

ACTA 2695

Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, celebrada el jueves 11 de abril 2024. Al ser las diecisiete horas con veinticinco minutos, da inicio de manera presencial en la sala de sesiones del Colegio.

Presentes:

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre _____ Presidenta

Dr. Luis Gonzalo Retana González _____ Vocal I

Dr. Jonathan Mora Castro _____ Vocal III

Dra. Adriana Jiménez Castro _____ Secretaria

Dra. Ana Zelmira Porras Salas _____ Tesorera

Presidente: Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre

Secretaria: Dra. Adriana Jiménez Castro.

Ausentes con justificación:

Dra. Pamela Praslin Guevara _____ Fiscal
(Vacaciones)

Dra. Yasmín Ramos Cuadra _____ Vocal II
(Asuntos de salud)

Dra. Zayra Méndez Pacheco _____ Vocal IV
(Cita médica)

ARTÍCULO 1: Se abre la sesión verificando que se cuenta con el quórum requerido por ley.

ARTÍCULO 2: Aprobación del orden del día.

- 1- Comprobación de quórum.
- 2- Aprobación del Orden del Día.
- 3- Aprobación Acta 2692.
- 4- Aprobación Acta 2693.
- 5- Se recibe a la Licda. Marianela Mata Vargas, Coordinador del Departamento Financiero Contable, al ser las 5:00 p.m. Tema: Ejecución presupuestaria marzo 2024.
- 6- Caso Confidencial.
- 7- Lectura de Correspondencia:
 - 7.1 Asuntos internos
 - 7.2 Asuntos externos
- 8- Asuntos de Presidencia.
- 9- Asuntos de miembros.
- 10- Asuntos varios.

Inciso 2.1 Dra. Ernestina Aguirre: muy buenas tardes a todas y todos que Dios nos acompaña el día de hoy en la toma de decisiones, gracias, porque sé que cada uno de ustedes hace su esfuerzo al estar aquí. Las colegas, Zayra está con cita médica y Yasmín comunicó que por problemas de salud no puede integrarse.

ACUERDO 1: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA ORIGINAL. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 3: Aprobación Acta no. 2692.

Inciso 3.1 Dra. Ernestina Aguirre: yo envié las observaciones de forma.

ACUERDO 2: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2692, DEL 02 DE ABRIL DEL 2024, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 4: Aprobación Acta no. 2693.

Inciso 4.1 Dra. Adriana Jiménez: gracias, Doña Ernestina, ella nos ayuda, a todos, Gerardo ha corrido también para tener las dos antes, hemos tenido dos sesiones, dos semanas seguidas, en cuanto al apoyo secretarial se han esforzado, ciento por ciento, en tiempo y forma.

ACUERDO 3: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2692, DEL 04 DE ABRIL DEL 2024, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 5: Se recibe a la Licda. Marianela Mata Vargas, Coordinador del Departamento Financiero Contable, al ser las 5:00 p.m. Tema: Ejecución presupuestaria marzo 2024.

Inciso 5.1 Dra. Ernestina Aguirre: con respecto a la solicitud de presentar la ejecución presupuestaria, se solicita de parte de la Contraloría, que enviemos la ejecución presupuestaria, el viernes 12 de abril. Le solicité a la señora coordinadora que hiciera el documento de la ejecución presupuestaria, porque ya casi nos llamaban de la Contraloría. Aquí hay algo muy importante, nosotros tenemos un director administrativo, pero no cumple. En mi calidad de Presidente y para la

protección de todos nosotros le solicité, porque yo sabía que ya casi tenemos que entregar, la ejecución presupuestaria, porque él no pidió. (Da lectura)



Inciso 5.1.1 Dra. Ernestina Aguirre: yo invité al auditor interno para que él nos vea y qué tenemos que cambiar, estar al tanto y puede hacer las recomendaciones, porque él lo dijo aquí, lo manifesté que es preventivo, invité a don Esteban para que escuche, pero como les digo él no tuvo participación en todo esto, yo tuve que asumir.

Inciso 5.1.2 Ingresan a la sala de sesiones la Licda. Marianela Mata Vargas, Lic. Juan Pablo Delgado Sánchez, Lic. Esteban Santamaría Núñez, Licda. Mariángel López Calvo, al ser las 5:40 p.m.

Inciso 5.1.3 Dra. Ernestina Aguirre: previamente, les comuniqué a los miembros de Junta Directiva que esto es en respuesta, que nosotros tenemos que enviar a la Contraloría mañana del viernes 12 de abril la ejecución presupuestaria trimestral, ahí nos mandaron el recordatorio, el día de mañana, le damos la palabra a la señora Marianela.

Inciso 5.1.4 Licda. Marianela Mata: hace presentación.



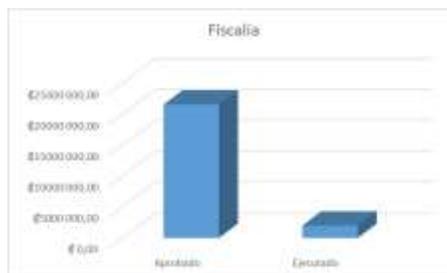
Ejecución de Junta Directiva

- Gasto aprobado ¢38 200 000
- Gasto ejecutado ¢4 089 122
- Porcentaje ejecutado: 10,70%



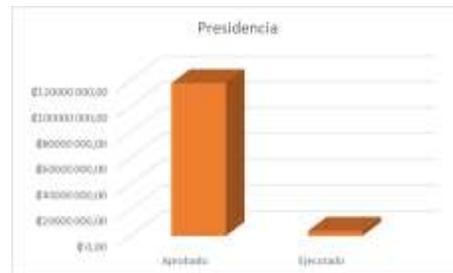
Ejecución de Fiscalía

- Gasto aprobado ¢21 600 000
- Gasto ejecutado ¢2 008 416
- Porcentaje ejecutado : 9,30%



Ejecución de Presidencia

- Gasto aprobado ¢118 150 000
- Gasto ejecutado ¢3 887 321
- Porcentaje ejecutado : 3,29%



Ejecución Depto Administrativo

- Gasto aprobado ¢328 824 000
- Gasto ejecutado ¢62 450 252
- Porcentaje ejecutado : 19%



Ejecución Asambleas

- **Ordinarias**
 - Gasto aprobado ¢2 000 000
 - Gasto ejecutado ¢0,00
 - Porcentaje ejecutado : 0%
- **Extraordinarias**
 - Gasto aprobado ¢18 000 000
 - Gasto ejecutado ¢2 468 548
 - Porcentaje ejecutado : 14%



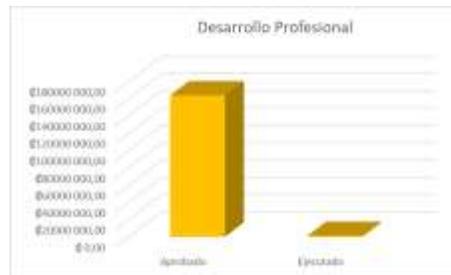
Ejecución Depto TI

- Gasto aprobado ¢77 606 000
- Gasto ejecutado ¢18 944 005
- Porcentaje ejecutado : 24%



Ejecución Dept Desarrollo Profesional

- Gasto aprobado ¢163 600 000
- Gasto ejecutado ¢1 059 844
- Porcentaje ejecutado : 0,65%



Ejecución Centro de Recreación

- Gasto aprobado ¢392 700 000
- Gasto ejecutado ¢35 728 708
- Porcentaje ejecutado :9%



Ejecución otros departamentos

- **Financiero Contable**
 - Porcentaje ejecutado :21,18%
- **Plataforma**
 - Porcentaje ejecutado :15,62%
- **Archivo**
 - Porcentaje ejecutado : 20,47%
- **Recursos Humanos**
 - Porcentaje ejecutado : 1,42%

Ejecución otros departamentos

- **Proveeduría**
 - Porcentaje ejecutado :23,42%
- **Comunicaciones**
 - Porcentaje ejecutado :0,64%
- **Salud ocupacional**
 - Porcentaje ejecutado : 0%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Salud Mujer y Perinatología**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Tribunal Ética y Moral**
 - Porcentaje ejecutado :0,17%
- **Comité Salud Mental**
 - Porcentaje ejecutado : 0%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Comité Aval**
 - Porcentaje ejecutado :9,69%
- **Comité Enlace del Ministerio de Salud**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión Permanente**
 - Porcentaje ejecutado : 2,93%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Tribunal Electoral**
- Porcentaje ejecutado :0,02%
- **Enfermeras Pensionadas**
- Porcentaje ejecutado :20,78%
- **Tribunal Examinador**
- Porcentaje ejecutado :0%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Consejo Calificador (Peritaje)**
- Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión de gestión ambiental (proyecto Bandera Azul)**
- Porcentaje ejecutado :0%
- **Comité de Enfermería extra hospitalaria**
- Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión Enfermería Cuidados Paliativos**
- Porcentaje ejecutado :0%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Comisión en Deportes**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comité de Enfermería Perioperatoria**
 - Porcentaje ejecutado :6,13%
- **Comisión Enfermería en Gobernanza**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión de enfermería en Perfiles**
 - Porcentaje ejecutado :0%

Ejecución Comités y Comisiones

- **Comisión de Salud Pública y Epidemiología**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión de lactancia Materna**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión Urgencias y desastres**
 - Porcentaje ejecutado :0%
- **Comisión de Enfermería Informática**
 - Porcentaje ejecutado :0%



Gracias

“Madurar es aprender a escoger las batallas que valen la pena”



Inciso 5.1.5 Se retiran de la sala de sesiones la Licda. Marianela Mata Vargas, Lic. Juan Pablo Delgado Sánchez, Lic. Esteban Santamaría Núñez, Licda. Mariángel López Calvo al ser las 6:05 p.m.

ACUERDO 4: CONOCIDA LA PRESENTACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024, POR LA COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA: A) SE DA POR RECIBIDA LA PRESENTACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024 Y SE APRUEBA TRASLADARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EL 12 DE ABRIL DEL 2024. B) EN ATENCIÓN DE LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS DE EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y GESTIÓN FINANCIERA SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR INTERNO DE LA CORPORACIÓN, DE INCLUIR EL RUBRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS EN LOS SIGUIENTES INFORMES TRIMESTRALES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. C) SE ACUERDA TRASLADAR EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO, COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO

FINANCIERO CONTABLE Y AL AUDITOR INTERNO. D) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, CONFECCIONAR LOS OFICIOS DE CADA UNO DE LOS INCISOS DE ESTE ACUERDO, ASÍ COMO LA NOTIFICACIÓN DE CADA UNO DE ESTOS A LAS PARTES INVOLUCRADAS UNA VEZ QUE SEAN FIRMADOS POR LA SECRETARIA DE JUNTA DIRECTIVA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 5.2 Dra. Ernestina Aguirre: yo les quería solicitar, lo que sigue es correspondencia, que hagamos una modificación al orden del día para incluir este punto, un caso confidencial.

ACUERDO 5: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA MODIFICAR EL ORDEN DEL DÍA APROBADO PARA QUE SE INCLUYA UN CASO CONFIDENCIAL Y QUE SE LEA EN EL PUNTO NO. 6, TRASLADANDO LA LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA AL PUNTO NO. 7. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 6: Caso Confidencial.

Inciso 6.1 Dra. Ernestina Aguirre: tomamos el acuerdo para declarar el punto confidencial.

ACUERDO 6: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DECLARAR EL SIGUIENTE ASUNTO COMO CONFIDENCIAL DEBIDO A QUE SE VAN A TRATAR DATOS SENSIBLES Y DE ACUERDO CON EL VOTO DE LA SALA CONSTITUCIONAL NO SE DEBEN VENTILAR DATOS QUE PUEDAN AFECTAR A LAS PERSONAS POR LO QUE EL TEMA QUE SE VA A ABORDAR ES SENSIBLE Y SU DIVULGACIÓN PUEDE REVELAR Y AFECTAR LOS DERECHOS INHERENTES DE LAS PERSONAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 6.1.1 La presentación e incisos de aquí en adelante se encuentran dentro del punto declarado como confidencial.

ACUERDO 7: UNA VEZ CONOCIDO EL DOCUMENTO PRESENTADO POR LA ASESORA LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA, CON RELACIÓN A LA RESPUESTA DIRIGIDA AL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REMITIR LA RESPUESTA AL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DELEGANDO EN LA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE PRESIDENTA SU FIRMA Y ENVÍO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 7: Lectura de correspondencia.

➤ **CORRESPONDENCIA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL.**

A) Fecha 03 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-080-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, según el acuerdo tomado en la sesión de Junta Directiva del 14 de marzo de 2024, Acta No. 2690.

ACUERDO 49: LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA SOLICITAR A LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO ENVIAR UN CRONOGRAMA TRIMESTRAL DE LA PROYECCIÓN DE TEMAS DE LOS CURSOS QUE SE DEBEN IMPARTIR A ENFERMERÍA PAÍS, PRESENTARLOS EL MIÉRCOLES 03 DE ABRIL 2024. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Adjunto el cronograma trimestral de la sección de educación de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Se adjunta el documento completo del cronograma, un resumen del cronograma y una presentación para la valoración de la Junta Directiva.

ACUERDO 8: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-080-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. LA JUNTA DIRECTIVA DA POR RECIBIDO EL DOCUMENTO COMPLETO DEL CRONOGRAMA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-UDP-080-2024 A LA SESIÓN DEL JUEVES 18 DE ABRIL 2024 EN LA QUE SE CONVOCARÁ A LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ PARA SER PRESENTADO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

C) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-083-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, me permito detallar la lista de Profesionales de Enfermería que aprobaron los talleres de Cuidados de Enfermería en las personas con lesiones relacionadas con la dependencia y Úlcera Venosa, para aprobación de la firma de los certificados correspondientes, de manera digital. El certificado es de participación por 21 horas totales.

