de estudiantes y profesores de las carreras de Agronomía y Laboratorista Químico.
- Una panel al servicio de la División de Tacares, dadas las características geográficas de su ubicación y al traslado constante de materiales y profesores entre esa zona y San Ramón y/o San José.
- Pick up de 2 1/2 toneladas Diesel para uso en el transporte de materiales y suministros adquiridos en el comercio local o trasladados desde la Sede, así como para traslado de artefactos de poco peso como pupitres, escritorios y otros mobiliarios que por circunstancias especiales se movilizan de este recinto a las Divisiones u otros sitios.

22-06 Equipo animal:

Estimamos que debe destinarse una partida de Q300.000.00 bajo este rubro para la compra de animales necesarios en las prácticas de los cursos de Agronomía en los Servicios Descentralizados de Tacares.

A continuación hacemos un desglose del costo de preparación de los ca

dáveres, según la especie:

Costo de preparación del cadáver según la especie:

	<u>Animal</u>	<u>Reactivos</u>	<u>Mano de obra</u>	<u>TOTAL.-</u>
POTRO	Q1.500	Q5.647.35	Q1.500	Q 9.200
NOVILLO-A	2.500	5.647.35	1.500	10.200
PERRO-A	-	1.882.45	1.000	2.882.45
CABRA	1.000	2.000.00	1.000	4.000

Cantidad de reactivos por animal en litros y costo de reactivos por litro

	<u>Glicerina</u>	<u>Alcohol</u>	<u>Formol</u>	<u>Fenol</u>
POTRO	15	15	3	3
NOVILLO-A	15	15	3	3
PERRO-A	8	8	2	2
CABRA	8	8	2	2

Local de compra de reactivos: FARMACIA FISCHER

Nota: Esta información fue obtenida el 17 de marzo de 1982 y es válida por tres meses, después de esa fecha.

Es preciso señalar que durante el presente curso lectivo el C.U.O. afrontó problemas presupuestarios, por no existir un monto destinado a la compra del equipo animal para el desarrollo de la Carrera antes anotada, lo cual atrasó el programa del curso, en tanto se hacían las gestiones pertinentes ante la Sede Central.

23-01 Terrénos:

Es necesario incluir una partida adicional dentro del presupuesto, que contemple la compra de un terreno de 30 manzanas aproximadamente en Tacares, para el desarrollo de las prácticas de Agronomía, así como la ubicación del equipo que ingresaría a esa División conforme al préstamo otorgado por el BID. El monto estimado asciende a Q3.000.000.00.

.../

AUMENTOS EXCEPCIONALES DE ALGUNAS PARTIDAS12-08 Fletes y transporte dentro del país:

En el presupuesto de 1982 se asignó un monto de  $\text{Q}26.356.80$  para sufragar los gastos originados por ese concepto en el C. U. O.

Esa cantidad fue insuficiente para satisfacer nuestras demandas del período. Así, se hizo necesario reforzarla mediante modificaciones internas del presupuesto.

Para el año 1983 hacemos dos observaciones que justifican plenamente el incremento de esa partida dentro de nuestro presupuesto:

a) El alza constante en las tarifas del transporte remunerado de personas, del servicio de carga particulares y de los peajes, como consecuencia del incremento en los costos de la gasolina. Esos servicios constantemente los utilizamos y es probable que durante el próximo año haya una nueva revisión de las tarifas.

b) La observación más importante es el traslado de todo nuestro mobiliario y equipo de los Edificios Norte y Sur hacia las nuevas instalaciones. Consideramos, de acuerdo con las tarifas vigentes de fletes, un egreso aproximado a los  $\text{Q}100.000$ , solamente para cubrir la contratación de camiones de carga para los traslados correspondientes. Una observación al respecto es que la Biblioteca necesita en promedio 40 viajes para el traslado exclusivo de los libros, sin contemplar las estanterías y otros mobiliarios.

Por esas razones solicitamos la asignación de  $\text{Q}175.000,00$  en la partida 12-08 Fletes y transportes dentro del país.

12-10 Gastos de viaje dentro del país:

Los talleres de Trabajo Social y los Seminarios de Realidad Nacional generan una serie de giras semestrales a fincas, proyectos, parques nacionales, empresas privadas, etc. en donde deben cubrirse los gastos correspondientes a los profesores.

