

SESIÓN ORDINARIA N° 2748

30 DE ENERO 2025

Sesión ordinaria de la Junta Directiva, dos mil setecientos cuarenta y nueve del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, celebrada el jueves treinta de enero del dos mil veinticinco. Al ser las dieciséis horas y doce minutos, de manera presencial en el Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Presentes:

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre	Presidenta
Dr. Cristhian Antonio Cortés Salas	Fiscal
Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza	Secretaria
Dr. Jorge Arturo Ramírez Perez	Tesorero
Dr. Luis Gonzalo Retana González	Vocal I
Dra. Yasmín Ramos Cuadra	Vocal II
Dra. Shirley Dennison Rodríguez	Vocal III
Dra. Virginia Zeledón Cruz	Vocal IV

Preside: Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre

Secretaria: Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza

CAPITULO I: COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Muy buenas tardes a todas y todos.

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

CAPITULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza, se da lectura del día propuesto para la sesión de hoy.

ORDEN DEL DIA

CAPÍTULO I. Comprobación de quórum.

CAPÍTULO II. Aprobación del Orden del Día.

CAPÍTULO III. Ingreso del Lic. GRS Asesor Legal de Junta Directiva, Lic. OLH Asesor Legal de Fiscalía. Lic. MLC, Asesora de Fiscalía.

- 1 **CAPÍTULO IV.** Aprobación de actas Junta Directivas
- 2 **CAPÍTULO V.** Aprobación de presupuesto y sede del congreso nacional e
- 3 internacional 2025 del Colegio de Enfermeras de Costa Rica
- 4 **CAPÍTULO VI.** Apertura del Concurso de Enfermera (o) de Investigación para la
- 5 Unidad de Desarrollo Profesional. Doctora YMR, Coordinadora de la Comisión
- 6 **CAPÍTULO VII.** Nombramiento de la Comisión Técnica de Concurso de Enfermera (o)
- 7 Plataformista.
- 8 **CAPÍTULO VIII.** Tesorería
- 9 **CAPÍTULO IX.** Asuntos de administración
- 10 9.1. Organigrama.
- 11 9.2. Incremento salarial.
- 12 9.3. Ajuste Salarial Dra. IAN.
- 13 9.4. Perfil del encargado de mantenimiento.
- 14 9.5. Contratación Asistente Administrativo de proveeduría.
- 15 **CAPÍTULO X.** Asuntos de presidencia
- 16 **CAPÍTULO XI.** Asuntos de Fiscalía.

17

18 **ACUERDO 1: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA SESIÓN**

19 **EXTRAORDINARIA 2748 DEL JUEVES 30 DE ENERO DEL 2025. ACUERDO**

20 **TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

21

22 **CAPITULO III: INGRESO DEL LIC. GRS ASESOR LEGAL DE JUNTA**

23 **DIRECTIVA, LIC. OLH ASESOR LEGAL DE FISCALÍA Y LIC. MLC, ASESORA DE**

24 **FISCALÍA.**

25

26 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Someto a votación.**

27

28 **ACUERDO 2: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL INGRESO A LA SESIÓN 2749**

29 **DEL 05 DE FEBRERO DE 2025, AL LIC. GRS ASESOR LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA**

30 **Y PRESIDENCIA, AL LIC. OLH ASESOR LEGAL DE FISCALÍA Y LICDA. MLC,**

31 **ASESORA DE FISCALÍA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE**

32 **LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

33

34 **INGRESAN A LA SALA LOS ASESORES LEGALES AL SER LAS 16:17 HORAS.**

35

1 **CAPITULO IV: APROBACIÓN DE ACTAS JUNTA DIRECTIVAS.**

2 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** El acta 2730, tienen algún comentario.

3

4 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Buenas tardes. El día de ayer procedí a revisar las 10 actas que
5 mandaron a pesar de que es poco tiempo, me parece que se debería de ver cómo se puede enviar
6 con una mayor cantidad de días, porque ayer yo llegué a la corporación al mediodía y a pesar de
7 eso, bueno, hacer el esfuerzo por realizar las leí y yo sí tengo una consideración, yo las envié la
8 anotación ayer para cada una de las actas, específicamente con las justificaciones de las ausencias
9 de los directivos, no tengo nada contra ningún directivo, pero en esta acta 2730, hay situaciones
10 que no son causa de justificación. Entonces, hay causas, que no que permiten justificar que esa
11 ausencia ejemplo en esta 2730 hay una persona, un directivo que dice asuntos laborales para tal
12 efecto. Mi recomendación fue que cuando están haciendo laborales el ente empleador le debe
13 suministrar a ese funcionario, el ente empleador le debe suministrar a ese funcionario y decirle que
14 el señor Fulanito de tal o la señora Fulana de tal, estuvo en torno a las 6:00 de la mañana a 2 en el
15 momento en que se hizo la sesión y cuando dice compromisos previos, pues bueno, compromisos
16 previos también tengo yo, eso no es una justificación y por lo tanto, si eso no se corrige dentro
17 del acta yo tendría que votar en contra.

18

19 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Yo hice corrección de forma y ortografía o palabras repetidas,
20 de acuerdo con lo que es la aprobación de actas, en este momento no se pueden incluir de fondo
21 únicamente de forma y ortografía, pero para mejor criterio le doy la palabra la señora secretaria
22 para que haga referencia.

23

24 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Eso es importante, ¿Cómo se justifica? Porque
25 también desde los trabajos y la parte docente, yo necesito un documento, pero también yo
26 estoy consciente que el acta es pública, entonces yo me pregunto, y esa es la mi pregunta
27 para ustedes 2 como abogados, debe aparecer en el Acta la justificación, el documento de
28 una incapacidad de equis de una cita médica. A mí me surge la duda como secretaria de Junta
29 Directiva.

30

31 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** la consulta, porque de esto ya él dio, es la consulta si se puede
32 modificar de fondo, todos los acuerdos fueron en firme. Si se puede incluir la consulta del Dr.
33 Cristhian Cortés Salas.

34

1 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Yo no tengo la respuesta legal, porque yo diría, si eso
2 ya está y ya se justificó, cómo vamos a cambiar ahora y decir que no se justifica, me explico o si
3 la persona no tiene el documento, cómo se, o sea, yo estoy preguntando por la legalidad de este,
4 me explico porque Dra. Shirley Dennison Rodríguez, me envió los tiquetes aéreos, pero no envió
5 como el documento que del Ministerio de Salud que indica que le fue aprobado su periodo de
6 vacaciones

7

8 **Asesor Legal de Junta Directiva y Presidencia:** Aquí lo importante es establecer que es de forma
9 y qué es de fondo, qué vamos a ver de forma, es que nosotros no podemos ni modificar acuerdos,
10 que están firmes, eso está clarísimo ahora y no podemos cambiar, digamos las manifestaciones
11 hechas por los directivos en el Acta, salvo que sea un evidente error, ya ahí sería necesariamente,
12 porque es de forma no de fondo. Hay que hacer la corrección en el caso que nos ocupa, que es si
13 debe quedar claro e indicado la condición de ausencia del directivo y si es así, verá, eso es lo que
14 estamos viendo puntualmente. En ese caso, que hasta donde yo recuerdo le corresponde a la
15 Presidencia a otorgar los permisos, entonces es un acto discrecional de la Presidencia el tema de
16 los permisos de los permisos, no de las justificaciones, por eso vamos por partes, para explicarlo
17 todo, de los permisos, no obstante, la justificación como tal debe constar en el acta, es decir, aunque
18 no se le vea, por ejemplo, si es una incapacidad, debería constar en el acta la incapacidad. Eso sería
19 lo ideal, porque eventualmente las actas son de carácter público, como hacemos para que alguien
20 se dé cuenta si verdaderamente estaba ausente.

21

22 **Asesor Legal de Fiscalía:** Nuevamente para retomar lo que estaba diciendo el licenciado, esto no
23 es de fondo, esto es una cuestión, no es un asunto de fondo que se está modificando, es de forma
24 ahora, si bien hay un artículo, que indica que la Presidencia de hecho, hay un criterio de la Fiscalía,
25 que habla sobre esa posible discrecionalidad, que no es una discrecionalidad como tal, pero
26 también de la responsabilidad que corre de la Junta Directiva y especialmente de la Presidencia
27 cuando decide este tipo de justificaciones, entonces no significa que porque antes se hacía así,
28 deliberadamente, digamos por la Junta Directiva cuando tomaba las actas, entonces significa que
29 ahora se tenga que seguir haciendo así. Cuando se sentó el criterio en las sesiones de Junta
30 Directiva se explicó justamente que estas justificaciones tenían que venir bien fundamentadas.
31 Entonces, por ejemplo, en caso de enfermedades que ya se conozcan desde antemano, Puede
32 justificarse, pero en situaciones que son, por ejemplo, qué sé yo, que nos hemos encontrado asuntos
33 personales, En el criterio dice , tiene que constar un expediente o un archivo donde se guarde que
34 la persona no viene porque estaba incapacitada porque hay un dictamen médico de por medio,
35 porque se le presentó un responsabilidad, porque tiene que hacer un viaje, porque resulta que ese

1 día tenía que hacer guardia o porque tenía que hacer horas extra y yo creo que la parte, patronal o
2 laboral es un poquito más fácil de justificar, pero sí es algo que se tiene que justificar.

3
4 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Yo pedí la palabra porque en actas de Junta Directiva que consta
5 oficio CECR- Fiscalía -2912024 del 13/06/2024, presentado por la doctora Fiscal PPG, en donde
6 ella hace las recomendaciones a la Junta Directiva sobre, la importancia de contemplar dentro de
7 las actas las justificaciones de las ausencias de los directivos, pero pareciera que bueno, pues
8 solamente un documento más, pero aquí es importante lo siguiente, Y esto es para el licenciado
9 GRS, no queda discreción de la señora presidenta, el artículo es claro y no se pueden hacer
10 interpretaciones contrarias. El artículo 41 INCISO I) es claro, en donde dice conceder permiso
11 por justa causa no dicen discrecionalmente a los demás miembros de la junta Directiva para no
12 asistir a sesiones, dejando constancia escrita de tal licencia en el área respectiva, cuestión que es
13 lo que pasa que cuando yo mando a preguntar de la justificación de una falta de un miembro dice
14 no hay justificaciones, entonces, cuando yo veo el acta dice asunto personales, de este asunto
15 personal, puede ser cualquier cosa, y eso no es una causa de justificación, igual lo comento estar
16 fuera del país no es una causa para que usted no esté dentro de una Junta Directiva, necesitando
17 justa causa igual lo comento estar fuera del país no es una causa para que usted no esté dentro de
18 una Junta Directiva, justa causa es que usted me diga está de vacaciones ahí sí, pero en este caso
19 a mí en lo particular en el acta 2730 de, pues ahí dicen asuntos laborales, salí tarde me dormí y ya,
20 no estoy en contra de nadie, ni a la señora Presidenta, ni a las personas que hayan faltado acá, es
21 que es mi función de acuerdo a la ley de hacer que se cumplan los lineamientos de acuerdo al
22 artículo 47, este yo sé que a tal vez mis participaciones, algunos les molesta y no les gustan, pero
23 esa es mi función y eso es lo que yo estoy haciendo acá para lo cual fui electo y las voy a cumplir
24 hasta que Dios me lo permita, y obviamente yo tengo que hacerlo constar para que quede en el
25 Acta.

26
27 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** ¿Ese documento en qué Sesión se vio? Yo creo que es
28 importante que se tenga a mano, queda bien claro la justificación, yo toda justificación que casi no
29 me dan ni me solicita, sino que lo dirigen directamente a Junta Directiva, entonces, yo sí lo tengo
30 bien claro, no es de en forma discrecional, sino que es esta legislación.

31 Entonces someto a su consideración el acta 2730 con la inclusión de la modificación presentada
32 por el Dr. Cristhian Cortes Salas fiscal.

33 Acta 2730.

34 **ACUERDO 3:** LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA DEL
35 ACTA DE LA SESIÓN NO. 2730 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA CON LAS

1 MODIFICACIONES SOLICITADA POR EL DR. CRISTHIAN CORTÉS SALAS, FISCAL. SE
2 ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y
3 DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA
4 JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ VOCAL I POR NO
5 ENCONTRARSE PRESENTE EN LA SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.

6

7 Acta 2731.

8 **ACUERDO 4: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
9 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2731 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA**
10 **CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE**
11 **ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y**
12 **DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA**
13 **JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ VOCAL I POR NO**
14 **ENCONTRARSE PRESENTE EN LA SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

15

16 Acta 2732

17 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Yo hice unas observaciones de esa acta 2732 que no venía
18 los acuerdos, parece un resumen. Si me aclara por favor. Si nos vamos al acta que fue enviada, se
19 nos envió uno, pero no está el acuerdo.

20

21 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Ahí están, los que se les mando a ustedes. Lo que pasa
22 es que cuando nosotros nos adelantamos en la agenda y no se ve el consecutivo. En esta fue la de
23 COVFOM.

24

25 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Quería hacer referencia a eso que en esta acta se discutió la parte del
26 redondeo, que venía a 37 años, 11 meses, que lo estaban redondeando al 38.

27 Aquí también hablamos sobre si se debía rebajar o no de el cuando en realidad la cantidad de
28 dinero que se otorgaba a los 60 años. Por eso es por lo que al principio hay una, una especie de
29 vacío, hasta los asesores dieron la opinión.

30

31 **Dra. Yasmín Ramos Cuadra:** yo sí justifique, pero no la veo ahí, de hecho, lo recuerdo, yo llame
32 y dije no puedo ir, yo soy mi propio patrón por eso no me puedo incapacitar.

33

34 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** De hecho, hay tres justificaciones, una de asuntos labores, la de la
35 Dra. Yasmín Ramos Cuadra, que no trae justificación y la Dra. ZMP, asuntos personales.

1

2 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Entonces someto a su consideración el ACTA

3 .

4 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** En mi condición de presidenta, voy a utilizar el doble voto
5 para seguir y no tener problemas administrativos. Y también de brindar información a los
6 colegiados. Entonces a favor con la este de doble voto como presidenta.