#	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
1	MPBB	XXXX
2	MBC	XXXX
3	MBL	XXXX
4	EBR	XXXX
5	JMCA	XXXX
6	FSDD	XXXX
7	RES	XXXX
8	LGC	XXXX
9	SJC	XXXX
10	SMLV	XXXX
11	MLE	XXXX
12	YMLA	XXXX
13	CMMR	XXXX

14	LMS	XXXX
15	HMMA	XXXX
16	DMOJ	XXXX
17	PMOM	XXXX
18	YRT	XXXX
19	MSC	XXXX
20	ESL	XXXX
21	MSE	XXXX
22	HPVH	XXXX
23	OVG	XXXX
24	JDCD	XXXX

ACUERDO 9: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-083-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA PRUEBA LA FIRMA DE LOS CERTIFICADOS DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA QUE APROBARON LOS TALLERES DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN LAS PERSONAS CON LESIONES RELACIONADAS CON LA DEPENDENCIA Y ÚLCERA VENOSA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

D) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-084-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, me permito detallar la lista de Profesionales de Enfermería que aprobaron el curso Actualización de Enfermería en el Cuidado a Personas en Situaciones de Urgencia y Emergencia, para aprobación de la firma de los certificados correspondientes, de manera digital. El certificado es de aprovechamiento por 37 horas totales.

#	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NOTA FINAL
1	MFAS	XXXX	89
2	HAM	XXXX	91
3	PVAJ	XXXX	94

4	MRAM	XXXX	81
5	ANAR	XXXX	93
6	EAAR	XXXX	96
7	EAV	XXXX	82
8	JAA	XXXX	89
9	DAA	XXXX	86
10	GPAC	XXXX	100
11	MPAC	XXXX	87
12	MAD	XXXX	92
13	AYAG	XXXX	96
14	DAAM	XXXX	94
15	CAE	XXXX	93
16	JJAP	XXXX	93
17	EMAA	XXXX	98
18	MAAC	XXXX	96
19	BAF	XXXX	87
20	HSAB	XXXX	98
21	SAAA	XXXX	96
22	MAQ	XXXX	85
23	IPAB	XXXX	100
24	GAC	XXXX	90
25	XAF	XXXX	85
26	CAAP	XXXX	96
27	WAP	XXXX	94
28	CAC	XXXX	95
29	EAF	XXXX	83
30	SEAS	XXXX	93
31	MJAV	XXXX	89
32	MMAG	XXXX	93
33	MEAC	XXXX	96
34	YDAF	XXXX	98
35	GAM	XXXX	82
36	YTBB	XXXX	89
37	IMBM	XXXX	98
38	LIBZ	XXXX	84

39	EABB	XXXX	94
40	CBM	XXXX	93
41	FBB	XXXX	82
42	CVBM	XXXX	85
43	FMBC	XXXX	88
44	WBA	XXXX	100
45	ARBA	XXXX	81
46	MFBG	XXXX	89
47	JBG	XXXX	91
48	JBM	XXXX	82
49	GBC	XXXX	98
50	YSBZ	XXXX	85
51	CBT	XXXX	96
52	LBG	XXXX	96
53	MPBB	XXXX	87
54	CIBC	XXXX	80
55	ATBR	XXXX	97
56	YVBU	XXXX	87
57	APBV	XXXX	81
58	MPCC	XXXX	93
59	NKCG	XXXX	91
60	YDCB	XXXX	100
61	SCB	XXXX	97
62	AMCB	XXXX	85
63	KCG	XXXX	97
64	LFCL	XXXX	92
65	HYCC	XXXX	86
66	NCH	XXXX	85
67	HICA	XXXX	98
68	SCCA	XXXX	83
69	EJCA	XXXX	93
70	SGCM	XXXX	94
71	JACM	XXXX	94
72	MACS	XXXX	98
73	PMCE	XXXX	81

74	YCC	XXXX	97
75	IJCM	XXXX	83
76	JJCO	XXXX	94
77	ECC	XXXX	92
78	ECG	XXXX	82
79	BACC	XXXX	86
80	LCC	XXXX	99
81	KNCZ	XXXX	97
82	KCCA	XXXX	87
83	SFCB	XXXX	92
84	CCC	XXXX	97
85	JCS	XXXX	99
86	JMCG	XXXX	94
87	LACL	XXXX	92
88	AJCM	XXXX	87
89	BPCB	XXXX	99
90	MMCG	XXXX	88
91	LFCM	XXXX	86
92	HDCM	XXXX	89
93	HCC	XXXX	98
94	FCC	XXXX	91
95	KECR	XXXX	99
96	DCC	XXXX	94
97	LACF	XXXX	92
98	SCR	XXXX	82
99	KCA	XXXX	96
100	ECS	XXXX	95
101	PCA	XXXX	94
102	MJCA	XXXX	84
103	GEDC	XXXX	88
104	ADD	XXXX	84
105	YDG	XXXX	92
106	YDS	XXXX	89
107	YPDS	XXXX	89
108	VMDV	XXXX	83

109	ECDC	XXXX	95
110	MREC	XXXX	84
111	HDEC	XXXX	98
112	JMEU	XXXX	94
113	KEV	XXXX	87
114	EEC	XXXX	91
115	JMES	XXXX	89
116	MEV	XXXX	90
117	CFC	XXXX	86
118	YFD	XXXX	92
119	GGFR	XXXX	91
120	SNFV	XXXX	85
121	KRFV	XXXX	86
122	KMFD	XXXX	98
123	RFC	XXXX	90
124	MBFS	XXXX	96
125	AMGE	XXXX	99
126	RAGE	XXXX	90
127	VMGV	XXXX	83
128	SGA	XXXX	91
129	JMGD	XXXX	88
130	JJGL	XXXX	92
131	KAGM	XXXX	88
132	AGO	XXXX	89
133	CGC	XXXX	92
134	HJGV	XXXX	93
135	AGG	XXXX	87
136	LGV	XXXX	89
137	KGB	XXXX	91
138	AGB	XXXX	94
139	EVGB	XXXX	87
140	ZIGD	XXXX	88
141	WKGG	XXXX	92
142	CGM	XXXX	88
143	NGC	XXXX	94

144	KGC	XXXX	86
145	YVGH	XXXX	93
146	YMGL	XXXX	96
147	CGV	XXXX	89
148	SGV	XXXX	84
149	SPGS	XXXX	82
150	SGB	XXXX	80
151	MVGA	XXXX	91
152	LGM	XXXX	86
153	CHM	XXXX	89
154	AHP	XXXX	88
155	YJHS	XXXX	82
156	IHS	XXXX	83
157	AHA	XXXX	93
158	KAJA	XXXX	89
159	MJB	XXXX	91
160	MJC	XXXX	93
161	VNJC	XXXX	90
162	JJJP	XXXX	89
163	SEJS	XXXX	91
164	KMJV	XXXX	84
165	MLC	XXXX	98
166	SMLL	XXXX	97
167	MLE	XXXX	88
168	LALQ	XXXX	85
169	KLA	XXXX	95
170	BLC	XXXX	93
171	SMLM	XXXX	94
172	SNLS	XXXX	90
173	TBLA	XXXX	98
174	GMMC	XXXX	92
175	AMC	XXXX	86
176	GMM	XXXX	82
177	WMM	XXXX	95
178	JMA	XXXX	98

179	EMC	XXXX	87
180	AMMR	XXXX	94
181	BMA	XXXX	84
182	AMR	XXXX	95
183	IMMS	XXXX	92
184	YDMG	XXXX	85
185	OMMN	XXXX	92
186	DAMA	XXXX	99
187	AMM	XXXX	85
188	LMC	XXXX	88
189	DMG	XXXX	91
190	FMR	XXXX	87
191	NEMG	XXXX	83
192	KSMR	XXXX	92
193	EGMG	XXXX	94
194	AMC	XXXX	90
195	ASML	XXXX	83
196	SIMM	XXXX	100
197	LMMN	XXXX	99
198	AMMC	XXXX	88
199	CTMC	XXXX	93
200	MGMS	XXXX	95
201	HVMV	XXXX	89
202	DMME	XXXX	82
203	AMM	XXXX	97
204	YAMR	XXXX	93
205	MMT	XXXX	95
206	VDMT	XXXX	93
207	RAMV	XXXX	88
208	SMMO	XXXX	95
209	AMMS	XXXX	90
210	MAMS	XXXX	91
211	JMMV	XXXX	84
212	FMC	XXXX	93
213	HVML	XXXX	87

214	LAMQ	XXXX	81
215	MRMC	XXXX	92
216	APMF	XXXX	100
217	DANA	XXXX	92
218	YMNB	XXXX	98
219	MTNB	XXXX	91
220	JVNS	XXXX	94
221	MPOC	XXXX	95
222	JJOP	XXXX	87
223	KOJ	XXXX	94
224	AOS	XXXX	93
225	ZOM	XXXX	97
226	LYOM	XXXX	86
227	LOM	XXXX	96
228	MFPP	XXXX	92
229	MMPA	XXXX	89
230	HPC	XXXX	97
231	SMPM	XXXX	84
232	LMPP	XXXX	97
233	AHPM	XXXX	96
234	KMPM	XXXX	94
235	NQG	XXXX	89
236	FAQP	XXXX	83
237	KVQQ	XXXX	97
238	KVQV	XXXX	88
239	MIQA	XXXX	97
240	VQA	XXXX	89
241	LRA	XXXX	98
242	MFRA	XXXX	97
243	NARC	XXXX	98
244	LDRC	XXXX	92
245	YERG	XXXX	98
246	AGRG	XXXX	81
247	MRH	XXXX	89
248	CRRR	XXXX	99

249	DRR	XXXX	88
250	JRV	XXXX	99
251	RRC	XXXX	92
252	MIRR	XXXX	93
253	ARR	XXXX	97
254	RRV	XXXX	96
255	PERG	XXXX	96
256	NPRM	XXXX	94
257	JPRC	XXXX	90
258	ARM	XXXX	93
259	JCRM	XXXX	95
260	TMRP	XXXX	81
261	JRR	XXXX	84
262	NYRR	XXXX	93
263	ALRU	XXXX	98
264	SRB	XXXX	95
265	ARC	XXXX	90
266	RFRC	XXXX	84
267	DRM	XXXX	86
268	YFRP	XXXX	93
269	KVRS	XXXX	83
270	MFRV	XXXX	90
271	ZRRV	XXXX	89
272	XPRS	XXXX	93
273	CRA	XXXX	81
274	SRC	XXXX	89
275	YRS	XXXX	95
276	KRV	XXXX	91
277	MFRA	XXXX	80
278	KESP	XXXX	90
279	IPSB	XXXX	86
280	YFSC	XXXX	99
281	MESG	XXXX	82
282	HYSV	XXXX	93
283	SSC	XXXX	94

284	YMSC	XXXX	89
285	IMSG	XXXX	91
286	JASO	XXXX	86
287	APSC	XXXX	93
288	KPSL	XXXX	86
289	CDSV	XXXX	91
290	KVSE	XXXX	88
291	ANSQ	XXXX	88
292	JVSS	XXXX	89
293	JSR	XXXX	91
294	MSR	XXXX	88
295	ASM	XXXX	92
296	GSG	XXXX	95
297	GMSQ	XXXX	93
298	KASQ	XXXX	85
299	VSR	XXXX	88
300	DST	XXXX	87
301	SMSC	XXXX	94
302	DRSS	XXXX	91
303	MUM	XXXX	85
304	MJUC	XXXX	96
305	RVV	XXXX	80
306	MVA	XXXX	87
307	DVD	XXXX	92
308	MVE	XXXX	95
309	OGVP	XXXX	91
310	DPVP	XXXX	87
311	RVS	XXXX	98
312	PMVL	XXXX	91
313	TNVA	XXXX	97
314	EVM	XXXX	98
315	CPVO	XXXX	87
316	TMVC	XXXX	90
317	MVB	XXXX	92
318	ACVC	XXXX	85

319	EVR	XXXX	82
320	VIVV	XXXX	93
321	EWJ	XXXX	97
322	JEZM	XXXX	85
323	MNZZ	XXXX	88
324	NAZC	XXXX	96
325	IZC	XXXX	98
326	MZM	XXXX	90
327	NZR	XXXX	80

ACUERDO 10: A) ACUSO DE RECIBO DE COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA PRUEBA LA FIRMA DE LOS CERTIFICADOS DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA QUE APROBARON EL CURSO ACTUALIZACIÓN DE ENFERMERÍA EN EL CUIDADO A PERSONAS EN SITUACIONES DE URGENCIA Y EMERGENCIA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

E) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-085-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, me permito detallar la lista de Profesionales de Enfermería que aprobaron el curso Abordaje Integral y Apoyo a la Familia en Período de Lactancia por parte de profesionales de Enfermería, para aprobación de la firma de los certificados correspondientes, de manera digital. El certificado es de aprovechamiento por 38 horas totales.