Por su parte el traslado frecuente del personal entre las divisiones y la

Sede; las reuniones y encuentros constantes en sitios distantes de nuestras instalaciones; las visitas de las trabajadoras sociales a los hogares de los estudiantes -generalmente en sitios lejanos-, promueven un incremento en esa partida a la suma de Q100.000,00. Las tablas de viáticos son revisadas periódicamente por la Contraloría General de la República.

12-12 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo:

En 1982 otorgaron dentro del rubro la cantidad de Q114.212,80.

El contrato de mantenimiento actual del Centro de Cómputo asciende a... Q12.000,00 mensuales, que es insuficiente para cubrir los costos anuales por ese concepto, amén de que el precio de contrato para el próximo año lógicamente será mayor.

Por su lado, el equipo de producción de la Unidad de Televisión y el Equipo de Laboratorio de Idiomas no tienen mantenimiento. Para la Universidad es más económico firmar contratos con las casas que suministraron los equipos (Matshushita y National) para las revisiones y reparaciones periódicas, que pagar independientemente esos trabajos.

Hacemos una estimación en esta partida de Q300.000,00 que incluyen además las reparaciones y el mantenimiento general de otros equipos y maquinaria del C. U. O.

12-13 Mantenimiento y Reparación de Obras:

Los libros de nuestras Bibliotecas frecuentemente se deterioran. Lo mismo sucede con la papelería, útiles de oficina y otros documentos de valor que poseen las oficinas, como consecuencia del ataque de insectos y roedores, que por cierto son abundantes.

Es importante incluir las partidas necesarias, de manera que podamos firmar contratos de fumigación, cuyo servicio se otorgue al menos dos veces por año y evitar los problemas que esa situación lleva consigo.

Por esa razón pedimos la cantidad de Q100.000,00 en la partida 12-13

#### 12-15 Impresión, Reproducción y Encuadernación:

Apartando las publicaciones normales generadas en nuestra Unidad, la Coordinación de Investigación publicará el próximo año dos libros de aproximadamente 90 páginas cuyos costos de impresión ascienden más o menos a ¢15.000,00 cada uno. Por su parte, el Sistema de Estudios Generales imprimirá 300 antologías de 75 hojas cada una para los Seminarios de Realidad Nacional con un valor aproximado de ¢10.000,00.

Además, se enviarán a publicación seis antologías de 150 hojas de promedio, mimeografiadas y encuadernadas para 500 alumnos con un costo aproximado de ¢25.000,00.

En general, es preciso otorgar una partida de ¢150.000,00.

#### 21-11 Materiales para Construcción y Mantenimiento:

A continuación hacemos una justificación del monto solicitado en esta partida, que estimamos en ¢2.000.000 (dos millones de colones). Aparte del alza constante que experimentan los costos de los materiales para la construcción, y al recibirse el próximo año las nuevas edificaciones del C. U. O., se presentarán una serie de obras menores necesarias para acondicionarlas y dividir las y en general ponerlas en condiciones de ser ocupadas. No estamos considerando las que corresponden al acuerdo entre la Universidad y el BID dentro del proceso de construcción actual.

Algunas obras que deben realizarse, son las siguientes:

- Malla protectora alrededor de los tanques de tratamiento de aguas aproximadamente 200 metros.
- Verjas y portones para la seguridad de muchas oficinas, de acuerdo con recomendaciones dadas oportunamente por la Contraloría de la Universidad de Costa Rica.
- Concluir las estructuras del taller de mantenimiento del Laguito en donde puedan conservarse y resguardarse los equipos y herramientas de la Sección de Mantenimiento y Obras Menores.
- Al finalizar el contrato de préstamo del Edificio Sur, firmado con la Junta Administradora del Liceo Julio Acosta G., existe el compromiso de la Universidad de Costa Rica de entregar esas instalaciones totalmente reparadas y pintadas. Esa obra genera una salida considerable de dinero.