7

8 **ACUERDO 5: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
9 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2732 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA**
10 **CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE**
11 **ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y**
12 **DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA**
13 **JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ VOCAL I Y DRA.**
14 **YASMÍN RAMOS CUADRA VOCAL II, POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LA**
15 **SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

16

17 Acta 2733.

18

19 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Yo le hice de forma ortografía y ahora yo le voy a presentarlo
20 de la inclusión en un acuerdo que quedó así.

21

22 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Yo también le hice de ortografía.

23

24 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Igual en esta Acta hay 2 miembros de Junta Directiva, uno que refiere
25 a asuntos laborales y la justificación y la doctora Yasmin Ramos Cuadra que es de cita médica.

26

27 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Es importante que envíen las justificaciones a Junta
28 Directiva a secretariado, también para que nos quede constancia y la señora presidenta me diga si
29 está justificado para respaldo.

30

31 **Asesora Legal de Fiscalía:** Estaba poniendo atención al tema de la dinámica de la votación, pero
32 escuché la palabra doble voto, pero en este caso doña Ernestina, sí es cierto, usted tiene la
33 posibilidad o la potestad de utilizar el doble voto, pero en este caso no aplica, solamente aplica
34 cuando tenemos votos en contra y votos a favor, pero en este caso lo que teníamos era votos en

1 abstención, entonces, no aplica el doble voto, su voto simplemente no está mal, es un voto normal,
2 positivo, a favor, pero no se debe contar como doble voto,

3

4 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Pero no se puede aprobar. Hay cuatro en abstenciones.

5

6 **Asesora Legal de Fiscalía:** ¿Por qué si teníamos cuatro votos a favor? en este caso los votos en
7 abstención no se cuentan, entonces siempre va a ser un voto a favor, pero no podríamos utilizar la
8 postura del doble voto.

9

10 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Gracias, someto el acta 2733

11

12 **ACUERDO 6: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
13 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2733 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA**
14 **CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE**
15 **ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y**
16 **DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA**
17 **JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ VOCAL I, DRA.**
18 **YASMÍN RAMOS CUADRA VOCAL II POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LA**
19 **SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

20

21 Acuerdo 2734

22

23 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** tengo la observación de forma y ortografía.

24

25 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Hay dos justificaciones, aparecen uno fuera del país por vacaciones
26 y otro que dice vacaciones, sin embargo, no hay justificaciones.

27

28 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Fueron de la Dra. Shirley Dennison Rodríguez y la Dra.
29 Zayra Mendez, fueron asuntos laborales, disculpen se hizo la corrección y fue por vacaciones.

30

31 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Entonces someto a su consideración el ACTA 2734.

32 **ACUERDO 7: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA DEL**
33 **ACTA DE LA SESIÓN NO. 2734 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA CON LAS**
34 **MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE ABSTIENEN DE**
35 **VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y DRA. VIRGINIA**

1 **ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DRA.**
2 **SHIRLEY DENNISON RODRÍGUEZ VOCAL III POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN**
3 **LA SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

4
5 ACTA 2735

6 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración el ACTA 2735. Si tienen
7 observaciones, de mi parte hice observaciones de forma y ortografía.

8
9 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Igual, yo envié las observaciones al día de ayer, existen 3 miembros
10 de Directiva, como ausentes, uno de ellos dice asunto personal, el otro decía vacaciones y el otro
11 decía esperar el país para secciones respectivas.

12

13 **ACUERDO 8: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
14 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2735 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2024, Y SE APRUEBA**
15 **CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE**
16 **ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y**
17 **DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA**
18 **JUNTA DIRECTIVA, DRA. YASMÍN RAMOS CUADRA VOCAL II Y DRA. SHIRLEY**
19 **DENNISON RODRÍGUEZ VOCAL III, POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LA**
20 **SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

21

22 ACTA 2736

23

24 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración el ACTA 2736. Si tienen
25 observaciones, de mi parte hice observaciones de forma y ortografía.

26

27 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Igual mismo asunto, aparecen personas. Aparece la. A no ahí se están
28 Dr., Shirley Denison, fuera del país. vacaciones de Dr. Gonzalo Retana, incapacitado

29

30 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración el ACTA 2736.

31

32 **ACUERDO 9: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
33 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2736 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2024, Y SE**
34 **APRUEBA CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y**
35 **GRAMÁTICA). SE ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ**

1 TESORERO Y DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER
2 MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ
3 VOCAL I Y DRA. SHIRLEY DENNISON RODRÍGUEZ VOCAL III, POR NO
4 ENCONTRARSE PRESENTE EN LA SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.

5
6 ACTA 2737

7
8 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración el ACTA 2737, si tienen
9 observaciones.

10
11 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Igual ausente Dr. MWAC y el Dr. Luis Gonzalo Retana González,
12 el si no me falla la memoria estaba incapacitado. La del doctor Mario es injustificada.

13
14 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Es correcto yo le envié a presidencia y a Junta Directiva las
15 dos incapacidades grandes que tuve.

16
17 **ACUERDO 10: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA**
18 **LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2737 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2024,**
19 **Y SE APRUEBA CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y**
20 **GRAMÁTICA). SE ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ**
21 **PÉREZ TESORERO Y DRA. VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER**
22 **MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA**
23 **GONZÁLEZ VOCAL I, POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LA SESIÓN.**
24 **ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

25
26 ACTA 2738

27
28 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración el ACTA 2738, si tienen
29 observaciones.

30
31
32 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Una observación y porque tengo una duda es que en la 2738,
33 según mi mente, aquí dice que fue el 12 de noviembre y resulta que obviamente yo estaba de
34 vacaciones, pero la 2737 obviamente aparezco yo. Y en esa fecha estaba de vacaciones, pero sí
35 está mi intervención entonces no sé si es que tal vez es la fecha o hay algo.

1 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** El consecutivo no se cambia si no hay Sesión. La próxima
2 sesión lleva él consecutivo, puede ponerle un momentito, ahí aparece usted ausente con
3 justificación.

4
5 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Yo tengo observación, Dr. MWAC y el Dra. Shirley Dennison
6 Rodríguez, los asuntos laborales no están justificados.

7
8 **ACUERDO 11: LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DISPENSAN LA LECTURA**
9 **DEL ACTA DE LA SESIÓN NO. 2738 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2024, Y SE APRUEBA**
10 **CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). SE**
11 **ABSTIENEN DE VOTAR DR. JORGE ARTURO RAMÍREZ PÉREZ TESORERO Y DRA.**
12 **VIRGINIA ZELEDÓN CRUZ VOCAL IV POR NO SER MIEMBROS DE LA JUNTA**
13 **DIRECTIVA, DR. LUIS GONZALO RETANA GONZÁLEZ VOCAL I Y DRA. SHIRLEY**
14 **DENNISON RODRÍGUEZ VOCAL III, POR NO ENCONTRARSE PRESENTE EN LA**
15 **SESIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

16
17 **CAPITULO V. APROBACIÓN DE PRESUPUESTO Y SEDE DEL CONGRESO**
18 **NACIONAL E INTERNACIONAL 2025 DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA**
19 **RICA. DE LA COORDINADORA COMISIÓN ORGANIZADORA DE CONGRESO**

20 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Adelante Dra. YMR

21



1
2
3
4
5

Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión: Los oficios que enviamos principalmente son en 2 sentidos, primeramente, para probar la proyección presupuestaria que se elaboró y en segundo lugar para ver el tema de la cotización de los hoteles.

Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimadas (os) doctoras (os):

Reciban un cordial saludo de parte de la Comisión Organizadora de Congreso 2025, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio, me permito adjuntar la **proyección presupuestaria del Congreso de Enfermería 2025** para la revisión y aprobación de Junta Directiva, quedando pendiente los rubros: impresión de títulos, comparsa, acto de inauguración y plantas ornamentales artificiales. Es importante indicar que se estará enviando cada artículo a Junta Directiva con los cuadros comparativos correspondientes, para la aprobación independiente de cada compra presupuestada.

La partida presupuestaria de la cual se ejecutarían los fondos es la siguiente:

2-1-07-025-00 Unidad de Desarrollo Profesional		
Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Presupuesto Anual
5-02-02-004-000	Congreso Nacional de Enfermería	€70 000 000,00

6
7
8
9
10
11

Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión: Entonces esta es la partida presupuestaria, la de la unidad de desarrollo profesional. La cuenta contable del Congreso Nacional de Enfermería y tenemos un presupuesto anual de € 70 000 000, por qué € 70 000 000. Porque inicialmente se había hablado de realizar un congreso nacional en mayo y

1 realizar 2 congresos de especialidad que habían solicitado comisiones. Entonces por eso está ese
 2 monto, sin embargo, se ha dialogado con algunas de las comisiones y ya no van a ser congreso. El
 3 segundo oficio es para ver tanto fechas de congreso como el lugar del Congreso. Se hizo
 4 cotizaciones para ver las fechas de mayo, precisamente 12 de mayo, el día de la enfermera cae el
 5 lunes. Nos parece que se realicen el 12, 13 y 14 de mayo del 2025, considerando que hagamos la
 6 fiesta o la celebración el lunes, entonces, primeramente, pues es que se aprueban las fechas y el
 7 hotel. esta es el cuadro de cotizaciones, si gusta poner la presentación. Aquí está un resumen de
 8 los costos redondeados donde el hotel Barceló San José Palacio tiene un costo aproximado de
 9 ₡23 000 000, el hotel Wyndham de ₡ 40 070 000, el Crowne Plaza ₡ 32 000 000, el centro de
 10 Convenciones ₡ 71 400 000, el Intercontinental ₡ 49 580 000

11

Lugar del Evento	Días disponibles	Costo
Hotel Barceló, San José Palacio	12 al 14 de mayo	₡ 23 000 000,00
Hotel Wyndham	12 al 14 de mayo	₡ 40 070 000,00
Hotel Crowne Plaza	26 al 28 de mayo	₡ 32 000 000,00
Centro de Convenciones	04 al 06 de junio	₡ 71 400 000,00
Hotel Intercontinental	12 al 14 de mayo	₡ 49 580 000,00

Haz clic para agregar notas

12

13

14 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** Los
 15 requerimientos lo solicitamos los mismos para todos los hoteles, entonces era que tuvieran un salón
 16 grande con capacidad de 250 personas, 3 salones más pequeños, que tuvieran una capacidad mínima
 17 de 30 personas cada uno. La alimentación para los 3 días, desayuno, almuerzo y café, y esta
 18 capacidad de proyección y audio Internet. Entonces a todos se les cotizo lo mismo y estas fueron las
 19 cotizaciones iguales están en el cuadro. la cotización de mejor precio, por tipo de cambio, fue el
 20 hotel Barceló, sabemos que el Congreso de post operatoria se realizó ahí en noviembre del año
 21 pasado. La comida les gustó mucho a las personas y se ha hecho varias veces ahí y tienen una buena
 22 atención. buen espacio también los salones que ellos nos ofrecen, uno es de 30 personas, otro de 41
 23 de 60 en caso de que pudiéramos hacer algo en público más grande, si no se ofrecen esa opción y
 24 pues la mantelería, Internet exclusivo, la línea exclusiva, verdad y todo lo demás lo ofrecen igual,



1 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** El espacio de parqueo, cuantos carros caben.

2

3 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** el parqueo lo
4 tenemos que consultar porque justo eso estábamos hablando en la comisión de que ellos no cuentan
5 con parqueo grande, entonces estamos valorando la opción de ver si hay parqueos aledaños.

6

7 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** El de San José Palacio, ese que no ofrece todo el paquete,
8 porque tiene el parque al lado del grande

9

10 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** El siguiente,
11 más cómodo es una diferencia de ¢ 2 000 000, entonces, podríamos valorar cotizar algún parqueo
12 privado. El hotel Radisson igual es muy pequeño.

13

PROVEEDOR		1	2	3	4	5	6
INSUMO	CANTIDAD	DESARTUR COROBICI, S.A. Hotel Crowne Plaza Corobici	HOTEL CAMINO REAL SA Hotel Real Intercontinental	WYNDHAM San José Herradura Hotel and Convention Center	HOTELERA TOURNON SA Hotel Radisson	GRUPO HEROICA VOLIO Y TREJOS, S.A. Centro de Convenciones	CORPORACIÓN ALGARD, S.A. Hotel Barceló San José
Alquiler de salas 12-14 mayo	3	€787 950,00	€4 635 000,00	€2 832 500,00	€1 313 250,00	€11 331 751,00	€227 876,12
Línea dedicada (tres días)	3	Incluido	Incluido	€386 250,00	€193 125,00	Incluido	€177 743,36
Alimentación	250	€22 917 500,00	€34 247 500,00	€26 136 250,00	€18 025 000,00	€35 416 550,00	€16 163 014,10
Audiovisuales	3	€2 526 075,00	€2 353 035,00	€3 785 250,00	€134 415,00	€1 107 492,05	€1 714 539,82
Imprevistos reembolsables	1	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€5 804 050,00	
SUB-TOTAL		€25 967 872,35	€4 081 375,00	€33 140 250,00	€19 665 790,00	€63 844 529,40	€18 283 173,41
10% Servicio		€2 291 750,00	€3 424 750,00	€2 613 625,00	€1 802 500,00	€0,00	€2 059 098,75
I.V.A. 13%		€3 673 750,90	€5 703 812,95	€4 308 232,50	€2 824 174,96	€7 545 275,30	€2 644 495,38
TOTAL GENERAL		€31 933 373,25	€49 579 297,20	€40 062 107,50	€24 548 597,70	€71 389 809,85	€22 986 767,50
OBSERVACIONES GENERALES:		Tipo de cambio conservador €515,00.					
RECOMENDACION DE COMPRA:		Se traslada cuadro comparativo para el análisis y criterio de contratación respectivos.					
MICHELLE NICOL ESPINOZA GOMEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por MICHELLE NICOL ESPINOZA GOMEZ (FIRMA) Fecha: 2025.01.28 13:40:39 -0600		MICHELLE NICOL ESPINOZA GOMEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por MICHELLE NICOL ESPINOZA GOMEZ (FIRMA) Fecha: 2025.01.28 13:40:41 -0600		Revisado por Proveduria		Revisado por Depto. Solicitante	
Hecho por						Aprobado por	

14

15 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** ¿Ese Wyndham o el Crowne, eso es donde están ubicados?