#	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	NOTA FINAL
1	MDRAC	XXXX	83
2	AAA	XXXX	95
3	SAV	XXXX	97

4	DAM	XXXX	92
5	JEAH	XXXX	92
6	PAS	XXXX	92
7	MPAA	XXXX	85
8	AAC	XXXX	91
9	LEAV	XXXX	89
10	ICAM	XXXX	82
11	KMAM	XXXX	85
12	SPAM	XXXX	81
13	AAB	XXXX	90
14	AAR	XXXX	98
15	AAC	XXXX	86
16	MAAC	XXXX	94
17	AAA	XXXX	85
18	DGAZ	XXXX	81
19	AAM	XXXX	85
20	AAP	XXXX	94
21	HMAA	XXXX	84
22	MLAC	XXXX	94
23	VCAC	XXXX	87
24	BBG	XXXX	81
25	DABM	XXXX	92
26	AGBC	XXXX	98
27	KLBE	XXXX	96
28	AMBO	XXXX	97
29	BBD	XXXX	80
30	CCO	XXXX	87
31	LOCF	XXXX	90
32	YMCJ	XXXX	89
33	CCC	XXXX	89
34	CMCZ	XXXX	94
35	AACS	XXXX	94
36	MSCQ	XXXX	82
37	HVCU	XXXX	88
38	KTCP	XXXX	85

39	MJCM	XXXX	84
40	APCM	XXXX	94
41	ASCR	XXXX	81
42	AMCR	XXXX	86
43	CCV	XXXX	86
44	CCF	XXXX	83
45	VZCM	XXXX	95
46	IMCC	XXXX	88
47	AMCG	XXXX	90
48	DDG	XXXX	83
49	AGDM	XXXX	84
50	ELDL	XXXX	97
51	KPEA	XXXX	91
52	JGEB	XXXX	90
53	EEE	XXXX	98
54	TMEM	XXXX	85
55	CAFB	XXXX	86
56	NRFJ	XXXX	96
57	FFR	XXXX	98
58	GGS	XXXX	82
59	EAGR	XXXX	84
60	MKGM	XXXX	97
61	FDGR	XXXX	95
62	PVGM	XXXX	83
63	GGR	XXXX	90
64	YDGB	XXXX	92
65	NLGS	XXXX	92
66	EYGA	XXXX	96
67	AMHO	XXXX	95
68	HHA	XXXX	97
69	DMHE	XXXX	93
70	HHN	XXXX	92
71	JJA	XXXX	91
72	JJO	XXXX	94
73	LLL	XXXX	89

74	LLV	XXXX	97
75	SMLU	XXXX	94
76	SMLM	XXXX	88
77	LLP	XXXX	90
78	KMLF	XXXX	97
79	MCLR	XXXX	91
80	LLC	XXXX	99
81	LLE	XXXX	93
82	MAMF	XXXX	80
83	DVMA	XXXX	93
84	NPMZ	XXXX	86
85	MMV	XXXX	95
86	MMG	XXXX	81
87	YMMV	XXXX	92
88	MML	XXXX	96
89	AMMS	XXXX	89
90	DMMA	XXXX	93
91	MMA	XXXX	92
92	SEMG	XXXX	83
93	CVMP	XXXX	90
94	VMMS	XXXX	90
95	SDMV	XXXX	93
96	AJMV	XXXX	94
97	MMP	XXXX	89
98	MMD	XXXX	90
99	AMMS	XXXX	80
100	MMC	XXXX	96
101	CMNB	XXXX	86
102	NNG	XXXX	84
103	NNL	XXXX	82
104	OOE	XXXX	82
105	PPM	XXXX	81
106	MVPP	XXXX	94
107	KVQG	XXXX	99
108	QQB	XXXX	91

109	JLQG	XXXX	94
110	LERC	XXXX	89
111	RRO	XXXX	93
112	AVRM	XXXX	88
113	RRR	XXXX	83
114	DERF	XXXX	90
115	RRC	XXXX	81
116	KLRO	XXXX	99
117	MJRC	XXXX	80
118	RRC	XXXX	89
119	HVRC	XXXX	83
120	DCRA	XXXX	86
121	CDSQ	XXXX	96
122	RJSR	XXXX	85
123	LKSM	XXXX	89
124	SSB	XXXX	97
125	SSC	XXXX	97
126	SSA	XXXX	81
127	AJSS	XXXX	87
128	RASM	XXXX	96
129	AASF	XXXX	94
130	KVSG	XXXX	95
131	SSR	XXXX	85
132	SSS	XXXX	98
133	JVSP	XXXX	92
134	EMSS	XXXX	90
135	LESV	XXXX	92
136	UUM	XXXX	93
137	CYUJ	XXXX	82
138	PMUG	XXXX	90
139	VVS	XXXX	87
140	EIVC	XXXX	96
141	VVR	XXXX	94
142	VVG	XXXX	88
143	KMVR	XXXX	88

144	QIANYA	XXXX	98
145	CINDY	XXXX	89
146	MARJORIE OLIVIA	XXXX	94

ACUERDO 11: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-085-2024, SUSCRITO POR LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA FIRMA DE CERTIFICADOS DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA QUE APROBARON EL CURSO ABORDAJE INTEGRAL Y APOYO A LA FAMILIA EN PERÍODO DE LACTANCIA POR PARTE DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

F) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-UDP-086-2024, suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Por este medio, según el acuerdo tomado en la sesión de Junta Directiva del 04 de abril de 2024, Acta No. 2693, Acuerdo 7; adjunto el informe de incorporaciones realizadas por la Unidad de Desarrollo Profesional en el periodo que se tuvo a cargo el Curso Introducción a la Ética Profesional.

ACUERDO 12: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-086-2024, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR EL INFORME DE INCORPORACIONES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL EN EL PERIODO QUE SE TUVO A CARGO EL CURSO INTRODUCCIÓN A LA ÉTICA PROFESIONAL A LA PRESIDENCIA PARA EL INFORME DE GESTIÓN DEL MES DE JULIO 2024. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

➤ **CORRESPONDENCIA FISCALÍA**

G) Fecha 08 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de oficio CECR-FISC-166-204, suscrito por la Dra. Pamela Praslin Guevara Fiscal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica dirigida al Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Cumplimiento de acuerdo de Junta Directiva. Reciban un cordial saludo de parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento y seguimiento del acuerdo 6 del Acta N°2693 de la sesión del 04 de abril de 2024 de Junta Directiva, el cual a la letra reza:

ACUERDO 6: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA DEVOLUCIÓN AL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA DE LOS CASOS DE ACUERDO CON LOS OFICIOS DE LA CORRESPONDENCIA DE ESTA SESIÓN NO. 2693. B) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA AL COVFOM REALIZAR UNA REUNIÓN EXTRAORDINARIA EL LUNES 08 DE ABRIL 2024 PARA LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y EL ENVÍO A ESTE ÓRGANO COLEGIADO PARA REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA EL MARTES 09 DE ABRIL 2024. C) SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE LA DRA. ALBA CARRANZA RAMÍREZ EN EL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA PARA QUE CUMPLA CON EL QUÓRUM ESTRUCTURAL. D) SE DELEGA EN LA FISCALÍA EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE ACUERDO. E) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS Y LA FISCALÍA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

En concordancia del acuerdo tomado por el órgano colegiado y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 47 incisos a), c) y g) del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, con todo respeto me permito realizar las siguientes recomendaciones para las siguientes sesiones del Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios, en adelante COVFOM.

PRIMERO. Tal y como lo indica el acuerdo supra citado, se solicita a los miembros de COVFOM, realizar las sesiones extraordinarias necesarias en vista de la cantidad de expedientes rezagados y pendientes de revisión y análisis, lo anterior debido a que a pesar de haber sesionado el 22 de marzo de 2024 en la cual en apariencia se revisaron más de cincuenta expedientes de solicitudes varias de beneficios, dicha sesión no tiene validez debido a la falta de quórum estructural.

SEGUNDO. Que sobre la integración del COVFOM, el Reglamento de Régimen de Mutualidad y Subsidios en el artículo 15 establece el quórum estructural

de cinco miembros, posteriormente en concordancia el artículo 17 del mismo Reglamento, indica la cantidad válida de miembros para sesionar. A pesar de lo anterior y dado que existe el registro de una renuncia de un miembro del COVFOM y que fue presentada ante la Junta Directiva, el pasado viernes 22 de marzo de 2024, la Corporación registra una sesión de COVFOM, en la que participaron tres miembros de los cuatro restantes del órgano, sin embargo aunque impresiona que esa sesión sí tiene validez, lo cierto es que de una interpretación y razonamiento de lo que implica el quórum estructural de un órgano, el COVFOM no contaba con la totalidad de sus miembros para hacerlo debido a la renuncia de la Dra. LMFP y que por lo tanto, debía contar con el nombramiento del miembro faltante para poder ejecutar cualquier función propia del órgano. Al respecto comprendase lo siguiente en relación con el quórum:

“El número mínimo de los componentes que deben concurrir para que se considere constituido el órgano, dicho número mínimo se denomina "quorum". Para ello se requiere la presencia de un cierto número de miembros, una mayoría simple (mitad más uno de los miembros) o calificada (dos tercios).” La doctrina diferencia dos tipos de quorum para evitar confusiones en relación con el número de personas que asistieron a la sesión y el número de personas que votaron un acuerdo. En ese sentido, se encuentra el "quorum estructural" referido a la validez de la sesión y el "quorum funcional" para referirse a la validez del acuerdo. La determinación del quorum estructural lo establece el reglamento interno y supletoriamente la ley, (artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública)”(DURÁN DURÁN Floria M. Análisis Jurídico sobre la Formulación y el seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, a la Luz del Principio Constitucional de Rendición de Cuentas de los funcionarios públicos. Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Derecho. Universidad de La Salle. 2003. pp 83-84)

Por lo anterior, y dado a que el COVFOM no contaba con el quórum estructural completo y válido para sesionar, la sesión del 22 de marzo de 2024, carece de validez y por ende en la próxima sesión (contando con el quórum estructural completo) debe tomarse un acuerdo donde se indica de manera expresa que se deja sin efecto la sesión del 22 de marzo de 2024, acta N°03-2024, debiendo

entonces, conocer nuevamente y analizar cada uno de los expedientes que revisaron en la sesión 03-2024 en una nueva sesión.

TERCERO. Adicionalmente y sobre las sesiones de COVFOM, en caso de que el miembro nombrado como Coordinador, no dirija la sesión, este miembro no podrá eventualmente firmar los acuerdos, actas ni oficios dirigidos a la Junta Directiva, así como los oficios que se remitan las recomendaciones para la aprobación de beneficios. Lo anterior obedece a que la coordinación en caso de ausencia deberá ser suplida y por ende el miembro que sí estuvo presente debe figurar únicamente para todos los actos y acuerdos tomados en la sesión suplida como la Coordinación a.i. Se recomienda entonces, evitar que un miembro ausente en una sesión de COVFOM, firme cualquier acta o comunicación dirigida a la Junta Directiva, debido a que no estuvo presente en la deliberación ni toma de acuerdos.

CUARTO. Sobre las recomendaciones de aprobación de denegación de beneficios remitidos para valoración de Junta Directiva, la documentación deberá contener número de acta y acuerdo, así como la transcripción de este último, de manera que exista un registro de la deliberación de COVFOM. Para tal efecto, deberá contarse con el acta debidamente ratificada impresa y firmada para que se puedan enviar los oficios a la Junta Directiva. Debe este órgano abstenerse de enviar oficios para la aprobación de beneficios, los cuales carezcan de los requisitos anteriores y especialmente cuando el acuerdo y acta no se encuentre debidamente tomada, transcrita y ratificada, como sucedió además en la sesión del 22 de marzo de 2024, Acta N°03-2024.

QUINTO. Otro punto para señalar es que no es de recibo para esta Fiscalía ni para la Junta Directiva que se remitan oficios en los que se consigne original firmado, siendo que no existe el documento original ya que se está faltando a la verdad y es una situación gravosa que debe corregirse de manera inmediata y abstenerse de realizar documentación de esta naturaleza.

ACUERDO 13: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO CECR-FISC-166-204, SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA DIRIGIDA AL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

➤ **CORRESPONDENCIA COMITES, COMISIONES Y TRIBUNALES.**

H) Fecha 03 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-TE-02-2024, suscrito por el Dr. Gerardo Briceño Chavarría Presidente del Tribunal Electoral del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo, deseando éxitos en sus funciones. Por este medio, se comunica que, de acuerdo con la Sesión del pasado lunes 11 de marzo de 2024, el Tribunal Electoral queda conformado de la siguiente manera:

Presidente: Dr. Gerardo Briceño Chavarría.

Secretaria: Dra. Griselda Carolina Morales Castañeda.

Secretaria adjunta: Dra. Rocío Segura Arrieta.

Miembro: Dra. Gladys Cascante Marín.

Miembro: Dr. Diego López Badilla.

ACUERDO 14: ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-TE-02-2024, SUSCRITO POR EL DR. GERARDO BRICEÑO CHAVARRÍA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

I) Fecha 03 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-TE-03-2024, suscrito por el Dr. Gerardo Briceño Chavarría Presidente del Tribunal Electoral del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo. Por este medio, se comunica que, de acuerdo con la Sesión del pasado lunes 11 de marzo de 2024, se solicita realizar las gestiones administrativas para la contratación del Asesor Legal y Notario, para este proceso electoral 2024. De igual forma, para este proceso

electoral 2024, se solicita realizar las gestiones administrativas para la contratación de la empresa de votación electrónica.

ACUERDO 15: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-TE-03-2024, SUSCRITO POR EL DR. GERARDO BRICEÑO CHAVARRÍA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-TE-03-2024, A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE COORDINE LA COMISIÓN CONFORMADA POR UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL ELECTORAL, DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE, ASESORÍA LEGAL, PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y CARTEL PARA LA CONTRATACIÓN DEL ASESOR LEGAL, PARA SER PRESENTADO EL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL 2024. C) TRASLADAR AL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES COORDINADORA DE PROVEEDURÍA PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL PROCESO ELECTORAL 2024, PARA SER PRESENTADO EL MIÉRCOLES 24 DE ABRIL 2024. D) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

J) Fecha 08 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CEMS-08-2024, suscrito por el Dr. Danny Torres Alvarado Coordinador del Comité de Enfermeras de Enlace del Ministerio de Salud del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por medio de la presente, el Comité de Enlace del Colegio de Enfermeras de Costa Rica se dirige respetuosamente a ustedes para solicitar la aprobación para la emisión de constancias de participación a los asistentes del reciente webinar titulado "Investigación de Brotes", llevado a cabo el jueves 21 de marzo del presente año de 2:00 pm a 4:00 pm. Dado el interés y la relevancia del tema abordado en el webinar, consideramos que la emisión de constancias de participación contribuirá significativamente al desarrollo profesional de nuestros colegas enfermeros, así como al fortalecimiento de la comunidad académica en nuestro campo. En este sentido, nos gustaría consultar con la Junta Directiva sobre quién sería la autoridad pertinente para firmar estas constancias de participación.

¿Sería la Junta Directiva en su conjunto, la Presidencia del Colegio o el Coordinador del Comité de Enlace? Agradecemos de antemano su atención a esta solicitud y quedamos a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que puedan necesitar.

ACUERDO 16: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CEMS-08-2024, SUSCRITO POR EL DR. DANNY TORRES ALVARADO COORDINADOR DEL COMITÉ DE ENFERMERAS DE ENLACE DEL MINISTERIO DE SALUD DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA LA LISTA DE LOS PARTICIPANTES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS. C) SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, CONFECCIONAR LOS OFICIOS Y LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

K) Fecha 08 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-SMPERIT-008-2024, suscrito por la Dra. Zayra Méndez Pacheco Coordinadora del Comité de Salud de la Mujer y Perinatología del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciba un cordial saludo. De acuerdo con la reunión del pasado 06 de febrero de 2024, se traslada reporte de asistencia del Comité para el año 2023 y de la primera reunión del año 2024. Analizando, el reporte de participación en las reuniones del Comité se puede observar que se cuenta con varias ausencias de miembros que, aunque sean justificadas, afectan enormemente en la poca o nula participación en los trabajos que se asignan y se solicitan al Comité. Ante esta situación, se solicita la aprobación para excluir a los siguientes miembros: Dra. IRC, Dra. NCP, Dra. MQO y Dr. ACV, debido a que no cumplen con el 50% de asistencia a las reuniones. Así mismo, se solicita la colaboración para realizar una publicación invitando a los profesionales en enfermería obstetras comprometidos a trabajar y formar parte del Comité de Salud de Mujer y Perinatología.