- construcción de un garaje para guardar los vehículos del C. U. O. Actualmente no hay un sitio para resguardarlos de las inclemencias del tiempo y del hurto eventual de sus piezas, por parte de personas inescrupulosas.
- En la División de Tacares está pendiente la construcción de ciertas bodegas para guardar el equipo y maquinaria de la carrera de Agronomía, así como la sala de sesiones y oficinas administrativas que alojarán también la coordinación, secretaría, publicaciones y mimeógrafo. Además, levantar las cercas necesarias que definan correctamente los confines de las instalaciones y verjas para esas instalaciones -aproximadamente 40 metros cuadrados.
- Acondicionamiento de un local en la División de Tacares para ubicar el equipo audiovisual.
- Conclusión de trabajos de remodelación y reacondicionamiento iniciados en la División de Puntarenas y que por falta de contenido presupuestario fueron suspendidos parcialmente.
- Construcción de estanterías, mostradores y ventanillas de atención al público en los edificios nuevos.
- Costos de reinstalación en los nuevos edificios de la Unidad de Televisión y Servicios Audiovisuales.
- Mantenimiento y reacondicionamiento del local donde se alojará el Museo Regional.
- Construcción de vestidores y baños para las actividades deportivas en las nuevas edificaciones.
- Enzacatado, drenaje y mantenimiento de la plaza de fútbol.
- Construcción de cancha de concreto para uso múltiple.
- Costos de remodelación y acondicionamiento de la nueva Central Telefónica.
- Instalación de piso falso, cielo raso especial y ubicación de las terminales, concernientes al Centro de Cómputo en los nuevos edificios.

21-03 Reactivos y Utiles de Laboratorio

22-07 Equipo para laboratorio

Las peticiones respecto a estas dos partidas pretenden alcanzar los objetivos propuestos por el Departamento de Ciencias Naturales para el próximo período, en relación con el desarrollo de las carreras pertenecientes a esa Unidad.

Presentamos una justificación de las necesidades de equipo, reactivos e insumos para cada una de ellas.

a) Carrera de Construcción:

Esta carrera tendrá su primera promoción el 3 de setiembre de 1982. El Diplomado, que apenas se consolida, ha trabajado por espacio de dos años con equipo e insumos que se han conseguido con el INA mediante convenios previamente establecidos y con el trabajo temporal de estudiantes en empresas dedicadas a esa actividad.

La Carrera no cuenta con instalaciones propias, mucho menos con el equipo y materiales fundamentales para formar profesionales en ese campo. A esto podríamos agregar que durante el II ciclo de 1983 se iniciarán los talleres de estudiantes recién ingresados a la Carrera. Es poco probable, dada la crisis económica que estamos soportando, que el INA pueda continuar brindando sus instalaciones, equipo e insumos para utilidad de nuestros estudiantes; quizá podría hacerlo en cuanto a instalaciones y equipo sofisticado.

En ese sentido, pensamos establecer para 1983 un TALLER BASICO en nuestras nuevas instalaciones para desarrollar algunas de las prácticas contempladas dentro de los programas de la Carrera. Precisamente ese es el material que estamos solicitando sin considerar el equipo pesado -también indispensable- porque suponemos que el INA nos brindará esa colaboración y en cuanto al proceso de resistencia de materiales pediremos la ayuda de la Facultad de Ingeniería.

Podemos concluir que nuestra solicitud para el presupuesto de 1983 es relativamente mínima, apenas para funcionar.

b) Química:

La existencia de reactivos y equipo de laboratorio de la Sección de Química debe renovarse constantemente, principalmente la cristalería porque su uso constante y permanente hace que se quiebre e inutilice.

La Sección de Química debe satisfacer la demanda de cursos de laboratorios básicos para todas las carreras de Ciencias Naturales y otros como los de Pesca y Nautica, Agronomía, Laboratorista Químico, Biología, Bachiller en la enseñanza de las Ciencias, etc. Se observa entonces el gasto justificado que dicha Sec-

ción genera anualmente al C. U. O. en esas partidas del presupuesto.

c) Laboratorista Químico:

La mayoría del equipo que necesitamos es de cristal, que con facilidad pueden quebrarse en las prácticas con los estudiantes. Debe pues mantenerse un mínimo de inventarios de cristalería y reactivos para esa Carrera.

d) Biología:

Lo que solicitamos para esta sección es para llenar apenas las necesidades originadas en los cursos básicos como Biología, Botánica, Zoología, Ecología y el mantenimiento del herbario y el museo.

e) Odontología:

A pesar de que la Carrera no pertenece al C. U. O., las clínicas establecidas en el Centro tendrán uso permanente para el programa A.S.I. (Aprendizaje, Servicios, Investigación) de la Facultad de Odontología. En este sentido, los pacientes pagan una cuota mínima que ni siquiera alcanza el costo de los materiales que se utilizan en su arreglo.