16

17 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** La plaza es
18 el que está por la Nissan, que fue donde hicimos el Congreso Nacional el año pasado.

19

20 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Tengo una duda, cuando usted mencionó le hicimos preguntas, sí,
21 algo, así entendí yo. ¿A quién le enviaron?, yo tengo a cargo una comisión, y no hemos recibido
22 correspondencia al respecto, creo que aquí es muy importante y esto es una recomendación. Este

1 cuando le preguntamos de alguna comisión, tráigalo por escrito, antes de decir que no quieren,
2 para no suponer,

3

4 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** Para aclarar,
5 no es que no quieran participar es que los días que están dispuestos para comisiones, eso no se ha
6 hecho consulta, sino el Congreso Específico de ellos ya nos los estaría realizando.

7

8 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Mi otra consulta es porque se está trayendo los hoteles están Junta
9 Directiva no se estaba trasladando a la comisión de Adquisiciones.

10

11 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Con respecto a eso, es por la premura que nosotros tenemos,
12 que este tenemos que separar, eso es como hacer una de una reserva. Y eso lo vimos debemos
13 mandar a la comisión.

14

15 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** Nosotros
16 llamamos para cotizar a cada uno de los hoteles y el Barcelona nos informó el lunes que tenían
17 otra persona a otra institución interesada en las mismas fechas que nosotros. Entonces que nos
18 podían dar tiempo esta semana para que hiciéramos la reservación. Ellos necesitan el pago para
19 confirmar. Se hicieron las cotizaciones la semana pasada.

20

21 **Dra. Yasmín Ramos Cuadra:** Ya hay quorum, hubiese llamado de emergencia y queda listo de
22 una.

23

24 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** El Reglamento es claro y dice que todo compra de un bien o servicio
25 mayor a 2 salarios mínimos del poder judicial para una clase de puesto 2 tiene que ir a la comisión.
26 Mi recomendación es enviarlo a la comisión de Adquisiciones que hagan una sesión de emergencia
27 para poderlo verlo, y si nosotros tenemos que hacer una sesión extraordinaria para ver este tema,
28 pues se hace la convocatoria, pero podríamos conocerlo el día de hoy, pero no sería sano que
29 nosotros como junta directiva, aprobemos la reserva del hotel a pesar de que nos podemos quedar
30 sin espacio, pero son los riesgos que nos podemos jugar cuando las cosas no se están haciendo de
31 la manera como es un reglamento y además de eso, pues ustedes saben que esto es plata, y nosotros
32 somos un órgano que tenemos que velar por el adecuado inversión de los fondos que tiene el
33 Colegio. Entonces mi recomendación es conocer la propuesta, sí, muy bien, el congreso y demás,
34 pero no aprobar el hotel.

35

1 **Doctora YMR, Unidad de Desarrollo Profesional Coordinadora de la Comisión:** Sería bueno
2 de este oficio que se apruebe las fechas, para cotizar los días disponibles en otros hoteles.

3

4 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Entonces lo que aquí es que usted lo mande hoy para ver si
5 mañana se reúne la Comisión de adquisiciones de emergencia. Una vez aprobado se somete acá.

6

7 **CAPITULO VI- Apertura del Concurso de Enfermera (o) de Investigación para la Unidad**
8 **de Desarrollo Profesional. Dra. YMR. Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional**

9

10 Ingres a la sala la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional al ser diecisiete horas y
11 dos minutos.

12

13 **Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional:** El año pasado el año pasado se tomó el
14 acuerdo de conformar una comisión con el fin de realizar o elaborar el cartel para la enfermera en
15 investigación, este puesto que existía en la Unidad de Desarrollo Profesional es el que a mí me
16 contrataron y al asumir la coordinación, pues ese puesto quedó ahí en Stand by, Entonces, el 26 de
17 agosto, la junta directiva toma el acuerdo conformar la comisión, a cargo de la elaboración del
18 cartel.

19

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo

15 de octubre de 2024
CECR-UDP-395-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimadas(os) Doctoras(es):

Reciban un cordial saludo de parte de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio, en relación con el acuerdo tomado por los miembros de la Comisión de a cargo de la elaboración el Perfil del puesto de la Enfermera(o) en Investigación de la Unidad de Desarrollo Profesional, Acta No. 003-2024, del 26 de agosto de 2024:

ACUERDO 2. LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN A CARGO DE LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO DE LA ENFERMERA EN INVESTIGACIÓN ACUERDAN A) APROBAR EL CARTEL DE LA ENFERMERA(O) EN INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL. B) ENVIAR EL 2 DE SETIEMBRE DE 2024 A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA QUE SEA TRASLADADO A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA CON EL OBJETIVO DE QUE REALICEN LAS RECOMENDACIONES Y QUE SEA ENTREGADAS A MÁS TARDAR 9 DE SETIEMBRE DE 2024. C) SE LE DELEGA A LA DRA. YIRLANNY MOREIRA RODRIGUEZ UNIFICAR LAS RECOMENDACIONES, EN CASO DE EXISTIR UNA DE FONDO SE REALIZARÁ REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARA SU REVISIÓN Y ANÁLISIS, EN CASO CONTRARIO SE REMITIRÁ A LA JUNTA DIRECTIVA. ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

En virtud de lo anterior, y con la finalidad de proceder con lo solicitado por la Comisión sobre la contratación, me permito enviar nuevamente el cartel de la Enfermera(o) en Investigación de la Unidad de Desarrollo Profesional (ver adjunto) para su análisis y aprobación correspondiente.

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegioenfermeria.cr

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

- 1
- 2
- 3
- 4

Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional: El cartel sería este y las funciones

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Licenciatura en Enfermería
- Incorporada (o) al Colegio de Enfermeras de Costa Rica y encontrarse al día con sus obligaciones como colegiado (a)

REQUISITOS DESEABLES

- Conocimiento en metodologías e instrumentos de investigación
- Conocimiento en la Gestión de Protocolos de Investigación
- Experiencia en el desarrollo de Programas de Educación Continua en Investigación.
- Tener al menos tres artículos de investigación publicado en revista académica o científica.
- Manejo eficaz de herramientas de Windows, Office, y plataformas educativas.
- Cinco años de experiencia en labores de enfermería.
- Experiencia en labores de investigación: asesoría, docencia en investigación, revisión de artículos científicos, participación en comités de investigación o revistas científicas.
- Manejo del idioma inglés intermedio.
- Conocimiento de normativas éticas para la investigación a nivel nacional e internacional.
- Curso de Buenas Prácticas en Investigación Biomédica actualizado.
- Inscripción como investigador (a) en el CONIS.

1

2

FUNCIONES

- Gestionar procesos de investigación en enfermería.
- Coordinar la realización de Jornadas de Investigación a nivel nacional.
- Planificar y desarrollar el diseño de proyectos, brindando asesoría a investigadores para definir: objetivos, métodos, marco teórico, instrumentos de recolección de información y presentación y análisis de resultados.
- Realizar investigaciones propias a partir de las alianzas creadas con otras instituciones o centros e institutos de investigación.
- Implementación de Protocolos de Investigación a nivel nacional.
- Desarrollar Programas de Educación Continua en Investigación para la población gremial a nivel nacional.
- Brindar capacitación referente al uso de recursos y herramientas como bases de datos especializadas y software de análisis estadístico, tales como: SPSS, Atlas.ti, "R" y STATA.
- Construir capacitaciones en la elaboración de informes de investigación.
- Promover la difusión de los productos científicos elaborados por enfermería, mediante la capacitación en elaboración de artículos científicos.
- Participación como Editor/a en Jefe de la Revista Enfermería en Costa Rica, mediante la plataforma OJS.
- Coordinación de comités y comisiones relacionadas con Investigación.

3

HABILIDADES BLANDAS:

- Formular Planificación estratégica
- Capacidad de análisis
- Pensamiento crítico
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Síntesis de la información

4

5

6

Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza: Sería mejor alguien con Maestría en Investigación por las funciones y bases de datos una persona con licenciatura un estudiante no sabe todo eso. A mí me parece que es deseable, pero a la vez indispensable.

8

9

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Cuándo se presentó la propuesta de lo del Perfil por recomendación del señor Fiscal, que también miembro de la comisión no dijo que nosotros no podíamos pedir esos requisitos únicamente, solo licenciatura de acuerdo con la ley.

10

1 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Efectivamente, nosotros no podemos pedir ese tipo de requisitos a
2 una persona porque obviamente estaría el concurso cerrado. Pero el concurso sería basado en lo
3 que establece el estatuto de servicio de enfermería, y obviamente, qué requisitos deseables. Porque
4 conozco de algunos de estos aspectos, pero no de todos, por eso es que se pone como requisitos
5 deseables, y en funciones, yo les decía que las personas que vayan a ser elegidas, pueda que no
6 tenga conocimiento. Se debe de brindar capacitación referente al uso de recursos como SPS y Atlas
7 como que el colegio va a tener que asumir es el proceso de capacitación, entonces en eso es, para
8 que ustedes sepan, digamos que son funciones que va a realizar, pero que muy probablemente no
9 todos los que vayan a participar, tengan ciertos conocimientos de esas funciones. Obviamente, en
10 un perfil de investigación 100 de investigación.

11

12 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Lo único que a mí, sí me queda es que se paga un curso
13 o certificación en investigación, pero esa inversión, no es para nada barata cuando uno hace los
14 cursos, yo me pregunto, si la persona es, 6 meses después, me dice que se va y yo invertí un montón
15 de dinero en capacitación, o sea, yo creo que también en su contrato laboral debe decir, porque si
16 se va los 3 meses o a los 6 mese tiene que pagar.

17

18 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Aquí hay algo muy importante, está contratación se va a hacer
19 de acuerdo con el artículo 8. Y ahí, dentro del artículo 8, están los rubros de calificación, tiene
20 licenciatura tanto, maestría tanto, y eso aumenta el número que el de los del promedio, , porque
21 si una persona que llega obligatorios en licenciatura, pero de acuerdo al concurso, la Comisión
22 Técnica tiene que irse de acuerdo a lo que establece el la Ley 7085 en el artículo 8 y ahí dice
23 licenciatura, maestría y va a tener un puntaje alto la persona que tenga la maestría, por ejemplo
24 dentro de la Comisión estuvo una enfermera que tiene una Maestría en Investigación.

25

26 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Porque no paso a recursos humanos y a administración para
27 que le agregaran los otros ítem.

28

29 **Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional:** Se realizo en conjunto con
30 ellos.

31

32 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Gracias, por la participación. Someto a votación.

33

34 Se retira de la sesión la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional, al ser las diecisiete
35 horas y veintinueve minutos.

1
2 **ACUERDO 12: UNA VEZ CONOCIDOS LOS OFICIOS CECR-CONGRESO-001-2025 Y**
3 **CECR-CONGRESO-002-2025, REMITIDOS POR LA COORDINADORA DE LA**
4 **COMISIÒN ORGANIZADORA DEL CONGRESO: A) LA JUNTA DIRECTIVA DEL**
5 **COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA INSTRUYE A LA COORDINADORA**
6 **DE LA COMISIÒN ORGANIZADORA DEL CONGRESO TRASLADAR LOS OFICIOS**
7 **CECR-CONGRESO-001-2025 PROYECCION PRESUPUESTARIA Y CECR-**
8 **CONGRESO-002-2025 SEDE DEL CONGRESO DE ENFERMERÍA A LA**
9 **COORDINADORA DE LA COMISIÒN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y**
10 **SERVICIOS, PARA LO QUE CORRESPONDA. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA**
11 **COMISIÒN ORGANIZADORA DEL CONGRESO. ACUERDO TOMADO EN FIRME**
12 **POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

13

14 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Les parece si dejamos de una vez la comisiòn en el siguiente
15 acuerdo.

16

17 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Me parece lo mejor.

18

19 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Tengo una observaciòn con respecto a los integrantes, debe estar
20 compuesta por personas que trabajan en la corporaciòn.

21

22 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Lo someto a votaciòn

23

24 **ACUERDO 13: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-395-2024, SUSCRITO**
25 **POR LA INTEGRANTE DE LA COMISIÒN PARA LA CONTRATACIÒN DE LA**
26 **ENFERMERA(O) EN INVESTIGACIÒN. B) LA JUNTA DIRECTIVA DISPENSA LA**
27 **LECTURA Y APRUEBA EL CARTEL PARA LA VACANTE DE ENFERMERA(O) EN**
28 **INVESTIGACIÒN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL. C) SE**
29 **APRUEBA EL PERFIL DE PUESTO DE LA ENFERMERA(O) EN INVESTIGACIÒN. D)**
30 **REALIZAR LA PUBLICACIÒN INTERNA MEDIANTE LOS CORREOS**
31 **ELECTRONICOS A LOS ENFERMEROS(AS) QUE LABORAN EN EL COLEGIO DE**
32 **ENFERMERAS DE COSTA RICA DEL CARTEL PARA LA PLAZA VACANTE DE**
33 **ENFERMERA(O) EN INVESTIGACIÒN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**
34 **PROFESIONAL, A PARTIR DEL 31 DE ENERO HASTA EL 04 DE FEBRERO DEL 2025,**
35 **EN CASO DE NO EXISTIR OFERENTES INTERNOS PROCEDER PUBLICAR EL**

1 CARTEL EXTERNO PARA LA PLAZA VACANTE DE ENFERMERA(O) EN
2 INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, POR
3 CORREOS ELECTRÓNICOS A LOS AGREMIADOS(AS) Y REDES SOCIALES, POR 30
4 DÍAS NATURALES, APARTIR DEL 05 DE FEBRERO HASTA EL 06 DE MARZO DE
5 2025 E) TRASLADAR A LA COMISIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
6 ENFERMERA (O) EN INVESTIGACIÓN, DEPARTAMENTO FINANCIERO,
7 DESARROLLO HUMANO, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL,
8 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN. VOTO EN CONTRA: DRA. YASMÍN RAMOS
9 CUADRA. ACUERDO TOMADO EN FIRME.