ACUERDO 17: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-SMPERIT-008-2024, SUSCRITO POR LA DRA. ZAYRA MÉNDEZ PACHECO COORDINADORA DEL COMITÉ DE SALUD DE LA MUJER Y PERINATOLOGÍA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA

EXCLUSIÓN DE LOS SIGUIENTES COLEGIADOS DEL COMITÉ DE SALUD DE LA MUJER: DRA. IRC, DRA. NCP, DRA. MQO Y DR. ACV. C) CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN, LOS MIEMBROS DEL COMITÉ SERÁN LOS RESPONSABLES DE LA BÚSQUEDA DE ENFERMERAS(OS) PARA INTEGRAR EL COMITÉ. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

L) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CPEP-017-2024, suscrito por el Dr. Christian Cortés Salas Coordinador Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un saludo cordial de parte de la Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento al acuerdo tomado por los miembros de la Comisión, en sesión 005-2024 del 08 de abril de 2024:

ACUERDO 3: LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, ACUERDA CONSULTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, EL ESTATUS DE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PERFIL DE ESPECIALISTA DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA, ESTO POR CUANTO EL MISMO FUE ENVIADO POR PARTE DE LA COMISIÓN DE PERFILES A LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE OFICIO CECR-CP-034-2023 DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2023. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Es por lo anterior, que me permito solicitar información sobre el estado de la consulta pública del perfil de especialista en enfermería quirúrgica presentando en octubre del 2023.

ACUERDO 18: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CPEP-017-2024, SUSCRITO POR EL DR. CHRISTIAN CORTÉS SALAS COORDINADOR COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DEL COLEGIO, ENVIAR EL DATO SOBRE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PERFIL DE ESPECIALISTA DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

M) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CPEP-018-2024, suscrito por el Dr. Christian Cortés Salas Coordinador Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciba un saludo cordial de parte de la Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento al acuerdo tomado por los miembros de la Comisión, en sesión 005-2024 del 08 de abril de 2024:

ACUERDO 4: LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA SOLICITA A LA JUNTA DIRECTIVA VALORAR LA PERMANENCIA DE LA COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL DE ENFERMERÍA EN LAS CENTRALES DE ESTERILIZACIÓN, QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO, ESTO POR CUANTO LA CENTRAL DE PROCESAMIENTO ESTÉRIL ES PARTE DE LA ESPECIALIDAD DE ENFERMERIA QUIRÚRGICA, POR LO TANTO, CORRESPONDE A ESTA COMISIÓN ELABORAR EL PERFIL LABORAL DE LOS PROFESIONALES QUE LABORAN EN LA CENTRAL DE PROCESAMIENTO ESTÉRIL, CON EL OBJETIVO QUE NO EXISTAN DOS COMISIONES CON LOS MISMOS FINES (DUPLICIDAD DE FUNCIONES). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Me permito solicitar valorar la permanencia de la Comisión del Perfil Laboral de Enfermero de Central de Procesamiento Estéril, debido a que esta área es parte de la especialidad de enfermería quirúrgica, por lo tanto, corresponde a esta comisión elaborar el perfil laboral de los profesionales que laboran en la Central de Procesamiento Estéril.

ACUERDO 19: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CPEP-018-2024, SUSCRITO POR EL DR. CHRISTIAN CORTÉS SALAS COORDINADOR COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA SU SOLICITUD DE ELABORAR EL PERFIL LABORAL DE LOS PROFESIONALES QUE LABORAN EN LA CENTRAL DE PROCESAMIENTO ESTÉRIL POR PARTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

N) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CPEP-019-2024, suscrito por el Dr. Christian Cortés Salas Coordinador Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciba un saludo cordial de parte de la Comisión Permanente de Enfermería Perioperatoria del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento al acuerdo tomado por los miembros de la Comisión, en sesión 005-2024 del 08 de abril de 2024:

ACUERDO 5: LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA SOLICITA A LA JUNTA DIRECTIVA VALORAR REALIZAR EL CAMBIO DE NOMBRE A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA, ESTO EN CONCORDANCIA AL DECRETO EJECUTIVO 41541-S REGLAMENTO DE PERFILES DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y AL NOMBRE DEL POSGRADO QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, COMO GRADO DE MAestrÍA PROFESIONAL. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Me permito solicitar valorar el cambio del nombre de la comisión en apego a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 41541-S Reglamento de Perfiles de Profesionales en Ciencias de la Salud del Ministerio de Salud y al nombre del Posgrado que se encuentra registrado en el Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

ACUERDO 20: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CPEP-019-2024, SUSCRITO POR EL DR. CHRISTIAN CORTÉS SALAS COORDINADOR COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL CAMBIO DE NOMBRE A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA PERIOPERATORIA POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA, ESTO EN CONCORDANCIA AL DECRETO EJECUTIVO 41541-S REGLAMENTO DE PERFILES DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y AL NOMBRE DEL POSGRADO QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, COMO GRADO DE MAESTRÍA PROFESIONAL. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Ñ) Fecha 09 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva oficio CECR-CPGE-01-2024, suscrito por el Dr. Luis G. Retana González Coordinador Comisión del Perfil del Profesional Especialista en Gerencia en Enfermería del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Reciban un cordial saludo de parte de la Comisión del Perfil del Profesional Especialista en Gerencia en Enfermería del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Sirva la presente para saludarles y desear éxitos en todas sus labores. Asimismo, me dirijo a esta honorable Junta Directiva para consultar sobre el proceder del Perfil Profesional Especialista en Gerencia en Enfermería del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, siendo que, este órgano auxiliar lo remitió a la Comisión de Perfiles el pasado 21 de setiembre del 2023 con las revisiones de la consulta pública. No obstante, no se nos ha informado sobre la publicación del documento o sobre otra revisión que deba realizarse. Por tal motivo, solicito de manera respetuosa que se informe a los miembros de esta Comisión el estado actual del perfil y el departamento o área donde se encuentra.

Inciso 7.1 Dra. Ernestina Aguirre: si bien es cierto, aquí solo una universidad lo dan, esa maestría, pero la enfermera en gerencia tiene que ser de que pueda ser directora y pero eso lo dejaron muy clínico.

Inciso 7.1.1 Dr. Luis Retana: fue muy clínico. De hecho, una de las razones fue precisamente eso, se nombró de la Comisión Central de la de perfiles, se nombró a una persona para que ayudara en la elaboración del perfil, entonces decía, es que no nos podemos salir de lo que el perfil dice, como dice la universidad.

Inciso 7.1.2 Dra. Ernestina Aguirre: nosotros no podemos, de acuerdo a la Universidad, porque el perfil de salida, esa es una cosa, el perfil de salida de la universidad, nosotros de acuerdo a la ley tenemos que hacer ese ese perfil, bien fortalecido, yo le solicito con todo el respeto que me lo trasladen y yo en conjunto con la Comisión le hago esa revisión y pido personas que tengan puestos de gerencia, por ejemplo, una Evelyn Barrientos, coordinadora del modelo de maternidades, Gloriana Mora, jefe de Recursos humanos, personas que me digan que hacen o como un Jaime Caravaca Director del Consejo Universitario de la UCR.

ACUERDO 21: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CPGE-01-2024, SUSCRITO POR EL DR. LUIS G. RETANA GONZÁLEZ COORDINADOR COMISIÓN DEL PERFIL DEL PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GERENCIA EN ENFERMERÍA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR A LA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE PRESIDENTA, OFICIO CECR-CPGE-01-2024 PARA QUE EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN REALICEN LA REVISIÓN, PARA SER ENTREGADO EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

➤ **CORRESPONDENCIA EXTERNA**

O) Fecha 03 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva nota suscrita por la Dra. AAT, Licencia E-XXXX. **Asunto:** Primero espero que se encuentren muy bien, deseándole éxitos en su gestión. Mi nombre es AAT enfermera con cedula XXXX, con 23 años de antigüedad en el actual Hospital Nacional de Salud Mental. Actual miembro del Comité de Salud Mental desde el año 2023, mismo en el que participaba activamente, hasta lastimosamente este año en el que posterior a ser diagnosticada de cáncer de mama triple negativo en diciembre e incapacitada desde el 20 de ese

mismo mes, provocó que priorizara mi proceso de salud, postergando cualquier otro cometido profesional. De lo anterior puse en conocimiento a la colega coordina la Señorita. Adriana quien muy amablemente me escuchó empáticamente y comprendió mi situación. Dado lo anterior y de acuerdo con lo que me indicó la coordinadora, eleva ante ustedes mi renuncia oficial ante el comité en mención, dejando en claro que una vez que supere Dios mediante, todo este proceso, cuenten conmigo para cualquier otro aporte en el que pueda trabajar por enfermería a la cual amo.

ACUERDO 22: A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR LA DRA. AAT, LICENCIA E-XXXX. LA JUNTA DIRECTIVA LE INFORMA QUE SE ACEPTA SU RENUNCIA Y AGRADECE SU LABOR QUE DESARROLLÓ DENTRO DEL COMITÉ DE SALUD MENTAL DESDE EL AÑO 2023, CON LA ESPERANZA QUE TENGA UNA PRONTA RECUPERACIÓN. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL COMITÉ DE SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

P) Fecha 05 de abril 2024, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de WAD-ENF-003-2024, suscrito por la Dra. WAD, Licencia E-XXXX, dirigida al Tribunal de Ética y Moral Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Sirva la presente para saludarles en el cumplimiento de sus funciones como Tribunal. El motivo de la misiva es puntualizar varios puntos de interés, a conocer:

1) **SOBRE AUDIENCIAS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS:** Como ya es bien conocido, se ha tenido por costumbre del TEMP en el pasado el no grabar ni incluir en el acta de la sesión del día el contenido de lo discutido cuando se realizan audiencias de procesos disciplinarios. En la sesión del TEMP del 14 de noviembre 2023 se manifiesta que con autorización de junta directiva se ha realizado esto desde tiempo atrás (no se especifica desde cuándo) con el fin de conservar la confidencialidad de la audiencia y de resguardar datos sensibles, lo cual es en realidad normativamente contrario a lo manifestado en el oficio CECR-JD-245-2023 y la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de Administración Pública que entró a regir el 11 de noviembre 2022, ya que bien podría registrarse la información protegiendo únicamente los datos sensibles. Sobre este punto es importante aclarar que si bien la audiencia pueda declararse confidencial por el Tribunal, esto debe aclararse en el acta de la sesión, de manera que el contenido no se incluya propiamente en el acta; más no es sano ni transparente que del todo no se incluya en el

expediente del disciplinable lo conversado en el análisis del caso, ya que esto puede prestarse para que el disciplinable alegue que se está sub registrando información del expediente disciplinario, lo cual puede llevar a que se creen vicios de nulidad. Con el fin de que este punto de tensión no reviente en contra de los derechos de los disciplinables y de la labor que realiza el TEMP atendiendo cada caso, considero que lo correcto, transparente e imparcial que hay que hacer es, levantar una minuta detallada de cada audiencia que se realice, de manera que esta sea incluida y debidamente foliada en el expediente del disciplinable. Dado que nuestro Código de Ética y Moral Profesional es claro en que el expediente es confidencial y solo le concierne al TEMP su uso y a las partes involucradas, al incluirse dicha minuta en el expediente no se corre ningún riesgo de fuga de información debido a que, si un tercero diferente a los mencionados solicitara el documento, este le sería negado porque reglamentariamente no le corresponde conocerlo.

2) **SOBRE RESPUESTA DE RECURSO DE AMPARO:** El 28 de noviembre 2023 se hizo del conocimiento durante sesión del TEMP por parte de la Dra. Rocío Monge, que había llegado un recurso de amparo relacionado al Contencioso Administrativo que desde el año 2020 hay en contra del CECR por parte del Tribunal Electoral de ese momento, que debía ser respondido en un plazo de 3 días hábiles, y que por la “premura” del caso, en vez de convocarse con carácter de urgencia a una sesión extraordinaria de este tribunal para que en pleno se elaborara una respuesta colegiada a dicho recurso, la Dra. Monge se tomó la libertad de ella, de manera unilateral y sin consentimiento previo de los demás miembros del TEMP, de redactar la respuesta a dicho recurso de amparo. Durante la sesión, la colega nos comentó que la respuesta ya había sido enviada, y trajo el documento impreso para hacer su lectura. En este sentido deseo manifestar:

a) Que ingresé al TEMP el pasado 19 de octubre 2023 por decisión de la soberana Asamblea de Colegiados del CECR y que, por lo tanto, no poseo responsabilidad alguna sobre ningún hecho relacionado a dicho contencioso administrativo previo a mi llegada al Tribunal.

b) Que el artículo 116 inciso 2 del Código de Ética y Moral Profesional indica claramente: “El Tribunal estará válidamente integrado por tres de sus miembros”, siendo así, todo documento que sea confeccionado a nombre del TEMP de manera individual y unilateral por alguno de sus miembros se encuentra fuera de la normativa, por lo tanto, es para efectos legales sería inválido, ya que todos los documentos del tribunal deben ser aprobados por mayoría.

c) Que el artículo 121 inciso 1 indica “Todos los miembros del Tribunal tiene derecho a vos y voto”, en tanto que el inciso 3 del mismo artículo indica “derecho al acceso a la información necesaria y disponible para la toma de decisiones”. Con lo cual, en el momento que se respondió ese recurso de amparo por la Presidencia del Tribunal de manera unilateral y sin conocimiento de los demás miembros, se violentó nuestros derechos reglamentarios a uso de voz, voto y acceso a la información oportuna.