No obstante, las necesidades permanentes que originan un mantenimiento constantes a esas Clínicas, amén de suplirlas del equipo y medicamentos para su atención, demandan una cierta suma anual de dinero.

f) Agronomía:

Es una carrera larga y consolidada. Los abonos e insecticidas que se requieren son de uso permanente. La Carrera no atiende solo cursos básicos de ciencias (Biología, Química y Física) sino que debe surtir laboratorios como suelos, fertilidad, sanidad, prácticas agrícolas constantes, etc.

Las solicitudes de equipo y reactivos -sobre todo cristalería- para los laboratorios es permanente y por lo tanto se quiebra y/o deteriora, por lo que es necesario prever esta situación dentro del presupuesto general del C. U. O. para 1983.

Presentamos un **detalle** por Carrera, de los costos en reactivos y equipo para laboratorio durante el próximo año.

Hacemos la aclaración que los listados correspondientes los mantenemos en nuestros archivos, y que han sido elaborados conscientemente, y de acuerdo con los programas de cada una de las Carreras del Departamento de Ciencias Naturales. Podemos enviarles copias cuando lo consideren conveniente.

SECCION O CARRERA	EQUIPO, REACTIVOS E INSUMOS
S. Biología	∅ 64.275.05
S. Física	16.000.00
S. Matemáticas	14.000.00
S. Química	311.000.00
Lic. Agronomía	440.000.00
Dip. Lab. Químico	430.000.00
Dip. Construcción (1)	261.500.00
Dip. Dibujo Lineal	24.222.00
Dip. Bach. Enfermería	11.000.00
Lic. Odontología	630.916.20
Dip. Pesquería y Náutica	-
Bach. Enseñanza Ciencias	-
Acción Social	-
Investigación	-
TOTAL..... ∅2.202.913.25	

(1) No se contempla equipo e instrumentación de taller, pues se supone que van a ejercer en los talleres del INA.

ANEXO

CENTRO INFANTIL DE ATENCION INTEGRAL

ERMELINDA MORA

El Centro Infantil, desde su creación en el año 1976 como una extensión de la acción social desplegada por el Centro Universitario, ha suplido sus necesidades básicas sujetándose a las limitaciones presupuestarias que caracterizan al C.U.O.

Lógicamente, su crecimiento ha generado progresivamente un sinnúmero de compromisos, cuya atención es indispensable para alcanzar con acierto los objetivos que el proyecto en mención se propuso. Así, ha contado con el apoyo parcial de otras instituciones gubernamentales que se responsabilizan de cubrir los sueldos de algunos de sus funcionarios. En efecto, el Ministerio de Salud y la Oficina de Asignaciones Familiares incluyen dentro de sus gastos anuales las siguientes plazas:

1 Directora del Centro	Asignaciones Familiares
1 Enfermera	Ministerio de Salud
1 Cocinera	Ministerio de Salud

Por su parte, la Universidad de Costa Rica a través de un proyecto de investigación de la Vicerrectoría respectiva -concretamente el 02-07-1101 UNA - GUIA DIDACTICA PARA EL MAESTRO PREESCOLAR- y con fondos de la Vicerrectoría de Acción Social, otorga las partidas para horas asistente y estudiante aplicables al resto del personal del Centro Infantil que se detallan seguidamente:

VICERRECTORIA DE INVESTIGACION:

Jiménez Moya Nuria	12 Horas Estudiante
Rodríguez Jiménez María Teresa	12 Horas Estudiante
Ugalde Arguedas Ana Lorena	12 Horas Estudiante

..../

VICERRECTORIA DE ACCION SOCIAL:

Benavides Calvo Sandra	20 Horas Asistente
<b>Campos Araya Elena</b>	18 Horas Asistente
Núñez Bello Sirleny	12 Horas Asistente

Solamente se contempla dentro del presupuesto general del C.U.O. 16 horas profesor para la plaza de la señora Enia Alvarez Umaña.

Es importante dotar al C.U.O. de las partidas que integren permanentemente a los funcionarios que hoy día se cubren con fondos de ambas Vicerrectorías. En mucho depende de esa decisión, que el Centro Infantil continúe destacándose dentro de la población ramonense como un ente en donde los padres de familia delegan la responsabilidad de sus hijos, en tanto cumplen con sus obligaciones laborales. Es precisamente una labor de acción social universitaria que ha contado siempre con el beneplácito del pueblo de San Ramón y cuyas bases deben solidificarse a través de partidas específicas que para ese fin se otorguen dentro del presupuesto general de la Universidad, considerando desde luego, los montos suficientes en los rubros de Servicios No Personales y Materiales y Suministros.

...../