10
11 VOTO EN CONTRA: DRA. YASMÍN RAMOS CUADRA, HASTA TANTO NO SE REALICE
12 UN ANALISIS DEL PERFIL DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LA UNIDAD DE
13 DESARROLLO PROFESIONAL.

14
15 **Capítulo VII. NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONCURSO**
16 **ENFERMERA(O) PLATAFORMISTA.**

17
18 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Siguiendo punto, el acuerdo de la Comisión Técnica lo
19 podemos de poner aca. Que sea permanente.

20
21 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Yo ahí solamente quiero que quede la excepción del artículo 46 en
22 el caso de los fiscales que no se hacen sentir, que se traen a decisión del fiscal.

23
24 **Dra. Yasmín Ramos Cuadra:** Si esto es permanente para que poner nombres por un tiempo
25 futuro, ¿Qué pasa si una renuncia?, mejor pongan el nombre del puesto.

26
27 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** No se puede la ley es muy clara 3 enfermeros(as) del ente
28 empleador. Someto a votación.

29
30 **ACUERDO 14:** A) SE APRUEBA NOMBRAR LA COMISIÓN TÉCNICA DE
31 ENFERMERÍA PARA LOS PROCESOS DE CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN
32 DE ENFERMERAS(OS) EN EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, A
33 EXCEPCION DE LOS FISCALES ASISTENTES SEGÚN EL ARTICULO 46 DEL
34 DECRETO EJECUTIVO 37286-S, INTEGRADA POR DRA. NVA, DRA. IAN Y DRA. G
35 CG. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LAS INTEGRANTES DE ESTA COMISIÓN Y

1 **DESARROLLO HUMANO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. ACUERDO TOMADO**
2 **EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

3
4 **CAPITULO VIII. TESORERÍA:**

5
6 **Dr. Jorge Arturo Ramírez Pérez:** Buenas noches, les presento el siguiente oficio.

7
8
9
10
11 **SE ELIMINA EL OFICIO POR QUE TIENE UN NUMERO DE CUENTA DEL COLEGIO**

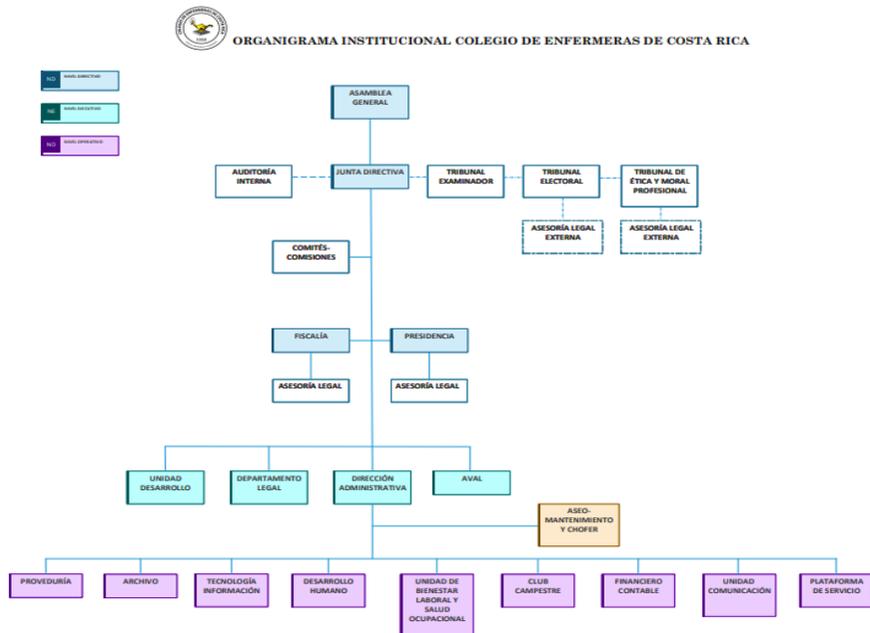
12 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Nada más para aclarar y para apoyar al compañero este, esta
13 inversión es por concepto de beneficios y siempre hay que decirlo y la recomendación del
14 licenciado D.H, va con respecto a la mayoría de los intereses que se pueden observar ahí en los
15 cuadros comparativos, Por ejemplo, en los intereses rusos tiene ¢ 38 000 000 para el BCR, ¢
16 34 000 000 para el BN, para el BP, ¢ 34 570 00. Y aclarar que es de beneficios,

17
18 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a votación.

19
20 **ACUERDO 15: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COM-INV-001-2025**
21 **INVERSIÓN NUEVO CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO PARA EL COLEGIO**
22 **DE ENFERMERAS DE COSTA RICA – BENEFICIOS, SUSCRITO POR EL LIC. DHC,**
23 **COORDINADOR DEL COMITÉ DE INVERSIONES DEL COLEGIO DE**
24 **ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA**
25 **INVERSIÓN POR LA SUMA DE ¢640.195.543,00 (SEISCIENTOS CUARENTA**
26 **MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES**
27 **COLONES CON CERO CÉNTIMOS) EN EL BANCO POPULAR Y DESARROLLO**
28 **COMUNAL A UN PLAZO DE 360 DIAS, CUENTA BANCARIA NO XXXX. C)**
29 **TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE,**
30 **TESORERO Y PRESIDENCIA DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR**
31 **UNANIMIDAD DE MIEMBROS PRESENTES.**

32
33 **CAPÍTULO IX. ASUNTOS DE ADMINISTRACIÓN:**

34
35 **Organigrama.**



1

2

3 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Vi una observación el Dr. Cristhian Cortés Salas, de la
 4 Unidad de Bienestar tenía que ser bajo recursos humanos, estoy en desacuerdo por qué nosotros,
 5 al contratar a la enfermera, se hizo la modificación de que fuera para una enfermera o enfermero
 6 que ocupe ese puesto entonces cuando este debajo de la Unidad de Recursos Humanos va a ser
 7 supervisada con una Licenciada de otra profesión y no de enfermería. Esa es mi posición, de todo
 8 lo demás, pues estoy de acuerdo.

9

10 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Yo creo que algo importante es que, en esto,
 11 administrativamente, claro, ella responde a recursos humanos, pero yo siento que también desde
 12 la supervisión de enfermeras. Quien supervisa es la enfermera, puede ser hasta la enfermera. Algo
 13 que se me olvido de que no aparece ahí es lo de las asistentes administrativas ni la coordinadora
 14 de asistentes administrativas, no quiero hacer controversia.

15

16 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Es que lo que dijimos la coordinación sí tiene que estar, lo
 17 que dijimos era que no íbamos a colocar asistente porque se nos cargaba el organigrama, porque a
 18 todos hay que ponerle asistente administrativa.

19

20 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Con respecto al organigrama, específicamente porque la unidad de
 21 bienestar laborales, salud ocupacional debe estar por debajo de Desarrollo Humano, vean hasta
 22 que no se solucione el problema que existe con las enfermeras en Salud Ocupacional,
 23 específicamente con la formación que da la Universidad de Costa Rica, ellas no pueden inscribir

1 oficinas de salud ocupacional en este momento ante el Ministerio de Trabajo. Las únicas que
2 pueden inscribirlos son las de salud ocupacional egresado del tecnológico. Eso así fue reportado
3 hacia el colegio de Enfermeras de Costa Rica por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
4 Entonces nos guste o no, tiene que estar por debajo de la Unidad de Desarrollo Humano y,
5 efectivamente, administrativamente pertenece a la a quien está en Desarrollo Humano, pero
6 técnicamente tiene que ser supervisado por una enfermera, como sucede en los hospitales que
7 tenemos enfermeras en diferentes hospitales que son técnicamente supervisadas por la dirección
8 de enfermería y administrativamente. Al respecto, esta fiscalía ya está realizando las
9 coordinaciones con la Universidad de Costa Rica para que puedan hacer las variaciones respectivas
10 para que se les dé un curso adicional a la que tienen en el Ministerio de Trabajo, porque en este
11 momento no lo pueden hacer.

12

13

14

15 **Incremento salarial.**

16

17 Al ser las dieciocho horas y veintitrés minutos ingresa Lic. DVH y el Lic. DVM.

18

19 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Lic. DVM, ya vimos el organigrama y falta agregar la
20 coordinación de asistentes.

21

22 **Director Administrativo:** Gracias por darnos este espacio respecto al incremento salarial es el
23 incremento que se decretara para el sector privado y estamos proponiendo que se haga para todos
24 los colaboradores, a excepción de 2 puestos porque está muy por encima del salario que tienen.

25

26 **Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano:** Buenas noches, Les presento el
27 oficio CECER-ADH-006-2025.



Colegio de Enfermeras de Costa Rica Ciencia, Compromiso y Humanismo



28 de enero de 2025
CECR-ADH-006-2025

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Incremento salarial 2025

Estimados (as) miembros:

Reciban un cordial saludo, por parte del área de Desarrollo Humano del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Por este medio se les comunica que el Consejo Nacional de Salarios en sesión ordinaria N° 5834 del 30 de octubre del 2024 acordó por mayoría y en firme, incrementar un 2.37% a todo trabajador del sector privado, a partir del 01 de enero 2025.

El incremento corresponde a la contribución que se hace por parte del Consejo para el bienestar de la familia costarricense y fomentar la justa distribución de riqueza conforme al deber que le impone el Estado y la Constitución Política.

La información del incremento se publicó en el Alcance N° 250 del Diario oficial La Gaceta del martes 10 de diciembre de 2024, el cual se adjunta para su referencia <https://www.imprentanacional.go.cr/gaceta/?date=10/12/2024>

Debido a lo anterior se solicita su aprobación para aplicar este incremento salarial a las personas trabajadoras del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, a partir del 01 enero 2025, haciendo este ajuste de manera retroactiva.

En el caso de Gerardo Mora Sánchez y Stephanie González Durán, no les corresponde el aumento indicado, en razón de que ambos están con un salario más elevado que la posición que desempeñan.

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

www.enfermeria.cr

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

1
2



CECR-ADH-006-2025.pdf

Junta Directiva
28 de enero del 2025
CECR-ADH-006-2025
Página 2 de 2

Sin otro particular, se despide de ustedes

DIANA BEATRIZ
VILCHEZ
HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
DIANA BEATRIZ VILCHEZ
HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.01.29 16:41:47
-06'00'

Lic. Diana Vilchez Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

C/c: Archivo

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante
de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

www.enfermeria.cr

Del Hospital México 1km oeste,

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Director Administrativo: El caso es S.G.D, ahorita hay que presentar una información y por eso es que se está diciendo esto y se promueve que sea todo a todos los colaboradores para el darle peso a lo que vimos después con la política salarial que ellos se sienten siempre que satisfechos y con una buena gana de hacerla de, acuérdense que también hay incremento a nivel de vida.

Dra. Shirley Dennison Rodríguez: Las contrataciones nuevas deberían ir también ahí. Ya que tienen un salario para arriba del mínimo, también debería estar ahí en la excepción.

1

2 **Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano:** En el caso del del financiero contable
3 y el del financiero contable, específicamente se contrató con el salario que tenía la coordinadora
4 anterior, sin hacerse ningún ajuste, sin embargo, está en este periodo de prueba de los 3 meses.

5

6 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Deben de traer la lista para conocer cuánto es el incremento
7 que él tiene. Eso nosotros para ver esas excepciones porque el aumento salarial es que yo tengo y
8 si me corrige, es que yo tengo tiempo elaborar aquí, se contempla, o yo ingreso y ya recibo el
9 incremento salarial, por ejemplo, tenemos, tenemos a cuatro personas que acaban de ingresar que
10 unos tienen más días que otros, ellos ya y se les aplica el aumento salarial. Por qué dice ahí
11 retroactivo. Y el retroactivo es a partir del primero de enero, pero ellos no ingresaron el primero
12 de enero. Entonces yo quiero que me aclaren eso.

13

14 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Tengo la duda, porque a mí me parece y estoy de acuerdo con la Dra.
15 Shirley Dennison Rodríguez, las personas que se le están dando un puesto nuevo, caso de la
16 Bachiller M.E.G, no aplicaría el aumento salarial porque ya se le hizo uno, pero me voy un poco
17 más allá, hemos hablado sobre las discrepancias salariales que existen en puestos específicamente
18 de las asistentes administrativas, me llama la atención que aparezca el nombre de 2 personas. Pero
19 es que, creo que todos los asistentes administrativos tienen un salario muy alto en este momento
20 en esta corporación y no se le debería de aumentar.

21

22 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Creo que también hay que considerar que algunas de las
23 contrataciones no han pasado los 3 meses, entonces creo que ahí es, estamos como hacer el acto,
24 eso es como mi sugerencia después de los 3 meses es otra cosa.

25

26 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** La vez pasado al señor M.B tengo entendido,
27 Si no me equivoco la vez pasada que estábamos viendo los montos, a él se le había aumentado
28 con una aprobación de Junta Directiva un monto de ¢ 200 000 colones y por ahí anda la verdad,
29 entonces yo creo que este también es importante valorar los que tienen un salario por encima de
30 las diferencias no sé yo podemos decir de lo normal, sino que son salarios muy elevados, entonces
31 ahí es donde uno debe valorar siempre, o sea, porque eso habría que verlo con legal, que me que
32 nos den el la opinión con respecto a esto. sí los que tienen un salario por encima o sea muy elevado,
33 se les debe hacer el aumento o legalmente, o no necesariamente.

34

1 **Asesora Legal de Fiscalía:** Le realizaba una consulta únicamente a Diana para que quede claro,
2 verdad a la hora de que ustedes tomen el acuerdo. Es en relación con las 2 personas que están
3 siendo colocadas dentro del oficio, porque yo le he preguntado, bueno, qué pasaba cuando la
4 anterior persona, que era la coordinadora de las secretarías, estaba en ese puesto se le hizo el
5 aumento, esto es para la hora de tomar el acuerdo. Para que no se presenten discriminaciones.