d) Que el artículo 115 inciso 2 del Código de Ética y Moral Profesional indica como funciones de la presidencia “...elaborar el orden del día, convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las sesiones y audiencias, otorgar permisos, ocuparse de los asuntos administrativos, firmar las actas conjuntamente con la secretaria, rendir informes, firmar certificados y cualquier otra función inherente a su cargo o que se desprenda de las leyes y reglamentos aplicables”. Como se puede ver, en ninguna de las atribuciones citadas se indica que la Presidencia del TEMP posea independencia de criterio para trabajar de forma independiente en temas que de forma y fondo deben ser discutidas y resueltas en el seno del TEMP, como lo fue la repuesta a dicho recurso de amparo. Siendo así, la Presidencia del TEMP considero se extralimitó en sus funciones y se tomó una atribución que reglamentariamente no le corresponde, ya que esto iría en contra de artículo 121 del Código de ética y moral profesional incisos 1 y 3 mencionados supra.

e) La Dra. Monge nos manifestó verbalmente que respondió ella porque el oficio que trasladaba el recurso de amparo al Tribunal venía a nombre de ella, más esto es solo un formalismo, ya que es bien conocido que todos los documentos del Tribunal son competencia y deben ser conocidos por el Tribunal en pleno y no solo por uno de sus miembros, un encabezado de un oficio no puede ni

debe utilizarse de ninguna manera como excusa para justificarse, irrespetando así los derechos de los demás miembros del Tribunal, por lo cual considero que la justificación brindada es inválida.

f) Por lo tanto, es mi deber ético y profesional rechazar categóricamente la validez de todo documento que se emita a nombre de este Tribunal de Ética y Moral Profesional sin cumplir con la normativa respectiva.

g) Además manifiesto que rechazo categóricamente toda responsabilidad penal, civil, administrativa, disciplinaria, patrimonial u económica presente y futura de todo documento que se presente ante cualquier contencioso administrativo o instancia civil o penal presente o futura de cualquier índole, y que sea presentado a nombre de este TEMP sin haber sido yo participe de su confección, revisión y aprobación.

h) Por último, manifiesto que no seré moral, ética ni disciplinariamente responsable ante este colegio profesional de las consecuencias legales, patrimoniales ni económicas que pueda de manera directa o indirecta desencadenar la pérdida de cualquier juicio en contra de la institución producto de la presentación de documentación que haya sido confeccionada de manera irregular.

Como cierre a este tema, solicito lo siguiente a este TEMP:

1) Que la Presidencia del TEMP se abstenga en el futuro de reincidir en esta clase de irregularidad, que viene a ser un traspié en la labor transparente e imparcial que como Tribunal nos corresponde realizar.

2) Que se emita por parte del TEMP oficio a Junta Directiva solicitando que el encabezado de todos los oficios y solicitudes de información vengán dirigidas a nombre del Tribunal de Ética y Moral Profesional en pleno, y no a nombre de solo 1 de sus miembros, esto con el fin de que no se repita lo sucedido.

ACUERDO 23: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE WAD-ENF-003-2024, SUSCRITO POR LA DRA. WAD, LICENCIA E-XXXX, DIRIGIDA AL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA

RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

ARTÍCULO 8: Asuntos de Presidencia.

Inciso 8.1 Dra. Ernestina Aguirre: ¿enviaron sus observaciones a los perfiles? Perfil de salud laboral y asesora legal de presidencia.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Eemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	1 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vélchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Asquino Departamento de Aval	Aprobado por:

NATURALEZA DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de la normativa en temas de Salud Ocupacional y Bienestar Laboral, mediante la gestión del cuidado de la salud mediante promoción y prevención sobre los riesgos de trabajo y de la salud e investigación de los determinantes de salud, para desarrollar programas que permitan prevenir, controlar, eliminar o minimizar los daños en la salud de la población trabajadora.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área a la que pertenece: Salud Ocupacional

TAREAS DE PROCESO

GENERAL:

1. Prevención de riesgos

- 1.1 Conoce las características de los puestos de trabajo, las materias primas, las herramientas; así como los riesgos asociados, por medio de inspecciones periódicas, visitas técnicas y de reconocimiento
- 1.2 Identifica las necesidades y conoce la información técnica de los equipos de protección personal y otros dispositivos de seguridad laboral; además de los criterios de selección, las características de protección y el uso correcto
- 1.3 Participa en las investigaciones de los accidentes e incidentes laborales, mediante el análisis detallado de causas para la implementación de oportunidades de mejora.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	2 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Víchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

- 1.4 Planifica acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida laboral, mediante estrategias encaminadas a la promoción de la salud y prevención de riesgos derivados del trabajo.
- 1.5 Detecta tempranamente las alteraciones en el proceso de salud, que pueda presentarse en la población laboral y en los grupos riesgo.
- 1.6 Promueve las medidas de control para minimizar o eliminar la exposición de riesgos en el trabajo, fomentando la responsabilidad y el autocuidado en materia de salud y seguridad laboral.
- 1.7 Participa en la promoción, planificación, ejecución y evaluación de los planes de emergencia.

2. Vigilancia de la Salud Laboral

- 2.1 Identifica los problemas de salud y la posible relación con la exposición a riesgos laborales de su puesto de trabajo.
- 2.2 Participa en el estudio para la reubicación y readaptación del puesto de trabajo, cuando se esté afectando o pueda afectarse la salud del trabajador(a).
- 2.3 Brinda el criterio en materia de enfermería en salud laboral, a los servicios de prevención de la organización.
- 2.4 Ejecuta el proceso para establecer planes de seguimiento y control de salud, para los puestos o grupos laborales de riesgo.
- 2.5 Colabora en los procedimientos, exámenes o pruebas, para el diagnóstico temprano de problemas de salud laboral.
- 2.6 Analiza los casos por ausentismo laboral, sean éstos producto de riesgos del trabajo, enfermedad común u otras causas.
- 2.7 Elabora un diagnóstico general de las condiciones de trabajo y la salud de la población trabajadora.
- 2.8 Elabora e interpreta las estadísticas epidemiológicas de la salud de la población laboral.
- 2.9 Diseña planes de reinserción laboral, posterior a una incapacidad prolongada por enfermedad o accidente.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	3 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

3) Educación y promoción de la salud

- 3.1 Apoyar con capacitación, boletines o videos y cualquier otro requerimiento informativo para los colaboradores de la organización.
- 3.2 Efectúa actividades de promoción de la salud laboral, según las necesidades detectadas en el diagnóstico de salud de forma individual o grupal.

2. Competencias en el ámbito asistencial

Asistencia sanitaria

- a) Identifica problemas de salud laboral reales o potenciales de la población trabajadora.
- b) Realiza planes de enfermería basados en la valoración continua del trabajador y su entorno laboral.
- c) Conoce las características y las posibles lesiones de los accidentes o enfermedades laborales.
- d) Brinda la atención clínica, mediante un método sistemático y organizado, además de dar seguimiento y evaluación de la efectividad de la misma.
- e) Proporciona una atención integral a la población trabajadora, para la recuperación de la salud y su reinserción laboral.
- f) Aplica y educa para el cumplimiento de los tratamientos y cuidados proporcionados a la población trabajadora.
- g) Brinda primeros auxilios básicos y de urgencias en el centro de trabajo.
- h) Registra las actividades clínicas del profesional de enfermería.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	4 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

Competencias en el ámbito de gestión

Gestión de programas

- a) Coordina y ejecuta el programa de atención integral del trabajador.
- b) Construye modalidades de atención individual y colectiva basadas en las necesidades y riesgos de la población trabajadora.
- c) Desarrolla protocolos y guías de actuación para la práctica de la enfermería en salud laboral.
- d) Gestiona las acciones dirigidas a elevar el nivel de calidad del servicio preventivo y de salud laboral.
- e) Trabaja activamente en el equipo multidisciplinario de los servicios de prevención.
- f) Elabora y analiza los indicadores preventivos y de siniestralidad, para la elaboración del informe de gestión preventiva.
- g) Conoce y aplica el marco legal y normativo en legislación laboral en Costa Rica.
- h) Coordina sus actuaciones con los diferentes actores del Sistema Nacional de Salud.

Competencias en el ámbito de investigación

Investigación en Salud Laboral

- a) Analizar los factores de la Salud Laboral de acuerdo a la dinámica social, demográfica y epidemiológica, la ética, la política pública, las políticas de salud, entre otros.
- b) Participa en proyectos de investigación multidisciplinarios, para el mejoramiento continuo de la actividad profesional y la salud de la población trabajadora.
- c) Divulga la actividad científica en salud laboral.
- d) Fomenta una cultura de salud y prevención en la organización.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	5 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

RESPONSABILIDADES

- a. Es responsable de su gestión profesional y de la calidad de la atención de enfermería que reciben los trabajadores(as) y agremiados y controlar el adecuado desarrollo.
- b. Coordinar la comisión de riesgo y ambiental con el fin de dirigir todas las labores correctivas y preventivas de su competencia.
- c. Asesorar y sensibilizar los niveles jerárquicos superiores de la organización, sobre los riesgos laborales y en la repercusión de las condiciones de trabajo sobre la salud de la población trabajadora.
- d. Realizar labores administrativas que se derivan de su función.
- e. Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar por el cumplimiento de los programas, fechas y plazos establecidos, así como acuerdos tomados en Junta Directiva.
- f. Coordinar la comisión de riesgo y gestión ambiental, bandera azul, entre otras.
- g. Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla, según leyes de la legislación laboral de Costa Rica y normativa interna.
- h. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
- i. Gestionar la búsqueda de los recursos necesarios, para lograr los objetivos propuestos.
- j. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
- k. Gestionar la búsqueda de los recursos necesarios, para lograr los objetivos propuestos.

	PERFIL DE PUESTO	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
	GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	6 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

PERSONAL DE APOYO

En los casos que así se requiera y para los cuales cumplan las competencias técnicas o de experiencia, podrá recibir apoyo de alguno de profesionales de enfermería que laboren dentro de la organización, los miembros de las Comisiones a cargo y Desarrollo Humano según correspondan las funciones.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia en el área de su especialidad y sigue indicaciones de carácter general de acuerdo con las normas, principios y procedimientos que rigen el campo de la enfermería. Su labor es evaluada por la jefatura inmediata superior o por medio de la apreciación de la calidad del servicio que presta y los resultados obtenidos.

Su jefatura inmediata es la Presidencia en gestión y su nivel jerárquico la Junta Directiva de la Corporación.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene personal directo a su cargo; sin embargo, es responsable de velar y supervisar el cumplimiento de los procesos en materia del bienestar laboral y salud ocupacional, apegada a las políticas, leyes y reglamentos de la organización y de la legislación nacional en general, por parte de todos los colaboradores de la organización, la cual deberá informar a su jefatura inmediata.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	7 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vílchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.

1. RELACIONES DE TRABAJO

A) El desempeño del cargo origina relaciones con:

Indicadores	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Funcionarios de otras áreas	X		
Funcionarios de otras instituciones		X	
Público en general		X	

B) El tipo de relación implica:

Indicadores	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Negociación para toma de decisiones	X		
Coordinación con funcionarios de otras áreas	X		
Asesoría Verbal o Escrita	X		
Brindar información	X		
Recibir información	X		

2. EQUIPOS Y MATERIALES

Es la persona encargada de administrar de manera eficiente los recursos propios de su área de trabajo, velando por su correcto uso y cuidado; así como ser vigilante de

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	8 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.	

contar con el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios para su funcionamiento.

ALTO	MEDIO	BAJO
X		

Equipos e implementos a su cargo:

- Equipo de cómputo.
- Sistemas institucionales.
- Teléfono.
- Mobiliario
- Estantería
- Botiquín de primeros auxilios
- Otros implementos para la atención
- Expedientes de salud de los colaboradores

3. ECONÓMICOS

Tiene responsabilidad de custodiar y brindar cuentas, solamente el que gestione para viatico u otras gestiones propias de su puesto. No tiene a cargo el cobro ni custodia de dineros.

Es responsable de solicitar y tramitar adecuadamente el presupuesto que se le designe a su área de trabajo.

Su asesoramiento debe ser diligente y responsable, para ayudar a que el patrono no incurra en algún error.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	9 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.

4. CONFIDENCIALIDAD

Es responsable de la protección de la información y datos confidenciales y sensibles que maneja en el cargo (de los colaboradores y de la organización).

CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada laboral, es de tipo acumulativa de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua.

Su lugar de trabajo será las instalaciones del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, ubicado en San José, La Uruca a 800 mts, de Repretel, correspondiéndole realizar visitas frecuentes, al Club Campestre del Colegio ubicado en la Garita de Alajuela y al Edificio arrendado que tiene la organización en San José Centro, Avenida ocho, para la ejecución de sus labores.

CONDICIONES DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar alguna implicación legal, ocasionar reclamos y quejas por parte de los usuarios internos y externos al Colegio, retrasos en los tiempos de respuesta. Tiene a su cargo la seguridad de las personas colaboradoras y que transitan en la organización, por lo que un error podría tener implicaciones graves en perjuicio de la integridad humana.

CONSECUENCIA DEL ERROR	Mucha 3	Regular 2	Poca 1	Ninguna 0
Pérdidas económicas.		X		
Pérdidas materiales.		X		
Distorsiones en la imagen de la institución.	X			

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	10 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.

Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo.	X			
Implicaciones legales para el Colegio	X			
Obstáculos en el proceso decisorio de los niveles superiores.	X			
Desviaciones al logro de los objetivos de la institución.		X		
Atrasos en la entrega de un producto.	X			

CARACTERISTICAS PERSONALES

COMPETENCIAS

- Capacidad de impulsar el cambio: Habilidad para facilitar y conseguir la implementación exitosa de los procesos de transformación, lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios.
- Relaciones interpersonales: Influencia, trabajo en equipo, cooperación, negociación, entendimiento interpersonal, construcción de relaciones, comunicación asertiva, orientación al servicio al cliente.
- Capacidad de Análisis: Habilidad para analizar, organizar y presentar datos estadísticos e investigativos.
- Servicio al Cliente: Actitud y aptitud de comprender las necesidades de otros (clientes, jefaturas, colaboradores), lo que se traduce en acciones efectivas, adoptando estrategias y tácticas para brindar el mejor servicio/producto, investigando y anticipando sus necesidades y preferencias.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	11 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.

- **Iniciativa:** Capacidad de iniciar algo o de dinamizar acciones, sin que necesariamente medie autorización o presión del superior jerárquico.
- **Asertividad:** Habilidad social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones correctas.
- **Trabajo en Equipo:** Es la capacidad de colaborar con sus compañeros y compañeras para crear la sinergia necesaria y construir la institución que demandan los Agremiados y todos los Grupos de Interés que conforman el Colegio de Enfermeras.

HABILIDADES

- Resolución de conflictos
- Capacidad de Redacción
- Facilidad de expresión.
- Comunicación Asertiva
- Inteligencia emocional
- Puntualidad
- Responsabilidad
- Compromiso
- Atención al detalle

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BINESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V.4-2024
		Reemplaza:	V.3-2024
		Código:	
		Página:	12 de 13
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por.

REQUISITOS DE CONTRATACIÓN OBLIGATORIOS Y DESEABLES

A. Académicos:

- Obligatorios:
 - Licenciatura en enfermería
 - Maestría en salud laboral u otra del campo de la salud en el trabajo.
- Deseables:
 - Diplomado en salud ocupacional

B. Legales:

- Deseables:
 - Incorporado al Colegio de Enfermeras de Costa Rica
 - Licencia profesional actualizada
 - Estar al día con el pago de las colegiaturas

C. Disponibilidad:

- Disponibilidad de Horario.

D. Conocimiento:

- Obligatorio:
 - Amplio manejo de la normativa nacional en salud ocupacional y otras relacionadas.

	PERFIL DE PUESTO GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha de emisión:	22 de marzo de 2024
		Versión:	V 4-2024
		Reemplaza:	V 3-2024
		Código:	
		Página:	13 de 13
Elaborado por: Lcda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Nathalia Vega Angulo Departamento de Aval	Aprobado por:

- Desables:
 - Legislación en Gestión Ambiental.

E. Experiencia:

- Obligatorio:
 - Tres de gestor de bienestar laboral y salud ocupacional
 - Gestión de proyectos de investigación.
 - Manejo de software computacionales

Entregado por: _____

Recibido del (la) Colaborador (a): _____

Fecha de Recibido: _____

ACUERDO 24: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PERFIL DEL GESTOR (A) DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA COORDINADORA ÁREA DE DESARROLLO HUMANO DEL

COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.2 Dra. Ernestina Aguirre: el otro es el perfil del asesor legal de Presidencia, Comités, Comisiones y Tribunal Examinador.

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	1 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo jurídico y efectivo a la Presidencia, Comisiones, Comités y Tribunal Examinador y equipo de trabajo, así como a los diferentes entes que conforman la corporación, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos, para lo cual deberá ejecutar actividades de estudio y solución como resoluciones, informes, recursos, contestaciones, formulación de demandas y demás documentos de carácter jurídico, así como analizar y elaborar informes y criterios jurídicos, estudios e interpretación de normas jurídicas, resoluciones judiciales y jurisprudencia administrativa, atención de consultas externas e internas, correspondientes a la Presidencia, Comisiones, Comités y Tribunal Examinador del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento al que pertenece: Presidencia

TAREAS DE PROCESO

GENERAL:

- i) Analizar y participar en la elaboración de normativas y procedimientos jurídicos internos especializados, emitiendo opinión legal.
- ii) Interpretar y resumir documentos legales de carácter específico y pertinente a la corporación.
- iii) Realizar la revisión de contratos y convenios en los que esté involucrados los intereses de la corporación.
- iv) Emitir criterios escritos, a solicitud de la jefatura o cualquier otro ente interno autorizado.
- v) Contestar demandas judiciales e intervenir en procedimientos legales de carácter administrativo, civil, penal u otros que le sean delegados.
- vi) Realizar trámites, entrega de documentos u otras gestiones, con organizaciones externas al Colegio, como parte de las tareas propias de su cargo.
- vii) Revisión, lectura y compilación de documentos y jurisprudencia que sean de interés y relevancia jurídica para el Colegio.
- viii) Registrar y resguardar documentos e información que se realice para cada gestión delegada a su cargo.
- ix) Acompañar a la Presidencia en gestión, en visitas o consultas especializadas en los diferentes organismos del estado o reuniones privadas.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-8800 / Fax. 2519-8830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

Iniciales: Persona Empleadora: _____

Persona Trabajadora: _____

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	2 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

- x) Redacción de notas e informes con trascendencia legal.
- xi) Apoyar y/o impartir en charlas y capacitaciones con temas de índole legal, que le sean delegadas por la corporación.
- xii) Participar en las actividades generales del Colegio y colaborar en las funciones que le sean delegadas por su jefatura, siempre dentro del ámbito o con ocasión del puesto que se ejerce (Asamblea, sesiones u otras).
- xiii) Compilar antecedentes, de forma ordenada y sistematizada de los dictámenes jurídicos, información de Presidencia, Tribunales, Comités y Comisiones, cuando se requiera para la documentación de un caso concreto.
- xiv) Comunicación, seguimiento y retroalimentación con abogados externos contratados por el Colegio para asuntos específicos.
- xv) Atender y resolver consultas o requerimientos de las diferentes instancias que conforman la corporación.
- xvi) Atender consultas vía telefónica y personal.
- xvii) Revisar correos electrónicos y brindar las respuestas correspondientes.
- xviii) Informar a la Presidencia, de cualquier cambio en la legislación vigente de interés para la Corporación.
- xix) Realizar seguimiento de proyectos de la Presidencia de naturaleza jurídica.
- xx) Cualquier otro que le sea delegado por su jefatura inmediata, en relación directa con sus funciones.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA

El superior jerárquico de la persona trabajadora será la Junta Directiva del Colegio De Enfermeras De Costa Rica. El superior inmediato será la Presidencia en gestión del Colegio, quien le brindará instrucción de las gestiones que se relacionan en temas legales.

Trabaja con un nivel medio de independencia; debe seguir los lineamientos establecidos en su puesto y en cada una de las solicitudes que se le realizan. Su labor es evaluada mediante el cumplimiento adecuado de las tareas encomendadas, según la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos institucionales.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	3 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No realiza supervisión directa, pero si indirecta de los procesos de índole legal que ejecuta.

RESPONSABILIDADES**1. DE PROCESO**

- a. Estudiar y conocer de la normativa de las leyes internas que regulan la corporación en sus diferentes ámbitos.
- b. Supervisar y velar por el adecuado cumplimiento de los lineamientos de su área de trabajo, así como de la legislación nacional e institucional para el adecuado proceder del departamento.
- c. Realiza la tramitología adecuada para el desempeño de sus funciones.
- d. Gestiona a tiempo las solicitudes encomendadas.
- e. Informar a tiempo al superior de aquellas situaciones que así lo requieran.
- f. Respetar el orden jerárquico para la resolución de conflictos.

2. RELACIONES DE TRABAJO

A) El desempeño del cargo origina relaciones con:

	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Funcionarios de otras áreas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcionarios de otras instituciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Público en general	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax: 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	4 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

B) El tipo de relación implica:

	Con frecuencia	Pocas veces	Nunca
Negociación para toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinación con funcionarios de otras áreas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asesoría Verbal o Escrita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brindar información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recibir información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. EQUIPOS Y MATERIALES

Es el encargado de administrar de manera eficiente los recursos propios de su área de trabajo, velando por su correcto uso y cuidado; así como ser vigilante de contar con el abastecimiento oportuno de los recursos necesarios para su funcionamiento.

ALTO	MEDIO	BAJO
	X	

Equipos e implementos a su cargo:

- Equipos de cómputos, audio visual, grabación.
- Teléfono de oficina.
- Mobiliario de sus espacios de trabajo y de las salas de reuniones que utilicen.
- Otras Herramientas.

4. DINERO

No tiene responsabilidades económicas que requieran una gestión directa con dineros de la corporación. Podría manejar bajos montos económicos para trámites de algún tipo de viáticos.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

Iniciales: Persona Empleadora: _____

Persona Trabajadora: _____

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	5 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

Tiene una responsabilidad media desde el marco jurídico, de velar por los intereses económicos de la corporación, desde las gestiones de regulación, normativa, revisión y asesoramiento que brinda a las diferentes instancias internas en temas financieros, presupuestales y económicos.

5. CONFIDENCIALIDAD

Es responsable de la protección de la información y datos confidenciales que maneja en el cargo (temas legales, presupuestos, controversias generadas en la toma de acuerdos, tramitologías, otros).

CONDICIONES DE TRABAJO

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de un alto esfuerzo mental, así como mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados.

La jornada laboral es acumulativa, la cual será flexible según las necesidades de ambas partes, con el siguiente horario: de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con un tiempo de almuerzo de 45 minutos y para café de 15 minutos en la mañana y tarde.

De ser requerida una jornada extraordinaria, se deberá contar con la aprobación escrita de la Jefatura Inmediata en la que se indique la necesidad y cantidad de horas extras requeridas, de no obtenerse dicha aprobación, toda jornada extraordinaria se tendrá como inexistente y no se podrá presentar reclamo alguno en contra del Patrono.

Su lugar de trabajo son las oficinas centrales del Colegio de Enfermeras de C.R., ubicada en La Uruca de Repretel 800 mts al oeste, edificio a mano izquierda, sin perjuicio de que la ejecución de sus funciones y responsabilidades deban prestarse en cualquier lugar del país cuando así sea requerido por el Patrono, previa aprobación por escrito otorgada por el superior inmediato. Podrá trasladarse a cualquier lugar del país o fuera de él cuando así lo demanden sus deberes y obligaciones.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	6 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

CONDICIONES DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar alguna implicación legal, ocasionar reclamos y quejas por parte del cliente, retrasos en los tiempos de respuesta.

CONSECUENCIA DEL ERROR	Mucha 3	Regular 2	Poca 1	Ninguna 0
Pérdidas económicas.		X		
Pérdidas materiales.		X		
Distorsiones en la imagen de la institución.	X			
Disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo.	X			
Implicaciones legales para el Colegio y/o Colegiado	X			
Obstáculos en el proceso decisorio de los niveles superiores.		X		
Desviaciones al logro de los objetivos de la institución.		X		
Atrasos en la entrega de un producto.	X			

CARACTERISTICAS PERSONALES

COMPETENCIAS

- **Facilidad de comunicación oral y escrita:** Utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de renacional como las propias de la organización.
- **Capacidad de análisis:** Capacidad para establecer inferencias a partir de hipótesis y hechos. Habilidad para analizar variables, indicadores y datos.
- **Ética y Transparencia:** Disposición para actuar con un marcado interés por el respeto y cumplimiento a las normas y principios morales que rigen el ejercicio jurisdiccional.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	7 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

- **Compromiso:** Actuar con responsabilidad para cumplir con los fines institucionales, realizando el trabajo a tiempo, siendo eficiente y brindando un servicio de calidad.
- **Planificación y Organización:** Colaborar en determinar prioridades y establecer los planes de acción necesarios, para la consecución de las metas del departamento, distribuyendo de manera racional y óptima los recursos definidos por la Corporación, estableciendo las medidas de control y seguimiento que sean necesarios.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros de su departamento a cargo y de otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes y que garanticen el óptimo cumplimiento de los objetivos de la corporación.
- **Atención al detalle:** Habilidad para realizar tareas con minuciosidad de análisis y poder para manejar conjuntos complejos con información amplia y diversa, en procura de eliminar el error.
- **Confidencialidad: Discreción:** Actitud proclive a salvaguardar información clasificada y a mantener una posición vigilante respecto a lo que se le confía.

HABILIDADES

- Capacidad de adaptación a los cambios.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- Agilidad y rapidez.
- Pro actividad para la previsión de necesidades y su resolución.
- Establecer y llenar registros y controles sencillos.
- Habilidades comunicativas.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

Iniciales: Persona Empleadora: _____

Persona Trabajadora: _____

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	8 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

SUSTITUCIÓN DEL PUESTO EN AUSENCIA

En caso de ausencia temporal y/u ocasional, sustituirá el puesto algún otro colega en el mismo nivel profesional de Abogado. Se podrá realizar una delegación de tareas a un colega, siempre que se encuentren dentro de las competencias establecidas en sus condiciones contractuales.

REQUISITOS DE CONTRATACIÓN OBLIGATORIOS Y DESEABLES

A. Académicos:

- Obligatorios:
 - Licenciatura en Derecho.
 - Manejo de Programas Computacionales a nivel avanzado.
- Deseables:
 - Estudios y Actualización Profesional en materia Administrativa, Contencioso Administrativa y Laboral.

B. Conocimiento:

- Obligatorios:
 - Conocimientos en legislación administrativa, penal, civil, laboral costarricense.
 - Elaboración de lineamientos y manuales.
 - Procedimientos de adquisición de bienes y servicios.
 - Redacción de documentos con contenido técnico en derecho.
 - Amplio conocimiento en la legislación nacional.
 - Asesorías legales a jefaturas.
 - Procedimientos disciplinarios.
- Deseables:
 - Inglés básico.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

Inicial: Persona Empleadora:

Persona Trabajadora:

PERFIL DE PUESTO ASESOR (A) LEGAL DE PRESIDENCIA	Fecha de emisión:	29 de febrero de 2024
	Versión:	V.2-2024
	Reemplaza:	V.1-2023
	Página:	9 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Encargada Área Desarrollo Humano	Revisado por: Licda. Mariangel López Calvo. Asesora Legal de Fiscalía	Aprobado por:

C. Experiencia:

- Obligatorios:
 - Mínimo cinco años de experiencia puestos de profesional en derecho.
- Deseables:
 - Asesoría legal en Colegios Profesionales.

D. Legales:

- Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y debe encontrarse al día con sus obligaciones.