6
7 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Me puede responder, la pregunta que yo hice.

8
9 **Asesor Legal de Junta Directiva y Presidencia:** Aquí el tema es la naturaleza jurídica de los
10 aumentos salariales anuales. Eso es una protección que se le da al trabajador cuando gana los
11 salarios mínimos, porque lo que se está subiendo es el salario mínimo, entonces la legislación
12 establece que, si el trabajador gana más del salario mínimo, el patrono no está obligado a hacer
13 aumentos salariales, entonces eso es un tema de lo que hemos hablado, de un tema de política
14 salarial, y nosotros nos dirigimos por el código de trabajo en ese sentido. queda facultativo para
15 una corporación para la empresa, para el empleador, si la aplica o no.

16
17 **Asesora Legal de Fiscalía:** Tal vez nada más para adicionar, que ya está colocado ahí, que eso
18 también corresponde a que la canasta básica subió y por eso es por lo que también se hace este
19 porcentaje. ¿Entonces, para que también veamos la otra parte?

20 21 **Capítulo 9. Asuntos Administrativos.**

22 **9.4. Ajuste Salarial Dra. IAN.**

23
24 **Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano:** Venimos muy respetuosamente a
25 solicitarles el oficio CECR-ADH-012-2024 el ajuste de los salarios, por la Maestría en Salud
26 Laboral.

27
28 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Que difícil es trabajar de esta manera, ustedes están equiparando un
29 salario a el puesto de una persona, está catalogada como enfermero 4, porque ese es el salario de
30 un fiscal asistente los fiscales asistentes de esta corporación en la administración de la Dra. G.U.
31 Se hizo una homologación y se dice que es el igual al salario de un enfermero 4 y un 3, no gana
32 igual que un cuatro. Eso es solo por un punto, pero también yo quiero traer a colación, porque me
33 parece discriminatorio que solamente se esté tomando en consideración a la Dra. IAN, Aquí hay
34 otras personas que tienen diferentes salariales, quienes y esto voy a hacer una. Alusión a lo que
35 plantea el Centro de Información Jurídica, qué dice “Que trabajo igual, salario igual”. Y aquí hay

1 trabajadores que están haciendo el mismo trabajo, tienen el mismo horario, tienen las mismas
2 funciones que ganan salarios. Por lo tanto, yo no estoy de acuerdo que hoy analicemos el caso de
3 la doctora y dejemos por fuera 2 casos más que están presentes en esta institución, que es el caso
4 del Licenciado O.L y el caso de C.C. del Centro de Recreo. Porque debemos equipararse salarios
5 también. Entonces creo que debemos de hacer el análisis integral y traerlo acá de manera integral,
6 entonces traemos el caso de todos, el de la Dra.IAN pero hay que analizarlo porque no puede ser
7 un salario igual al de un enfermero 4, igual que la coordinadora de la Unidad de Desarrollo, que el
8 perfil es de una enfermera 4. Gracias.

9

10 **Dra. Virginia Zeledón Cruz:** ¿Cómo la ubicaron como enfermera 3? porque hay muchas
11 enfermeras que también son especialistas, por ejemplo, la de salud mental no las tiene catalogadas
12 como 3, no es cierto.

13

14 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** La especialidad.

15

16 **Dr. Cristhian Antonio Cortés Salas:** A ver, sí, sí, bueno, en la caja costarricense del seguro social
17 existen 2, categorías que aceptan verdad que es la enfermera en salud mental y la enfermera en
18 obstetricia egresada de la Universidad de Costa Rica o de la Universidad Santa Lucía, son
19 Enfermeras 3. Todo lo que tiene que ver con salud laboral y salud ocupacional lo tiene que ejercer
20 una enfermera 3, una especialista, es parte de, digamos, de lo que se está trabajando también con la
21 caja que estar diferencia del seguro social para que no sean desplazadas de Enfermeras, que ya nos
22 ha pasado ahorita todavía tenemos algunas, pero siguen siendo, se les tire la especialidad, pero no
23 se le paga la especialidad, entonces parece el objetivo del colegio. Bueno, el objetivo es promover
24 el desarrollo y el bienestar del profesional en enfermería y nosotros queremos dar el ejemplo desde
25 acá desde la casa, entonces ella es especialista, debemos reconocerle la especialidad. Pero debemos
26 antes de hacer ese análisis de verdad, hacer la diferenciación de salario entre 1,2,3 y 4. Porque si no,
27 no estaríamos equiparando. ¿Saben por qué se los digo? Porque el día de mañana, entonces va a
28 venir un fiscal asistente y nos va a decir, bueno, porque yo gano igual que una 3, si yo no soy 3, yo
29 soy 4 entonces eso tenemos que dejarlo bien claro para que no vaya a suceder ningún problema
30 posteriormente

31

32 **Perfil del encargado de mantenimiento.**

33

34 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Pasamos al otro punto, el perfil del encargado de
35 mantenimiento vea, a mí me pasaron una certificación, asunto que no me correspondía, pero le di



- 1 lectura, por supuesto que le doy la lectura y comencé a leer ese perfil. Y él hace trabajo eléctrico,
 2 de jardinera. El hace cosas que no le corresponden,
 3

	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	
	Versión: V.1-2025	Reemplaza: V.1-2016
	Código:	Página: 1 de 7
	Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Ivannia Alvarez Naranjo Coordinadora Bienestar Laboral y Salud Ocupacional

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el adecuado mantenimiento, reparación, funcionamiento y medidas de seguridad, que contribuyan a la prevención de riesgos, referente a los equipos, materiales e instalaciones propias de la organización; así como en la atención inmediata de las necesidades que se presenten.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento al que pertenece: Dirección Administrativa

TAREAS

- i. Realizar recorridos de inspección y control de las instalaciones.
- ii. Realización de trabajos de mantenimiento general de las instalaciones en las oficinas centrales y el Club Campestre:
 - o Trabajos con hierro: pintura, lijado y otros.
 - o Trabajos de pintura: empleo de disolventes. Mantenimiento de señalizaciones, muros, paredes, parqueos y otros.
 - o Trabajos de fontanería: cambios de grifos, pegue de tubos para el agua y otros.
 - o Trabajos de engrase de cerraduras y puertas.
 - o Trabajos de electricidad: mantenimiento, control de breakers, encendido de luces, cambio de bombillos, lámparas y otros.
 - o Trabajo con madera.
 - o Trabajos con cemento.
- iii. Revisar y coordinar labores de cerrajería.
- iv. Mantenimiento y limpieza de zonas verdes.
- v. Acompaña al proveedor en los servicios de fumigación, cambio de extintores, revisión de ascensores, aires acondicionados y otros.
- vi. Revisión de los niveles de combustible de la planta eléctrica y bomba de agua del edificio.

- 4
 5



	PERFIL DE PUESTO ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	Fecha de emisión:	28 de enero de 2025
		Versión:	V.1-2025
		Reemplaza:	V.1-2016
		Código:	
		Página:	2 de 7
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano	Revisado por: Dra. Ivannia Alvarez Naranjo Coordinadora Bienestar Laboral y Salud Ocupacional	Aprobado por:	

- vii. Velar por el buen funcionamiento de los equipos y herramientas de mantenimiento.
- viii. Mantener en orden el equipo, sitio de trabajo, centro de acopio, cuarto de máquinas y bodegas, reportando cualquier anomalía a la jefatura inmediata.
- ix. Apoyar cuando así se le solicite en la organización, traslado y montaje de mobiliario en el auditorio, salas y oficinas donde se lleven a cabo los eventos.
- x. Apoyar en eventos externos de la Corporación, montaje y traslado de mobiliario.
- xi. Brindar apoyo a los diferentes departamentos de la Corporación, a solicitud de su jefatura inmediata.
- xii. Cumplir con la Normativa de Bienestar Laboral y Salud Ocupacional, referente a los equipos de protección personal asignados.
- xiii. Realizar cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión de la Dirección Administrativa, quien es su jefatura inmediata. Trabaja con un nivel bajo de independencia, pues 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.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No aplica.



	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO		V. 1-2025
			Reemplaza: V.1-2016
			Código:
			Página: 3 de 7
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Dra. Ivannia Alvarez Naranjo Coordinadora Bienestar Laboral y Salud Ocupacional	Aprobado por:

RESPONSABILIDADES

1. DE PROCESO

- a. Velar por el cumplimiento de sus tareas.
- b. Realizar la tramitología adecuada para el desempeño de sus tareas.
- c. Cumplir a tiempo las solicitudes encomendadas.

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Público en general	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) El tipo de relación implica:

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

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano: La planta debe tener como cierta cantidad de gasolina y él es el encargado de estar revisando eso y si no, para ir a llenar la bomba y todo eso. Es la bomba interna.

Dra. Yasmín Ramos Cuadra: ¿La planta que se maneja acá?

Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano: No, es la del Centro de Recreo.

1 **9.5. contratación Asistente Administrativo de proveeduría.**

2



Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo

22 de enero de 2025
CECR-ADH-010-2025

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Cartel y perfil Asistente de proveeduría

Estimados miembros:

Reciba un cordial saludo de parte del Departamento de Desarrollo Humano del Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Por este medio les solicito respetuosamente la aprobación del cartel y perfil del puesto de Asistente de proveeduría, en virtud de la modificación que requiere el departamento acorde a las funciones.

Adjunto el cartel respectivo para la publicación de estas vacantes.

El salario establecido para esta posición es de ₡500.000,00 (quinientos mil colones con cero céntimos), que se tomara del centro de costos N° 1-1-05-00-01 del Departamento Administrativo, de la cuenta contable 5-01-01-001-000 de salarios.

Sin otro particular, se despide de usted,

DIANA BEATRIZ
VILCHEZ HERNANDEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por DIANA BEATRIZ VILCHEZ HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.01.23 12:15:58 -06'00'

Licda. Diana Vilchez Hernandez
Coordinadora de Desarrollo Humano
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

DVH
C/c: Archivo

Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

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

3



PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 1 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

MISIÓN DEL PUESTO
Realizar gestiones administrativas, concernientes a la adquisición de bienes, productos y servicios, a fin de procurar que las necesidades de la organización sean cubiertas para el pleno desarrollo de sus funciones.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Departamento al que pertenece: Proveeduría

FUNCIONES

- Supervisión de su personal a cargo (terceros).
- Mantener un banco de información de proveedores y realizar la evaluación de estos, así como un registro de catálogos de materiales y equipos más usados.
- Analizar y evaluar las condiciones de compra: precio, crédito, tiempo de entrega, descuentos, devoluciones, calidad contratada y dar el reporte a la Dirección Administrativa.
- Llevar control de la información presupuestaria, para las gestiones de compra que se tramiten.
- Tramitar solicitudes de bienes, productos o servicios mediante compras al crédito y contado.
- Realizar solicitudes de cotizaciones de los diferentes productos y servicios que se requieran comprar o contratar.
- Dar seguimiento a los trámites de contrataciones y compras.
- Controlar que todo proveedor cumpla con la normativa nacional correspondiente.
- Recibir y tramitar las facturas correspondientes a las compras realizadas.
- Coordinar el pago a proveedores, mediante la recepción de la documentación necesaria.
- Revisar las órdenes de compra y cotizaciones, con la dirección administrativa para su debida aprobación, de acuerdo con los montos autorizados.
- Llevar el control de precios de productos y servicios.
- Buscar proveedores para la reparación de mobiliario y equipo de oficina, así como otros de diversa índole.
- Revisar que todo producto solicitado llegue de manera completa y correcta.

PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 2 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

15. Manejo y control de los inventarios de los bodegas de suministros de oficina, cafeteria, impreza y cualquier otra que así se requiera.

16. Realizar informe de compras mensual a la persona encargada de Proveeduría, quien le dará el trámite a seguir.

17. Mantener su área de trabajo limpia y ordenada.

18. Coordinar las salidas de la corporación para realizar las compras con el chofer.

19. Cuanquier otra actividad que determine y considere su jefatura inmediata.

RESPONSABILIDADES

- Proveer a la empresa de diferentes posibilidades de compra para la selección de la mejor opción de suministros.
- Requeridas, supervisión, de bienes y servicios para las operaciones de la corporación.
- Requeridas: supervisar y controlar los inventarios de la compañía.
- Responsable de mantener los inventarios mínimos requeridos por la organización.
- Implementación de controles y procedimientos necesarios para el control general de sus responsabilidades.
- Mantener actualizado el control de estadísticas de compra y cuadros comparativos de los diferentes departamentos y órganos auxiliares de la corporación.
- Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos emitidos por Junta Directiva.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión inmediata del Encargado (a) de Proveeduría. Trabaja con un nivel medio de independencia, para obedecer las indicaciones y 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.

PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 3 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

SUPERVISIÓN EJERCIDA
No ejercer ningún tipo de supervisión.

1. RELACIONES DE TRABAJO

A) El desempeño del cargo origina relaciones con:

	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:

	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		

1
2

PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 4 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

2. EQUIPO Y MATERIALES

Es el encargado de administrar de manera eficiente los recursos propios de su área de trabajo, velando por su correcto uso y custodiar 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:

- Equipo de cómputo.
- Sistemas institucionales.
- Telefono de oficina.
- Radio de comunicaciones.

3. DINERO

No maneja fondos de la Corporación.

4. CONFIDENCIALIDAD

Es responsable de la protección de la información y datos confidenciales que maneja en el cargo (prestatarios, controversias generadas en la toma de acuerdos, transacciones, otros).

PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 5 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada laboral, es de tipo acumulativo 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.

Se requiere de disponibilidad de horario para laborar extraordinariamente, en situaciones que así lo ameriten, previa solicitud de su jefatura inmediata.

CONDICIONES DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar alguna implicación legal, ocasionar incidentes y quejas por parte del cliente, retrasos en los tiempos de respuesta. Puede provocar distorsiones en la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

CON FRECUENCIA DEL ERROR	Mucha	Regular	Pocas	Ninguna
	3	2	1	0
Pérdidas económicas	X			
Pérdidas materiales	X			
Distorsiones en la imagen de la institución	X			
Distorsiones en la eficiencia de los procesos de trabajo		X		
Implicaciones legales para el Colegio y/o Colegistas			X	
Distorsiones en el proceso decisorio de los niveles superiores	X			
Distorsiones al logro de los objetivos de la institución	X			
Atrasos en la entrega de un producto	X			

PERFIL DE PUESTO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

Fecha de emisión: 20 de enero de 2025
Versión: V.1-2025
Revisión: N/A
Ciudad: Páramo
Página: 6 de 7

Elaborado por: Lichy Diana Vilches Hernández
Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobado por: Rach Michelle Espinosa Gómez
Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

COMPETENCIAS

- Eficiencia personal:** Autoeducación, Integridad.
- Relaciones interpersonales:** Influencia, trabajo en equipo, cooperación, negociación, entendimiento interpersonal, construcción de relaciones, comunicación asertiva, orientación al servicio al cliente.
- Negociación:** Negocia de manera estructurada y consigue buenos resultados y acuerdos provechosos. Aunque las negociaciones sean de carácter difícil, presenta una buena actitud y se gana la credibilidad de los otros.
- Comunicación:** Pensamiento estratégico y lógico (planificación y organización), Innovación.
- Motivación:** Orientación a resultados, iniciativa, tenacidad, orientación al detalle, interés por la calidad, motivación al logro.
- Confidencialidad:** Discreción.
- Capacidad de atención:** Habilidad para escuchar y seguir instrucciones, como también para observar e identificar detalles en las diferentes circunstancias.

HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Anexo conocimiento en Excel.
- Capacidad de realizar cálculos de costos y estadísticas.
- Eficiencia servicio al cliente interno y externo.
- Centrado en el detalle.
- Facilidad de expresión.

3
4



	PERFIL DE PUESTO ASISTENTE DE PROVEEDURIA	Fecha de emisión:	20 de enero de 2025
		Versión:	V.1-2025
		Recopilación:	N/A
		Código:	
		Página:	7 de 7
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández Coordinadora Desarrollo Humano		Revisado por: Bach. Michelle Espinoza Gómez Recargo de funciones del Dpto. de Proveeduría	
Aprobado por:			

REQUISITOS DE CONTRATACIÓN OBLIGATORIOS Y DESEABLES

A. Académicos:

- Obligatorios:
 - Técnico medio en logística y compras.
 - Bachiller en educación media.

B. Experiencia:

- Dos años de experiencia en labores de compras y proveeduría.
- Conocimiento en paquetes office y contabilidad.
- Manejo sistema Softland (plus).

Entregado por: _____

Recibido del Trabajador: _____

Fecha de Recibido: _____

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Dr. Cristhian Cortés Salas: Yo no entendía la lógica en contratar un asiste en proveeduría, pero hablando con la Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza, me explicaba la diferencia, no tenga más observaciones.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Siguiendo punto

9.6. Asistente administrativo del Centro de Recreo.



	ASISTENTE CENTRO DE RECREO		emisión :	
			Versión:	V.1-2024
			Reemplaza:	No aplica
			Página:	1 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano.	Revisado por: Lic. Douglas Vargas Monge Director Administrativo Mario Barahona Chaves. Encargado Centro de recreo.	Aprobado por:		

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las labores varias de tipo asistencial, con el fin de apoyar de forma eficiente, oportuna y confiable al Encargado del Centro de recreo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento al que pertenece: Administración.

FUNCIONES

- i. Se realiza inspección de piscinas, baños, zonas verdes. (periódicamente)
- ii. Se le realiza mantenimiento a la máquina de café 3 veces al día.
- iii. Se contesta llamadas para aclarar dudas sobre el ingreso a las instalaciones.
- iv. Se lleva control de agenda de cabañas.
- v. Se lleva control de agenda de salón de eventos.
- vi. Se lleva control de agenda de sala de capacitación.
- vii. Se realiza solicitudes de compra de suministros de limpieza.
- viii. Se realiza control de inventarios y salida de estos. (cafetería, limpieza y piscinas)
- ix. Entrega de cabañas y revisión de cabañas antes y después de salir.
- x. Aplicación de químicos, (soda, clarificado y cloro granulado) limpieza canasta y bombas del cuarto de bombas.
- xi. Tramite de devolución de depósito de garantía del salón de eventos; al finalizar el mismo se realiza inspección del salón.
- xii. Se realiza tramite pago de colegiaturas y mutualidades.
- xiii. Se realiza tramite pago de cabañas y salón de eventos.
- xiv. Se lleva control de las autorizaciones realizadas por administración; para el ingreso de más visitas acompañando al colegiado.
- xv. Se realiza devolución del depósito de garantía del área de cabañas.
- xvi. Se deben atender eventualidades que se presente en el transcurso del día (accidentes, peleas y llamadas de atención de personas en estado etílico)

1
2
3
4
5
6
7



	PERFIL DE PUESTO		Fecha de emisión:	16 setiembre de 2024
	ASISTENTE CENTRO DE RECREO		Versión:	V.1-2024
			Reemplaza:	No aplica
			Página:	2 de 9
Elaborado por: Licda. Diana Vilchez Hernández. Coordinadora Desarrollo Humano.	Revisado por: Lic. Douglas Vargas Monge Director Administrativo Mario Barahona Chaves. Encargado Centro de recreo.	Aprobado por:		

xvii. Y por último se lleva un control; de que todo colegiado ingrese al día con colegiaturas y que no presente la licencia vencida; presentar los carnes de invitados en la entrada principal.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: A mí me preocupa enormemente que M.B el encargado del centro de recreo, no tenga libres fines de semana, solo entre semana, y tiene a veces se queda así, pero por qué sin libres, él ha sido siempre una persona muy comprometida, pero nosotros no podemos estar así, entonces por eso es importante la contratación de este perfil. Es de suplencia de los días libres.

Director Administrativo: Cuando se contrata se le indica que va a tener libre un fin de semana y otro entre semana. por no tener personal, no se le podía dar las en los libres, es decir, lo teníamos trabajando más de lo que lo que tenía que hacer. Entonces le propusimos en un momento y con otro departamento coordinamos con otra persona para enviar martes y miércoles. La idea es que se turnen los fines de semana.

Dr. Cristhian Cortés Salas: Se llama esclavitud moderna, hacer trabajar a una persona tantos días consecutivos sin su día de descanso, a pesar de que él esté de acuerdo y de buena fe, lo verdad, eso no se puede, no es permitido. El código de trabajo es muy claro o siguiente, el código de trabajo es Claro y dice que todo trabajador tiene derecho a descanso. Luego de 48 horas, trabajadas, si nosotros le decimos que este fin de semana tiene libre, entonces, sábado y domingo y que nosotros le vamos a dar libre otra vez miércoles y jueves, digamos no pasa nada porque hay menos de 6 días trabajados, no pasa nada y ahí digamos nosotros perdemos. ¿Pero qué pasa con el próximo fin de semana? Le va a tocar que trabajar jueves, viernes, sábado, domingo, lunes, martes, miércoles jueves, viernes y sábado, 10 días seguidos sin su descanso. Y estamos incumpliendo el código de trabajo. Mejor que la contratación sea para sábado y domingo fijos.

Dra. Shirley Dennison Rodríguez: ¿Cuántos días se le deben a él? Serian 22 días, que se le alague el tiempo para que se le cancelen. Es cambiarle como los días de descanso, es que son varias dudas. Si se tiene que ir todo el mes que se vaya.

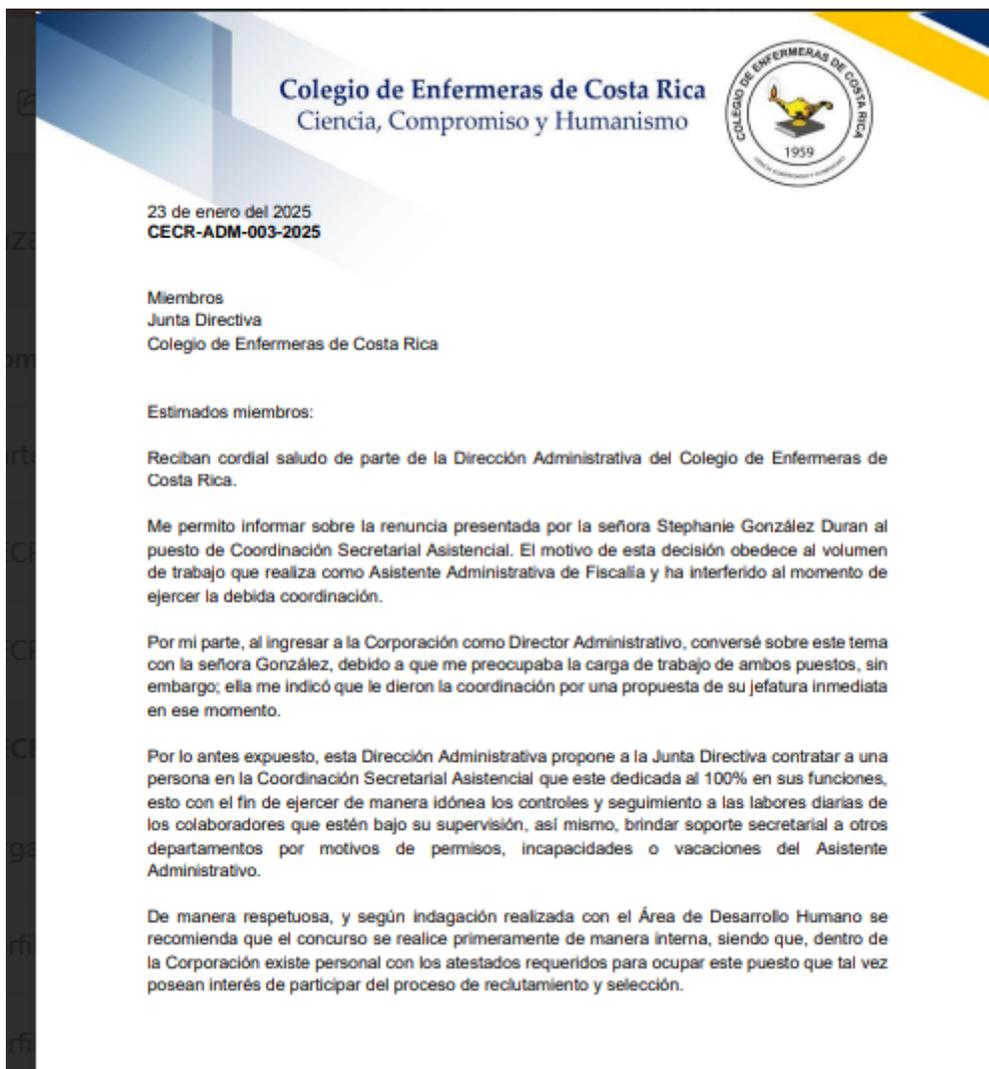
Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: El tema es del asistente administrativo para cubrir a M.B.

Luis Gonzalo Retana González: Conuerdo con la doctora, habría que darle y adecuarle las vacaciones y de adecuarle los horarios y definirle.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: El tema es del asistente administrativo por favor por tiempo.

1 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Sí es importante, digamos dejar claro que en el código de
2 trabajo en el artículo 159, dice, queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por
3 una sola vez. Cuando el trabajo haga labores técnicas y sea difícil su reemplazo.
4

5 Coordinaciones asistentes administrativa



Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo

23 de enero del 2025
CECR-ADM-003-2025

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Estimados miembros:

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

Me permito informar sobre la renuncia presentada por la señora Stephanie González Duran al puesto de Coordinación Secretarial Asistencial. El motivo de esta decisión obedece al volumen de trabajo que realiza como Asistente Administrativa de Fiscalía y ha interferido al momento de ejercer la debida coordinación.

Por mi parte, al ingresar a la Corporación como Director Administrativo, conversé sobre este tema con la señora González, debido a que me preocupaba la carga de trabajo de ambos puestos, sin embargo; ella me indicó que le dieron la coordinación por una propuesta de su jefatura inmediata en ese momento.

Por lo antes expuesto, esta Dirección Administrativa propone a la Junta Directiva contratar a una persona en la Coordinación Secretarial Asistencial que este dedicada al 100% en sus funciones, esto con el fin de ejercer de manera idónea los controles y seguimiento a las labores diarias de los colaboradores que estén bajo su supervisión, así mismo, brindar soporte secretarial a otros departamentos por motivos de permisos, incapacidades o vacaciones del Asistente Administrativo.

De manera respetuosa, y según indagación realizada con el Área de Desarrollo Humano se recomienda que el concurso se realice primeramente de manera interna, siendo que, dentro de la Corporación existe personal con los atestados requeridos para ocupar este puesto que tal vez posean interés de participar del proceso de reclutamiento y selección.

6



Miembro del Consejo Internacional de Enfermeras e Integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.
Tel: 2519-6800 / Fax: 2519-6830 / colegio@enfermeria.cr

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

Junta Directiva
23 de enero del 2025
CECR-ADM-003-2024
Página 2 de 2

Sin más, se despide,
DOUGLAS FRANCISCO VARGAS MONGE (FIRMA)
Firmado digitalmente por DOUGLAS FRANCISCO VARGAS MONGE (FIRMA)
Fecha: 2025.01.23 13:40:55 -0600
Lic. Douglas Francisco Vargas Monge
Director Administrativo
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

Director Administrativo: En el tema anterior se ha tocado el nombre de la compañera SGD ella, hace unos días me envió una carta solicitando que se le quite el de cargo. Bueno, se le quite el puesto de la coordinación y quedar solo como asistente administrativo por un tema de que siente que no está dando abasto o trabajando bien. El puesto de coordinación por el hecho de que para nadie es un secreto que en Fiscalía hay mucho trabajo. En su momento, le habían indicado que aceptara el puesto, lo cual hizo no se hizo un recargo salarial como tal, sino que se le hizo un incremento de salario y se le puso un salario. pues ahora solicita, como le repito, quedar únicamente con asistencia administrativa y no tener la coordinación por ese punto. Siento que debemos tener una figura coordinación al 100% para poder hacer un buen trabajo ya hemos visto en varias ocasiones, son 2 que, si la persona tiene 2 puestos, no ha desempeñado el trabajo

Dra. Shirley Dennison Rodríguez: ¿Cuánto fue el aumento que se le hizo a ella por asumir la coordinación?