Entregado por: _____

Recibido del Colaborador (a): _____

Fecha de Recibido: _____

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca San José, Costa Rica.
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830
Apartado. 5085-1000
www.enfermeria.cr / colegio@enfermeria.cr

Iniciales: Persona Empleadora: _____

Persona Trabajadora: _____

ACUERDO 25: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PERFIL DEL ASESOR (A) LEGAL PRESIDENCIA, COMITÉ, COMISIONES Y TRIBUNAL EXAMINADOR. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA COORDINADORA ÁREA DE DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.3 Dra. Ernestina Aguirre: el otro asunto que tengo es que en la solicitud de beneficios en Vida de 60 años. (Da lectura)

		
Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica Régimen de Mutualidad y Subsidios Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios		
SOLICITUD DE BENEFICIOS EN VIDA Llene este formulario con letra clara y sin tachones		
DATOS DEL COLEGIADO (A):		
NOMBRE COMPLETO: _____		Nº LICENCIA: _____
Nº CÉDULA: _____	TEL CASA: _____	Nº CELULAR: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____		Nº FAX: _____
FECHA DE INCORPORACIÓN: _____		FECHA DE PENSIÓN: _____
Contacto para consultas: NOMBRE: _____		PARENTESCO: _____ Nº TEL: _____
<small>Nota: Para el trámite de estas solicitudes debe estar al día con sus obligaciones económicas con el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo a la Ley Orgánica del CECR No 2343 y el Art. 14.a del Reglamento para el Régimen de Mutualidad y Subsidio.</small>		
TIPO DE TRÁMITE		
Solicitud por:		Documentos requeridos:
<input type="checkbox"/> 1. Incapacidad Total o Permanente		<input type="checkbox"/> Dictamen de la entidad y médico correspondiente
<input type="checkbox"/> 2. Sesenta años once meses y veintinueve días cumplidos.		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la cédula de identidad
<input type="checkbox"/> 3. Enfermedad Terminal		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la licencia
<input type="checkbox"/> 4. Beneficio de los 75 años		<input type="checkbox"/> Constancia de la cuenta bancaria
Actualiza Beneficiarios		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Firma del solicitante _____		Fecha _____
Firma de recibido _____		
CECR.GOVEM.F02_V1		

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



Declaración Jurada: Yo, _____,
portador de la cédula de identidad _____, profesional de
enfermería con licencia número _____. Declaro bajo fe de juramento que
entiendo y acepto que la suma recibida como beneficio al cumplir los 60 años de
edad constituye un adelanto de los ₡ 8.000.000,00 millones de colones por
concepto del Beneficio por Fallecimiento, todo de conformidad con los numerales
2°, 4° y 10° del Reglamento del Régimen de Mutualidad y Subsidios del Colegio
de Enfermeras de Costa Rica.

Fecha: _____ Firma: _____

Inciso 8.3.1 Dra. Ernestina Aguirre: no lo habían quitado la parte de atrás, pero ya quedó bien, esto es de comunicación.

Inciso 8.4 Dra. Ernestina Aguirre: el siguiente punto lo declaramos confidencial.

ACUERDO 26: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DECLARAR EL SIGUIENTE ASUNTO COMO CONFIDENCIAL DEBIDO A QUE SE VAN A TRATAR DATOS SENSIBLES Y DE ACUERDO CON EL VOTO DE LA SALA CONSTITUCIONAL NO SE DEBEN VENTILAR DATOS QUE PUEDAN AFECTAR A LAS PERSONAS POR LO QUE EL TEMA QUE SE VA A ABORDAR ES SENSIBLE Y SU DIVULGACIÓN PUEDE REVELAR Y AFECTAR LOS DERECHOS INHERENTES DE LAS PERSONAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 8.4.1 La presentación e incisos de aquí en adelante se encuentran dentro del punto declarado como confidencial.

Inciso 8.5 Dra. Ernestina Aguirre: el otro asunto es para comunicarles que yo voy a tomar el 19 de abril sin goce de salario, debido a que no tengo vacaciones.

Inciso 8.5.1 Dr. Luis Retana: consulta, ¿en ese momento si necesitan alguna situación, me consultan o le consultan a usted? usted va a estar con permiso, sin goce, en ese caso dejo el teléfono mío habilitado por cualquier cosa.

Inciso 8.5.2 Dra. Adriana Jiménez: muy importante su salud, siempre se ha dedicado mil por mil.

ARTÍCULO 9: Asuntos de miembros.

Inciso 9.1 Dra. Ana Zelmira Porras: presenta Oficio CECR-CONGRESO-004-2024.

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



4 de abril de 2024
CECR-CONGRESO-003-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimados(as) doctores(as):

Por este medio, reciban un cordial saludo de parte de la Comisión Organizadora del Congreso de Enfermería 2024, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio, en relación con el acuerdo de la Comisión Organizadora del Congreso de Enfermería 2024, del 4 de abril del 2024, Acta No. 008.

ACUERDO 3: LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO APRUEBAN ENVIAR A LA JUNTA DIRECTIVA A) LOGO Y AFICHE DEL XXVII CONGRESO NACIONAL Y XI CONGRESO INTERNACIONAL DE ENFERMERÍA: LIDERAZGO EN ENFERMERÍA: TRANSFORMANDO LA GESTIÓN DEL CUIDADO, PROGRAMADO LOS DÍAS 20, 21 Y 22 DE MAYO DE 2024, B) PRESUPUESTO Y PROPUESTA DE COSTO DE INSCRIPCIÓN DE LA MATRICULA. ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

Me permito enviar para su revisión y aprobación lo siguiente, con la finalidad de iniciar con las coordinaciones relacionadas a esta actividad educativa.

1. Logo y Afiche del evento: se adjunta los artes del evento con la finalidad de ser aprobados e iniciar con la publicación del evento en los diferentes medios de

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegioenfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado: 5085-1000

comunicación del Colegio de Enfermeras de Costa Rica y el proceso de inscripción de los participantes.



A vertical poster with a dark blue background. At the top left is the logo of the Colegio de Enfermeras de Costa Rica. To its right, the text reads: "XXVII Congreso Nacional de Enfermería" and "XI Congreso Internacional de Enfermería". Below this, the same stylized head profile from the banner is shown. The main title "Liderazgo en Enfermería: TRANSFORMANDO la Gestión del Cuidado" is centered. Below the title, three dark blue boxes with white text provide event details: "Fecha: 20, 21 y 22 de Mayo", "Hora: 8:00 am a 5:00 pm" (with "Incluye Certificado de Participación" below it), and "Lugar: San José, Hotel Crown Plaza". At the bottom, there are two columns of text: "Profesionales de Enfermería" with a cost of 73,000 and "Otros Profesionales de la Salud" with a cost of 175,000. It also lists payment methods, contact information, and a note about the institutional interest declaration.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr
Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Miembros de Junta Directiva
4 de abril de 2024
CECR-CONGRESO-003-2024
Página 3 de 7

2. **Presupuesto:** se detalla el presupuesto con el detalle de los rubros correspondientes requeridos para el desarrollo de la actividad.

Es importante mencionar que esta aprobación es importante, para que el Departamento de Proveeduría, Comisión de Adquisiciones y Junta Directiva inicié con el proceso correspondiente.

No omito indicar, que el presupuesto planteado no incluye el costo correspondiente de gasto por concepto de traslado, hospedaje y alimentación de los expositores internacionales invitados al congreso.

La finalidad, es coordinar con las casas comerciales o patrocinadores la negociación de costear estos gastos por su participación en el evento, con la colocación de un stand en la actividad.

Por tanto, en caso de no concretar lo mencionado anteriormente, se procederá con la invitación de los expositores de forma virtual.

PRESUPUESTO CONGRESO 2024

Presupuesto aprobado por Asamblea ₡45 000 000,00
Centro de Costos: Unidad Académica 2-1-07-025-00
Partida Congreso Nacional de Enfermería 5-02-02-004-000

RUBRO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	C.UNITARIO	TOTAL	TOTAL
Hotel	Desayuno, Almuerzo, Coffe Break día 1	250	₡24 440,00	₡6 110 000,00	₡31 000 000,00
	Desayuno, Almuerzo, Coffe Break día 2	250	₡24 440,00	₡6 110 000,00	
	Desayuno, Almuerzo, Coffe Break día 3	250	₡24 440,00	₡6 110 000,00	
	Brindis cierre de evento	250	₡18 720,00	₡4 680 000,00	
	Bocadillos cierre de evento				
	Audiovisuales	1	₡1 575 600,00	₡1 575 600,00	
	Otros Servicios (Linea dedicada internet)	1	₡0,00	₡0,00	
	10% del costo de Servicio	1	₡2 314 000,00	₡2 314 000,00	
	I.V.A 13%	1	₡3 213 028,00	₡3 213 028,00	
Reconocimientos para expositores	no se encuentra definido	40	₡25 000,00	₡1 000 000,00	₡1 000 000,00
Promocionales	Libretas Engomadas	300	₡1 413,00	₡423 900,00	₡3 826 500,00

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Miembros de Junta Directiva
4 de abril de 2024
CECR-CONGRESO-003-2024
Página 4 de 7

RUBRO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	C.UNITARIO	TOTAL	TOTAL
	Lapiceros	300	€4 125,00	€1 237 500,00	
	Libreta post it	300	€684,00	€205 200,00	
	Llave maya	300	€2 745,00	€823 500,00	
	Bolsa de manta	300	€1 810,00	€543 000,00	
	Impresión de Gafetes	300	€1 625,00	€487 500,00	
	Portagafetes	300	€98,00	€29 400,00	
	Tiras para Gafetes	300	€255,00	€76 500,00	
Decoración Hotel	Jardinera 5 metros	1	€130 000,00	€130 000,00	
	Arreglo para podio	1	€45 000,00	€45 000,00	€180 000,00
	Transporte	1	€5 000,00	€5 000,00	
Acto Cultural Inauguración	no se encuentra definido	1	€150 000,00	€150 000,00	€150 000,00
Artículos de Oficina	Folders con el logo CECR	300	€1 100,00	€330 000,00	
	Resmas de papel	2	€2 500,00	€5 000,00	€362 200,00
	Opalinas (5 paquetes de 50 op.)	8	€3 400,00	€27 200,00	
Actividad de Cierre Congreso	Presentación Cierre	1	€650 000,00	€650 000,00	€650 000,00
Requerimientos Unidad de Comunicaciones	Photobooth	1	€447 000,00	€447 000,00	€447 000,00
	Set de transmisión 380\$ generar web progresiva	1	€1 500 000,00	€1 500 000,00	€1 500 000,00
	fotógrafo 3 días	1	€200 000,00	€200 000,00	€200 000,00
	fotógrafo 3 días	1	€204 000,00	€204 000,00	€204 000,00
	camarógrafo 3 días	1	€170 000,00	€170 000,00	€170 000,00
Subtotal					€39 689 700,00
Imprevisto 10%					€3 968 970,00
TOTAL					€43 658 670,00

3. **Propuesta de costo de inscripción:** Refiero que, del presupuesto anterior, se propone a la Junta Directiva el siguiente escenario para el cobro de la matrícula por concepto de inscripción de los Profesionales de Enfermería al Congreso.

De contar con la aprobación de Junta Directiva, se propone iniciar el **lunes 8 de abril de 2024**, con el proceso de inscripción y el **01 de mayo de 2024** con la apertura de los espacios de forma virtual.

Esto con la finalidad, de no afectar la matrícula de la cantidad esperada de participantes de forma presencial.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,
La Uruca, San José, Costa Rica
Apartado. 5085-1000

Miembros de Junta Directiva
4 de abril de 2024
CECR-CONGRESO-003-2024
Página 5 de 7

CUOTA DE PARTICIPANTE	Costo del Evento	€43 658 670,00
	Costo Matrícula participantes presencial	€174 634,68
	Propuesta Costo Matrícula Presencial - con una beca del 60%	€72 648,03
	Propuesta Costo Matrícula Virtual - con una beca del 30%	€35 000,00
PARTICIPANTES	Staff	22
	Expositores	36
	Participantes pagan matrícula	192
		250

DETALLE DE LA PROPUESTA COBRO MATRÍCULA PRESENCIAL

CUOTA INICIAL	CUOTA BECA 60%	CUOTA IVA 4%	CUOTA FINAL	REDONDEO CUOTA
€174 634,68	€69 853,87	€2 794,15	€72 648,03	€73 000,00

APORTE COLEGIO	APORTE PARTICIPANTE	TOTAL
€29 710 248,84	€13 948 421,16	€43 658 670,00

INGRESO MATRÍCULAS ADICIONALES	TOTAL
Solo en caso de que se requiera aumentar la cantidad de participantes, de 50 espacios adicionales, se realizará un aumento en el contrato del Hotel y el costo por concepto de alimentación se tomará del ingreso de las matrículas.	€6 000 000,00

DETALLE DE LA PROPUESTA COBRO MATRÍCULA VIRTUAL

CUOTA INICIAL	CUOTA BECA 30%	CUOTA IVA 4%	CUOTA FINAL	REDONDEO CUOTA
€50 000	€35 000	€1 400	€36 400	€37 000

Es por lo anterior, que la Comisión Organizadora del Congreso de Enfermería 2024, solicita aprobación:

1. Aprobación del logo y afiche.

Miembros de Junta Directiva
4 de abril de 2024
CECR-CONGRESO-003-2024
Página 6 de 7

2. Aprobación de iniciar con la publicación en los diferentes medios de comunicación del Colegio de Enfermeras de Costa Rica la apertura del desarrollo de la actividad a partir del 08 de abril de 2024.
3. Aprobación del Presupuesto de la actividad y envío al departamento de Proveeduría, Comisión de Adquisiciones y Junta Directiva para lo que correspondiente.
4. Aprobación del costo de la matrícula para los participantes de forma presencial, por un monto de ₡73.000
5. Aprobación de inicio de la matrícula el lunes 08 de abril de 2024
6. Aprobación del costo de la matrícula para los participantes de forma virtual, por un monto de ₡37.000
7. Aprobación de inicio de la matrícula virtual el 01 de mayo de 2024.