Coordinadora de Departamento de Desarrollo Humano: ¿xx y sin un periodo de prueba porque, decía por la solicitud se hizo en este que asumirá la coordinación por tiempo indefinido sin periodo de prueba y ¿xx colones, al salario que ya tenía.

Dra. Shirley Dennison Rodríguez: Porque digamos OK, entiendo y puedo entender y comprender que ella tiene mucho trabajo por lo del asunto de fiscalía y demás, pero si el aumento se le hizo porque iba asumir la coordinación y ahora ya no, entonces, ¿Qué se va a hacer con ese aumento que se le hizo? El recargo porque no se puede rebajar el salario, o sea, ahí sería despedir

1 y volver a eso. Si aquí supuestamente se piensa contratar una coordinadora de secretarías
2 administrativas, entonces, yo creo que ese rubro se debe desligar. yo entro como coordinadora y
3 después yo digo no, tengo mucho trabajo, resulta que necesito que me acomoden a otro sistema,
4 O sea, me preocupa ese monto, porque si ahora ella se le estaba pagando porque adquirió una
5 responsabilidad mayor y ahora ya no la tiene, ¿Qué sucede en ese caso?, y si ese rubro está
6 contemplado para la persona que se quiere, o la que se vaya a contratar y si ella no quiere asumir
7 la contratación, se va a decir bueno, y se despide, sería así, no quedaría como en ninguna otra línea
8 de administrativa.

9
10 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Aquí hay un problema grave y esto no se soluciona con que el ella
11 renuncie o despedamos a ella, el problema grave. Y conversé con ella y le dije hay un acuerdo que
12 pasa, me dice: hay 16 actas sin transcribir, le digo yo sé que usted no es la coordinadora de asistentes
13 de Junta Directiva, pero para efectos prácticos alguien que está afuera lo lee y dice, Ella es la
14 responsable, me dice: no lo había visto así, hay un tribunal que tiene tantas actas pendientes, le
15 digo ¿Quién es la responsable de la persona secretaria es usted? Pero me llevo la sorpresa que ella
16 no es, coordinadora de las asistes administrativas de presidencia, unidad de desarrollo, ni de
17 desarrollo humano ni de administración, o sea el acuerdo se tomó mal. No se definió que esas
18 asistentes administrativas no tenían coordinación de ella, tiene un trabajo complejo porque cuando
19 falta algo es responsable, pero cuando ella se va a intervenir en algo, ella no es entonces, señores,
20 y yo aquí primero, yo a ella no le dije que renunciara, yo nada más le dije, piense muy bien lo que
21 usted va a hacer. Yo creo que usted cumple sus funciones muy bien, porque lo que ella decía y que
22 no está cumpliendo las funciones, es mentira, las está cumpliendo bien. Gracias a ella pudimos
23 aprobar 10 actas de Junta Directiva. Porque hubo 2 personas en la parte de asistentes
24 administrativas de Junta Directiva que por diferentes razones no cumplieron. Es la única razón
25 para los efectos que vale. A mí me preocupa mucho que hoy traigamos aquí un perfil de
26 coordinador de secretaria del asistencial y que sigamos con el mismo problema. Nosotros,
27 administrativamente tenemos que pensar, vamos a ver, es que la administración no se hizo para
28 unos y para otros no. El padre de la administración decía que la administración es un principio
29 básico y es universal y se aplica para todos. Es lo que significa, nos guste o no nos guste, la
30 asistente administrativa que pertenezca a presidencia, desarrollo humano al que sea que
31 pertenezca, debe de responder a esa coordinadora. Ahí sí yo les compro que venga un perfil de
32 coordinador del secretariado asistencial y podría ser hasta la misma S.G.D, y ustedes me dicen,
33 ¿Usted la dejaría irse de Fiscalía con el dolor en el alma? Yo le digo, si yo la he visto porque es el
34 crecimiento de ella. pero yo no le puedo permitir a personas que están aquí sentada 7 más, que
35 están sentadas conmigo a los 8 porque me ven que como responsable, de que nosotros empecemos

1 a crear otro perfil, de coordinador secretarial asistencial y seguíamos con el mismo juego. Entonces
2 las vacaciones de presidencia, las aprueba Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre. ¿Qué es este desorden,
3 señores?, para que es la coordinadora. Van a ver ustedes porque yo traigo una denuncia acá contra
4 un órgano colegiado que está asociado a esto, porque aquí como no hay control aquí la gente hace
5 lo que le da la gana. A no es que S.G.D, no me puede dar ninguna orden porque mi jefa es fulana,
6 eso es delicado y sino entonces yo sin los invito antes de aprobar cualquier cosa y antes de aceptar
7 la carta de renuncia. nosotros tenemos que dar el ejemplo como organización y decir, vean estas
8 son las asistentes administrativas y entonces ese es el proceso de asistencia administrativa,
9 semanalmente se van a reunir, van a ver qué tiene que no tiene, porque a mí me extraña, por
10 ejemplo, que a mí me diga alguien, no, es que no pude hacer el acta, pero eso lo puede hacer ella
11 con las asistentes administrativas, que son de comisiones con las demás, no con las demás. No les
12 puede pedir ninguna información porque no están, no forman parte de ustedes, eso es una
13 problemática que estamos arrastrando, es una problemática que nos está afectando. Esto es un tema
14 muy delicado, es como una bola de nieve que ha venido creciendo, creciendo, creciendo, creciendo
15 y bueno, y hoy nos está, afectando a todos y a mí me duele mucho porque es una persona que ha
16 dado la milla extra. y ella trabaja en la parte de fiscalía y a mí no me queda mal con ningún oficio
17 y no me atiende solo a mí, también a los fiscales asistentes.

18

19 **Dra., Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Yo creo que con eso el organigrama que hoy
20 aprobamos, yo esperaría que algunas cosas de estas cambien, es que el punto solo es dice
21 coordinación, debes incluir supervisión y debe de indicar claramente que es ella supervisa desde
22 las actas, hasta la secretaria de Presidencia. Por qué movimos una persona de aquí y me dejo 10
23 actas. Contratamos a ACV y le digo esas actas deberían estar dentro de 15 días para aprobar. Vean
24 que nosotros carecemos de planificación, desde planificación de en los asuntos de Junta Directiva,
25 en temas de sus propios hasta la más mínima cosa, que es como el enviarles que les envié las fechas
26 de que las cuando son ordinarias y extraordinarias. Yo quiero que la persona que se contrate pero
27 que sea en el título de coordinación y supervisión más sustitución. Que trabajo horas extras que
28 sea un apoyo, si vienen a las cinco de la tarde y ella dice yo no trabajo después de las 4 y 30.
29 Volvemos a tener el mismo problema. Hay que desarrollar el puesto.

30

31 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Un punto claro, con respecto a lo que dijo el señor Fiscal, ella
32 ha hecho demasiado está bien el salario, ella debe ser la jefa de todas de todas las asistentes. No
33 debemos contratar a otra persona si esta ella. También contratemos al personal que falta y ahí
34 veremos.

35

1 Al ser las 19 horas y 23 minutos salen de la sala el Director Administrativo y Coordinadora de
2 Departamento de Desarrollo Humano

3

4 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Tomemos los acuerdos

5

6 **Organigrama**

7

8 **ACUERDO 16:** A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL ORGANIGRAMA DEL
9 COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) PUBLICAR EL ORGANIGRAMA
10 EN LA PAGINA WEB DEL COLEGIO. C) TRASLADAR A TODOS LOS
11 DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA.
12 **ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE MIEMBROS PRESENTES.**

13

14 **Incremento salarial**

15

16 **ACUERDO 17:** A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADH-006-2025, SUSCRITO
17 POR LA, COORDINADORA DE DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO DE
18 ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DEVOLVER
19 A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LA PROPUESTA DEL INCREMENTO
20 SALARIAL PARA QUE EN CONJUNTO CON LA PRESIDENCIA, FISCALÍA,
21 TESORERO Y ASESORES LEGALES DEL COLEGIO REALICEN EL ANALISIS DE
22 LA PROPUESTA Y SEA PRESENTADO A JUNTA DIRECTIVA EL MIÉRCOLES 05 DE
23 FEBRERO DE 2025. C) TRASLADA ESTE ACUERDO A TODAS LAS PARTES
24 INVOLUCRADAS. **ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE**
25 **MIEMBROS PRESENTES.**

26

27 **Ajuste salarial de la Dra. IAN**

28

29 **ACUERDO 18:** A) LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA ACUSO DE RECIBO DE
30 CECR-ADH-114-20245 SUSCRITO POR LA COORDINADORA DEL ÁREA DE
31 DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA
32 DEVOLVER A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LA PROPUESTA DEL
33 INCREMENTO SALARIAL DE LA DRA. IAN, PARA QUE EN CONJUNTO CON LA
34 PRESIDENCIA, FISCALÍA, TESORERO Y ASESORES LEGALES DEL COLEGIO
35 REALICEN EL ANALISIS DE LA PROPUESTA Y SEA PRESENTADO A JUNTA

1 **DIRECTIVA EL MIÉRCOLES 05 DE FEBRERO DE 2025. C) TRASLADA ESTE**
2 **ACUERDO A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS. ACUERDO TOMADO EN**
3 **FIRME POR UNANIMIDAD DE MIEMBROS PRESENTES.**

4
5 **Perfil del encargado de mantenimiento**

6
7 **ACUERDO 19: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADH-013-2025 SUSCRITO**
8 **POR LA COORDINADORA DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO ENFERMERAS**
9 **DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PERFIL PARA LA**
10 **POSICION DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO VERSIÓN 01-2025. C)**
11 **TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Y**
12 **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. VOTO EN CONTRA DRA.**
13 **SHIRLEY DENNISON RODRÍGUEZ. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

14
15 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez: DEBIDO A QUE NO SE HA DEROGADO EL ACUERDO**
16 **DE LA COMISIÓN AD HOC**

17
18 **Contratación del Asistente de Proveduría**

19
20 **ACUERDO 20: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADH-010-2025 SUSCRITO POR**
21 **LA COORDINADORA DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO ENFERMERAS DE**
22 **COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PERFIL Y CARTEL VERSIÓN 01-**
23 **2025 PARA LA POSICION DE ASISTENTE DE PROVEEDURIA. C) EL CARTEL SERÁ**
24 **PUBLICADO POR UN LAPSO DE 5 DÍAS DE MANERA INTERNA POR MEDIO DEL**
25 **CORREO DE RECLUTAMIENTO@ENFERMERIA.CR Y DE MANERA EXTERNA EN LA**
26 **PAGINA WEB DE EMPLEOS.NET, BRETE.CR, UTN, GIVIS; PASADO ESTE PERIODO SE**
27 **LE CONTRATARÁ. D) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO**
28 **HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. VOTO EN CONTRA Dra.**
29 **Shirley Dennison Rodríguez. ACUERDO TOMADO EN FIRME.**

30
31 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez: DEBIDO A QUE NO SE HA DEROGADO EL ACUERDO**
32 **DE LA COMISIÓN AD HOC**

33
34 **Perfil y cartel de Asistente del Centro de Recreo (suplencias de días libres).**

1 ACUERDO 21: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL PERFIL Y CARTEL
2 VERSIÓN 01-2025 PARA LA POSICION DE ASISTENTE DEL CENTRO DE RECREO.
3 B) EL CARTEL SERA PUBLICADO POR UN LAPSO DE 10 DÍAS, EN BRETE.CR,
4 MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA; PASADO ESTE PERIODO SE LE CONTRATARÁ.
5 C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL ÁREA DE DESARROLLO HUMANO Y
6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. VOTO EN CONTRA Dra. SHIRLEY
7 DENNISON RODRÍGUEZ. ACUERDO TOMADO EN FIRME.

8
9 Dra. Shirley Dennison Rodríguez: DEBIDO A QUE NO SE HA DEROGADO EL
10 ACUERDO DE LA COMISIÓN AD HOC
11

12 **Perfil y cartel de Coordinador(a) secretarial asistencial.**

13
14 ACUERDO 22: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DEVOLVER EL ASUNTO
15 PLANTEADO EN EL OFICIO CECR-ADM-003-2025 AL ÁREA DE DESARROLLO
16 HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO
17 EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

18
19 **CAPITULO 10. Asuntos de Presidencia**

20 10.1. Curso del Ambiente

21
22 Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: En el acta que aprobamos el día de hoy 2733, se tomó el acuerdo
23 del curso de gestión de Cuidado del acuerdo, debemos hacer una omisión donde se corrige el
24 acuerdo. Someto a votación.

25
26 ACUERDO 23: A) LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA POR RECIBIDA LA
27 INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE
28 PRESIDENTA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA CON RELACIÓN
29 AL CURSO ACTUALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD
30 DEL AMBIENTE. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA INICIAR LA PROMOCIÓN
31 DEL I SEMESTRE DEL CURSO ACTUALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL
32 CUIDADO DE LA SALUD DEL AMBIENTE EL 12 DE FEBRERO AL 19 DE JULIO DE
33 2025, Y OTORGAR DOS ESPACIOS A CADA HOSPITAL PÚBLICO, PRIVADO Y
34 MIXTO DEL PAÍS. C) SE APRUEBA TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA
35 PRESIDENCIA, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEPARTAMENTO DE
36 BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1 Y FINANCIERO-CONTABLE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD
2 DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

3

4 **Propuesta pago de asistencia sesiones de Junta Directiva y sesiones de trabajo.**

5

6 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** El otro punto es propuesta de pago de asistencia a sesiones
7 de Junta Directiva y a sesiones de trabajo, vea para evitar este desorden que hay a veces. Se había
8 probado dar 30000 colones para las sesiones ordinarias y extraordinarias. Entonces yo estoy con
9 la venia y el análisis del asesor legal de incluir las sesiones de trabajo en el acuerdo.