Atentamente;

COMISIÓN ORGANIZADORA CONGRESO ENFERMERÍA 2024

Dr. Cristhian Cortes Salas
Coordinador
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

CVT

ACUERDO 27: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-CONGRESO-004-2024 SUSCRITO POR EL DR. CHRISTIAN CORTÉS SALAS COORDINADOR CONGRESO 2024. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PROVEEDOR FLOR DE LIS PARA LA COMPRA DE ARREGLOS FLORALES POR UN MONTO DE ₡180.000,00

(CIENTO OCHENTA MIL COLONES CON CERO CÉNTIMOS). **C)** SE APRUEBA EL PROVEEDOR PARA LA COMPRA DE LOS GAFETES CON LA EMPRESA CORPORACIÓN IMPACTO POR UN MONTO DE ₡61.020,00 (SESENTA Y UN MIL VEINTE COLONES CON CERO CÉNTIMOS). **D)** SE APRUEBA EL PROVEEDOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PHOTOBOOTH CON LA EMPRESA FOTO ILUSIONES POR UN MONTO DE ₡446.350,00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA COLONES CON CERO CÉNTIMOS). **E)** SE APRUEBA EL PROVEEDOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMARÓGRAFO Y FOTÓGRAFO CON EL SR. ÁNGEL PEÑA POR UN MONTO DE ₡372.900,00 (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS COLONES CON CERO CÉNTIMOS). **F)** SE APRUEBA EL PROVEEDOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL DJ CON DJ BLAZZ CR POR UN MONTO DE ₡203.400,00 (DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS COLONES CON CERO CÉNTIMOS). **G)** SE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DE LOS PROMOCIONALES CON EL PROVEEDOR MICROMACRO PARA LA COMPRA DE LIBRETAS, LAPICEROS (ELEGANTE CON CAJA), LIBRETA POST IT PARA UN COSTO TOTAL DE ₡1.866.195,00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO COLONES CON CERO CÉNTIMOS), PROVEEDOR FRAVICO PARA LA COMPRA DE LLAVES MAYA (CAPACIDAD DE 32 GB) Y BOLSAS PARA UN COSTO TOTAL DE ₡1.334.209,08 (UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NUEVE COLONES CON OCHO CÉNTIMOS) Y EL PROVEEDOR OFFICE DEPOT PARA LA COMPRA DE TIRAS PARA GAFETE POR UN COSTO TOTAL DE ₡76.094,18 (SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CUATRO COLONES CON DIECIOCHO CÉNTIMOS). **H)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PROVEEDURÍA Y DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 9.2 Dra. Ana Zelmira Porras: presenta Oficio CECR-ADM-024-2024.

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo



11 de abril del 2024
CECR-ADM-024-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimados Miembros:

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección Administrativa del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En seguimiento al acuerdo 5, sesión de Junta Directiva del 21 de marzo del 2024, Acta No. 2691, me permito informar sobre las gestiones realizadas por esta Administración para el debido cumplimiento del acuerdo de venta de la unidad móvil placa BVCD77, tomado por la asamblea general extraordinaria del 29 de febrero del 2024.

PRIMERO.
Al encontrarse la unidad móvil con la póliza de seguro vencida y en acatamiento a lo solicitado por la Junta Directiva, se contactó a un asesor de seguros para solicitar la póliza correspondiente. El monto utilizado para realizar el aseguramiento del vehículo fue de ₡37.423.750,00 valor registrado en la última póliza de seguro que se registró para este vehículo. El Sr. Joaquín Calivá Corella, asesor de seguros del INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS fue el encargado de realizar el papeleo para asegurar la unidad móvil a partir del 01 de abril del 2024 por un periodo de tres meses por un monto total de ₡302.761,00.

SEGUNDO.
Se contactó al Ing. Manuel Morales Zepeda, Perito Valuador, Cod. 6016 para que realizara el avalúo de la unidad móvil para colocar el vehículo a la venta en páginas web de ventas de vehículos, redes sociales, periódicos de circulación nacional físico o digital. Según criterio técnico expuesto en el avalúo realizado por el Ing. Morales y con base en las condiciones actuales del vehículo, características, precios en el mercado, entre otros, se asigna un valor de ₡39.300.000,00. (se anexa informe de avalúo)

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,
Federación Panamericana de Profesores de Enfermería y Consejo
Internacional de Enfermeras.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / Email: colegioenfermeria.cr

www.enfermeria.cr
Del Hospital México, 1km oeste,
La Unión, San José, Costa Rica
Apartado 2085-1000

Junta Directiva
11 de abril del 2024
CECR-ADM-024-2024
Página 2 de 3

TERCERO.

El valor fiscal en libros de la unidad móvil placa BVC077 según el departamento financiero contable de la Corporación al 29 de febrero del 2023 es de ¢37.821.875,00.

Última Depreciación	
Fiscal	Corporativa
29/02/2024	31/01/2022
Descripción	Fiscal (local)
Costo original	¢47.775.000,04
Valor revaluado	¢0,00
Valor Deterioro	¢0,00
Ajuste inflacionario	¢0,00
A.I. de la depreciación	¢0,00
Depr. acumulada	¢9.953,125,00
Depr. acum. revaluación	¢0,00
Depr. acum. A.I.	¢0,00
Valor en libros del activo	¢37.821.875,04

CUARTO.

En conjunto con el departamento de la Unidad de Comunicaciones, se realiza arte para publicitar el vehículo en páginas web de ventas de vehículos, redes sociales, periódicos de circulación nacional físico o digital para ser presentada ante Junta Directiva. (se anexa imagen).

QUINTO.

La recomendación de esta Dirección Administrativa es apegarse al avalúo realizado por el Ing. Manuel Morales Zepeda para la venta de la unidad móvil.

Es importante aclarar que, según acuerdo 44 sesión de Junta Directiva del 14 de marzo del 2024, Acta No. 2690 se aprueba publicar la venta del bien mueble con base al monto del avalúo, sin embargo, para efectos legales al quedar este monto por encima del valor registrado en libros, solicito se apruebe mediante acuerdo de Junta Directiva la venta del vehículo por el monto de ¢38.300.000,00 supracitado.

Sin más, se despide,

Junta Directiva
11 de abril del 2024
CECR-ADM-024-2024
Página 3 de 3

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ESTEBAN SANTAMARIA NUÑEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por ESTEBAN SANTAMARIA NUÑEZ (FIRMA) Fecha: 2024.04.11 17:11:40 -05'00'
Lic. Esteban Santamaria Núñez
Director Administrativo
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

ESN/SC

Anexo: Arte Unidad Móvil
BWC077

www.enfermeria.cr

ACUERDO 28: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR- OFICIO CECR-ADM-024-2024 SUSCRITO POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA VENDER LA UNIDAD MÓVIL PLACA BWC077 POR UN MONTO DE ₡38.300.000,00 (TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL COLONES CON CERO CÉNTIMOS) SEGÚN AVALÚO DEL ING. MANUEL MORALES ZEPEDA, PERITO VALUADOR. C) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL ARTE PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN PÁGINAS WEB DE VENTAS DE VEHÍCULOS, REDES SOCIALES, PERIÓDICOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL

FÍSICO O DIGITAL. **D)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y A LA UNIDAD DE COMUNICACIONES DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 9.3 Dra. Ana Zelmira Porras: presenta Oficio CECR-ADM-023-2024.

XXXX

ACUERDO 29: LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA ACUSO DE RECIBIDO DEL OFICIO CECR-ADM-023-2024, SUSCRITO POR EL DIRECTO ADMINISTRATIVOS Y LA COORDINADORA DE DESARROLLO HUMANO. A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DE 10 DÍAS PARA LA REVISIÓN Y SELECCIÓN DE OFERENTES DE LA TERNA DE PROVEEDORES DE UNIFORMES. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. **C)** SE SOLICITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, EL TRASLADO DE LOS ACUERDOS A CADA UNO DE LOS INTERESADOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Inciso 9.4 Dra. Ana Zelmira Porras: si quisiera aportar, que, como dije en la anterior vez pasada, la verdad que sí es importante que si hay kilometraje, independientemente que de las personas que sean o de Fiscalía o de Junta Directiva, como lo hacen las comisiones, como lo hacen los comités de las personas que van en su propio vehículo, sí es importante retomar que toman la fotografía del kilometraje tanto al inicio como al final. Tenemos que ser muy transparentes porque si vamos a gira siempre es importante. A como le pedimos a la gente de las comisiones o los comités que presenten eso, la fotografía, todos por igual, independientemente, aunque seamos Junta, aunque sean de otros departamentos, todos tienen que presentarlo.

Inciso 9.4.1 Dra. Ernestina Aguirre: hay algo muy importante, nosotros aquí, cuando yo traje el asunto de que aquí no se daba los viáticos, como tenía que ser, como nos dice la Contraloría General de la República de que usted se va una gira, tiene que llevar los viáticos y si a usted le falta o le sobra, siempre tiene que hacer la liquidación de viáticos, nosotros habíamos tomado ese acuerdo, pero aparentemente como que no lo conocían, como que no sabían y a nosotros nos sucedió que pidieron unos viáticos y no habían hecho la liquidación, dos liquidaciones están pendiente, nosotros no podemos aprobar unos viáticos, si no se ha cumplido con los datos anteriormente. Entonces yo creo que lo que menciona Ana Zelmira es importantísimo, porque nosotros tenemos que ser y yo seguro ya me quieren tirar por la ventana, pero yo le digo, es el dinero de las colegialas, por lo tanto, nosotros tenemos que protegerlo y por más que digan y que eso, si no hacen el procedimiento como es nosotros no aprobamos.

Inciso 9.4.2 Dra. Ana Zelmira Porras: también quiero agregar que es importante, digamos cuando uno va a firmar un documento cuando son viáticos tiene que ser muy claro, tiene que realmente estar todas las facturas que dejaron, tanto lo que es la alimentación y tienen que incluirlas para que quede en firme de que siempre las personas que van usar los viáticos tienen que presentar las facturas correspondientes, porque, como dice la señora Presidenta es de dinero de todos los colegiados y colegiadas, y tenemos que ser transparente en todo momento, sea Junta Directiva, sea ciertos departamentos, todos tenemos que todos dar el ejemplo, entonces siempre que con dinero ser muy transparentes.

Inciso 9.5 Dra. Adriana Jiménez: yo sí nada más para comentarlo, sobre eso que usted nos comentaba, verdad que está pidiendo los permisos para nosotros para posibles futuras, que tengamos reuniones desde de la mañana, sé que el trabajo es mucho, creo que si se diera la oportunidad de tener permiso, nosotros de venir a sesionar desde temprano y poder, digamos estipular, ojalá la mayoría de las cosas se pueden solventar temprano, en la tarde, no tanto, porque está la mayoría de los funcionarios de la situación y ellos también tendrían hasta más apoyo, están ambas abogadas y todo, entonces eso si pudiera ser factible de verdad yo le agradecería, no sé qué trámite tiene que hacer usted para que sea pronto, la contestación y nosotros cuando Dios primero se nos otorgue ese permiso, tengo la fe, que así es, y así va a ser entonces, poder planear, la declaramos en el nombre del señor y poder también si queda y que ustedes lo consideren y ya lo hemos hablado un poquito los

compañeros, como esas pequeñas sesiones de trabajo pero bien planeadas, si es que nos permitieran trabajar de 8 a de la mañana a 3 de la tarde una sesión y de 3 a 5, una sesión de trabajo puntual, entonces vamos adelantando muchas cosas.

Inciso 9.5.1 Dra. Ernestina Aguirre: hay algo muy importante, esto hay que hacerlo y hacerlo bien, bien justificado, ahorita que entre la asesoría, y estos señores tienen diferentes abogados, yo lo que voy a plantear es eso, el hacer bien el planteamiento, pedir una reunión con el señor Gerente Médico, que es el que autoriza y solicitarle a él y no solicitarle todos los jueves, sino hacer las sesiones ordinarias en la mañana y las otras nosotros las hacemos así como estamos aquí en este tiempo, hay algo muy importante, es que hay que justificar muy bien, cuando le digo sustentar por qué queremos nosotros ese permiso yo ya lo tengo el planteamiento, uno tiene que estar bien descansado, no venir de trabajar o venir de la noche o ir a trabajar, sustentar bien eso y por qué, cuál es el motivo de que nosotros vamos a solicitar esto. Yo he estado trabajando con la política curricular que se desarrolló, se dejó en el 2019 y no se hizo nada, ya convoqué a todas las directoras de las escuelas, ya he tenido tres reuniones, ya tenemos casi la actualización de la política al día de hoy, tenemos también las políticas de enfermería, que también estoy trabajando. Se reactivó el CONE, hemos tenido en todos los miembros, porque yo solicité permiso. Me reuní directamente con el gerente general del Trauma porque las cosas hay que hacerlas bien, yo los convoqué, se solicitó una audiencia y me dice, nosotros vamos y vino la gerente, Directora de redes, el gerente general y vino él el Director de enfermería, que era el que estaba yo convocando, cuál era el motivo, la importancia de ese Consejo Nacional de Enfermería que se dejó dormir de hace yo no sé cuántos años, 5 años y la importancia que tiene y ahí él vino y me solicitó otras cosas para ese acompañamiento y le digo, aquí estamos para establecer alianzas y le dio el permiso, no hay nadie que falte nosotros. Tengo que pedir un tiempo para que no sea así, tan cargado para yo presentarles el plan estratégico se ha implementado. El Congreso tiene todo el eje de todo el cuidado de humanización que tiene el plan estratégico, o sea, ya el plan estratégico está implementado. Tenemos que trabajar en el plan estratégico en 24 / 30, a 5 años tenemos que formularlo este año yo quiero aprovechar antes que ustedes se vayan para iniciar, estrategias y objetivos estratégicos que van con el tiempo, que siempre siguen ahí, pero ahora inclusive todo lo que es emprendedurismo, que lo vamos a tocar en el en el Congreso, pero el Congreso no van a ir todas las Enfermeras, entonces ya yo estoy preparando con colegas que uno tiene que aprovechar el conocimiento y la experiencia de personas que se han desarrollado y que han hecho otras cosas que no siempre tiene que ver

con enfermería, pero que les ha producido y que les genera, entonces ya estoy este con una enfermera de que ya trabaja en Estados Unidos hace 30 años se fue y trabaja y tiene toda su empresa a nivel del Estado y estoy trabajando con otro enfermero que también su desarrollo, su capacitación, para comenzar con los talleres país, todo el emprendedurismo. Igual otro proyecto de ley, dos proyectos, tres proyectos, cuatro proyectos que van a generar empleo, eso es importante. Ustedes ven que ahora ya andan en redes sociales. Vamos a cerrar la sesión, al ser las 8:40 minutos, cerramos sesión y muchas gracias.

ARTÍCULO 10: Asuntos varios.

Inciso 10.1 No se presentaron asuntos varios.

Se levanta la sesión al ser las veinte horas con cuarenta minutos.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre
PRESIDENTA

Dra. Adriana Jiménez Castro
SECRETARIA

GMS/