10

11 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** No es, que yo esté en contra, pero yo pienso cuando se
12 si sesionamos, o sea, a veces sesionamos una vez y hay otra, una sesión de Junta Directiva y hay
13 una sesión de trabajo. Yo también pienso en el costo que tiene para mí, porque yo no trabajo aquí
14 y yo hago la inversión de la gasolina y todo eso. Yo partí siempre desde que estábamos pensando
15 en la campaña que queríamos hacer, si quedaba elegida así, que yo siempre pensé que esto es algo
16 voluntario. Tal vez no sea necesario, pero también yo sé que uno gasta gasolina, si él lo hacemos
17 por kilometraje, es más caro por el lugar en el que algunos de nosotros vivimos. Que quede en
18 actas, para evitar, para que no piensen que uno está legislando en beneficio propio, para que no se
19 preste en beneficio propio.

20

21 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Yo tengo que externar mi posición, hay un acuerdo del año 2023
22 donde se le encargo a la asesoría legal su momento hacer la consulta ante la Procuraduría General
23 de la República, específicamente sobre el pago de ese dinero, estoy hablando del dinero de
24 asistencia Junta Directiva porque resulta que ese dinero no es dieta, ni viáticos ni nada se paga de
25 caja chica. para determinar si eso es correcto o eso es incorrecto hasta el momento no se ha
26 ejecutado y tampoco se ha derogado, yo no podría votar a favor de esto, lo otro es yo entiendo de
27 que trasladarse hasta acá es caro, y eso ya se ha cuestionado, esto es un acuerdo que se hizo en el
28 administración de la doctora T.M.M en el 2020, entonces a mí me queda esa duda, cuando se pide
29 los permisos a instituciones públicas, que de eso también ha sido clara la Contraloría General de
30 la República y dice que si se le paga una dieta a un funcionario, acá no se le pueden dar los
31 permisos. La verdad que es, hay que tomarlo en cuenta. ¿Por qué? Porque la PGR parte del
32 principio que un funcionario público está recibiendo salario y público, si recibe una dieta estaría
33 en enriquecimiento ilícito, yo así lo analizo si Fulana vive allá en, no sé en tal lugar y dice que
34 pagarle, el kilometraje se le paga, este y tal vez lo que podemos hacer es ver cuál es Sesión de
35 trabajo, si tienen que ser que presenciales tal vez hacerlas 100% virtuales. Esto para que lo

1 tengamos claro, para que la señora presidenta y mi persona no nos veamos involucrados después
2 en un problema. Esa es mi posición y es mi responsabilidad.

3

4 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Digamos que no se apruebe lo del kilómetro o que se apruebe
5 kilometraje, pero no que se apruebe kilometraje es que se pague. El excompañero de Guanacaste
6 eran casi 100 mil de kilometraje. Eso se tiene que valorar porque ahora somos nosotros, pero
7 bueno, si otra renuncia alguien, viniera otro de largo, el kilometraje aumentaría.

8

9 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** El asesor legal y yo valoramos todos esos panoramas y
10 dijimos que se le pague el kilometraje, yo no quiero otro episodio como el que he vivido con el
11 extesorero, de mandar correos ofensivos, yo lo pase a administración ya que no le toca a
12 presidencia. Si se le paga kilometraje la junta se queda sin presupuesto. Entonces se rechaza la
13 propuesta es así.

14

15 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Entonces tenemos claro de que se puede solicitar el pago
16 del kilometraje para las sesiones de trabajo.

17

18 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Pero eso ya queda.

19

20 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Que sí quede como establecido que si llega a un máximo de
21 ... por lo mismo, verdad que se pagó estos, casi 100 000 colones.
22 Debe de haber un máximo, por lo mismo.

23

24 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Me falta un punto y debemos tomar el acuerdo, fiscalía trae
25 3 puntos importantes. ¿Podemos externos una hora más?

26

27 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Yo entro a las 10 de la noche, me voy haya o no haya
28 terminado.

29

30 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Yo me retiro a las 8 y 20 lo más tarde.

31

32 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a votación.

33

34

1 ACUERDO 23: A) LA JUNTA DIRECTIVA CONOCE Y DA POR RECIBIDA LA
2 INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE
3 PRESIDENTA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA CON RELACIÓN
4 AL CURSO ACTUALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD
5 DEL AMBIENTE. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA INICIAR LA PROMOCIÓN
6 DEL I SEMESTRE DEL CURSO ACTUALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL
7 CUIDADO DE LA SALUD DEL AMBIENTE EL 12 DE FEBRERO AL 19 DE JULIO DE
8 2025, Y OTORGAR DOS ESPACIOS A CADA HOSPITAL PÚBLICO, PRIVADO Y
9 MIXTO DEL PAÍS. C) SE APRUEBA TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA
10 PRESIDENCIA, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEPARTAMENTO DE
11 BIENESTAR LABORAL Y SALUD OCUPACIONAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
12 Y FINANCIERO-CONTABLE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD
13 DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

14
15 ACUERDO 24: SE RECHAZA LA PROPUESTA DE INCLUIR LAS SESIONES DE
16 TRABAJO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA QUE SE LLEVEN A CABO. B) SE
17 DEROGA CUALQUIER ACUERDO QUE CONTRAVENGA ESTA DISPOSICION. C) SE
18 APRUEBA TRASLADAR EL SIGUIENTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO
19 FINANCIERO CONTABLE, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y A MIEMBROS DE
20 JUNTA DIRECTIVA. D) SE SOLICITA A LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE
21 JUNTA DIRECTIVA, LA NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO. ACUERDO
22 TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.
23 VOTO EN CONTRA DRA. ERNESTINA AGUIRRE VIDAURRE ACUERDO TOMADO
24 EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

25
26 VOTO EN CONTRA Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre ya que yo traje la propuesta se analizó.

27
28 **Curso de auxiliar de enfermería.**

29
30 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Nos queda pendiente lo de los auxiliares de enfermería, les
31 presento el oficio para conocimiento y lo vemos en la próxima sesión.



Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia Médica
Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud
y Seguridad Social
Teléfono: 2519-3025
correo electrónico: coincoss@ccss.sa.cr

GM-CENDEISS-1368-2024
16 de diciembre del 2024

Doctora
Ernestina Aguirre Vidaurre
Presidenta
Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica
presidencia@enfermeria.cr

Estimada Dra. Aguirre:

Asunto: Solicitud aprobación apertura formación Auxiliares de Enfermería

Le saludo cordialmente.

Por este medio nos dirigimos a usted en su condición de Presidenta del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para plantear la necesidad urgente que tiene en este momento la Institución de contar con Auxiliares de Enfermería para poder atender los requerimientos de prestación de los servicios de salud en los distintos niveles de atención.

Siendo que el Decreto Ejecutivo No. 16228-S del año 1985 faculta al CENDEISSS; para la formación de dicho perfil de puesto y que históricamente como es de su conocimiento, desde este Centro se han formado los Auxiliares de Enfermería, nos dirigimos a usted para solicitar la aprobación por parte de ese Colegio de la apertura del proceso de formación.

En acatamiento a lo indicado en los artículos 157 y 159 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica (2343), N° 37286-S, sometemos a su aprobación el Plan de Estudios del Programa de Formación de Auxiliares de Enfermería del CENDEISSS, mismo que anexamos.

Artículo 157. —Cursos de Capacitación. Autorización y Aprobación. Todo programa de formación de Auxiliar de Enfermería que se imparta en el país, deberá contar con la autorización y supervisión del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. El Colegio, aprobará o rechazará los programas sometidos a su consideración. En esta línea, la corporación profesional aprobará los programas de enseñanza de cada curso que imparta el Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS) para la formación de Auxiliares de Enfermería, así como cualquier programa que en el futuro, el Colegio de enfermeras de Costa Rica, considere oportuno implementar. Además, regulará las condiciones físicas necesaria en los campos clínicos que requieren estos cursos.

Artículo 159. —De los Programas de Formación. Responsables. Los programas de formación de auxiliares de enfermería estarán sujetos a la aprobación y supervisión del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Los cursos de estos programas solo podrán ser

1
2

impartidos por personas profesionales en enfermería con experiencia en campo clínico de cinco años y experiencia en la docencia.

En relación con las y los docentes del Programa de Formación de Auxiliares de Enfermería, todos son profesionales y cumplen con la experiencia docente indicada en la citada normativa.

De contar, como esperamos con la aprobación del Colegio de Enfermeras, la formación de Auxiliares de Enfermería se estaría retomando en el primer trimestre del 2025. La información detallada de los grupos, fechas y sedes previstas para la formación, se la estaremos haciendo llegar con oportunidad.

Agradeciendo su atención a la presente, se despide atentamente,

CENDEISS

JUAN CARLOS ESQUIVEL SANCHEZ (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPT-05-0307-0586
Fecha de emisión: 18/12/2024 02:33:02 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Dr. Juan Carlos Esquivel Sánchez

Director

Anexo: Descriptor Curricular Auxiliar de Enfermería.

JAJS/wmm

Copia:

Dr. Alexander Sánchez Cabo, Gerente Médico, Caja Costarricense de Seguro Social, 2901
Dra. Jacqueline Monte Medina, Jefe de Coordinación Nacional de Enfermería, JMD@CENDEISS.CC
M.Sc. Allan Vargas Rivas, Jefe Área de Desarrollo del Factor Humano, CENDEISS, 2931
M.Sc. Ana Isabel Molina Madrigal, Jefe Subárea de Desarrollo Profesional, CENDEISS, 2931
Dra. Carolina Calvo Jiménez, Directora Programa Formación Auxiliara de Enfermería, CENDEISS, 2931
MEd. Michael Alfaro Jara, Jefe Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISS, 2931

Ruta de archivo: Dirección General/ correspondencia/ Correspondencia

Colegio de Enfermeras de Costa Rica
Ciencia, Compromiso y Humanismo

28 de octubre de 2024
CECR-ALF-174-2024

Miembros
Junta Directiva
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Asunto: Informe de situación del Sr. Michael Mora Mora, Auxiliar de Enfermería sobre Título falso de Bachillerato en Educación Media.

Honorables miembros de Junta Directiva,

Reciban un cordial saludo de esta asesoría. Sirva el presente informe para hacer de su conocimiento sobre la situación actual del caso del señor Michael Mora Mora, auxiliar de enfermería con número de licencia A-9347, quien tiene su licencia suspendida permanentemente por haberse comprobado la falsedad de su título de Bachillerato en Educación Media, mismo que utilizó para obtener una licencia por parte de esta Corporación, así como de las recomendaciones pertinentes consideradas por el suscrito encaminadas a dar solución al caso de marras.

EXPOSICIÓN DE HECHOS

1. El 5 de octubre de 2009, mediante el oficio **CE-ORH-0448-10-09**, la Oficina de Recursos Humanos de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), en cumplimiento de las políticas institucionales de control interno, solicitó al Director de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública verificar la validez de los títulos de bachillerato de las personas mencionadas en dicho oficio.

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

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14

ELIMINAR OFICIO ASUNTO CONFIDENCIAL

CAPITULO 11 Asuntos Fiscalía

Dr. Cristhian Cortés Salas: Les presento el oficio CECR-FISC-581-2024 del 30/10/2024, este oficio es un traslado del oficio CECE-ALF- 174-2024. Esto fue durante la gestión de la fiscal anterior y quedaron en darle respuesta en tiempo y forma, nunca se hizo Por Los Atrasos En La Correspondencia. Lo asumimos nosotros. El señor M.M es auxiliar de enfermería, pero presento el título de Bachillerato en Educación Media falso. Entonces, la C.C.S.S le solicitó a la gestión y evaluación de la calidad del Ministerio de Educación Pública la verificación de la validez de los títulos de bachilleratos de él y el Ministerio de Educación Pública el cual indico que era falso. Ellos presentan la denuncia sin embargo el día del juicio ellos no se presentaron como

1 denunciantes. El colegio decide quitarle la licencia de auxiliar. El señor ahora ya terminó su
2 bachillerato y él lo que estaba pidiendo era que lo volvieran a inscribir como auxiliar de enfermería.
3 Nosotros hicimos toda la revisión y toda la parte legal y estamos trayendo las recomendaciones a
4 la Junta Directiva

5

6 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** ¿Él es del curso de auxiliar?

7

8 Dr. Cristhian Cortés Salas: El curso de auxiliar correcto, lo que pasa es que mandamos a preguntar
9 sobre la validación de los títulos y no hemos recibido respuesta, ante el silencio administrativo,
10 hacemos las siguiente recomendación: Uno, confirmar la suspensión permanente de la licencia de
11 auxiliar de enfermería número a A-xxx del señor M.M.M, debido a su incumplimiento de los
12 requisitos reglamentarios necesarios para su obtención y reactivación, se fundamenta esta decisión
13 en el hecho probado y constatado que el título de bachillerato en educación media presentado fue
14 certificado como falso por el Ministerio de Educación Pública, lo cual constituye un vicio en el
15 acto administrativo original que otorgó la licencia conforme a lo establecido, el artículo 169 de la
16 Ley General de la administración pública, segundo, remitir un nuevo oficio al CENDEISSS, con
17 copia a la dirección jurídica, solicitando la emisión de un criterio jurídico que analice la validez
18 del título de auxiliar de enfermería obtenido, toda vez que ese fundamento en la presentación de
19 un título de bachillerato educación media falsa, hecho que afecta gravemente la legalidad y
20 legitimidad de dicho acto, administra y la tercera recomendación es responder al señor M.M.M
21 informándole sobre la imposibilidad legal de reactivar la licencia, con base en un título de Bachiller
22 en

23 Educación Media obtenido con posterioridad a la concesión original de la licencia. Asimismo,
24 confirmar su estado actual de suspensión permanente de la licencia en virtud de los vicios
25 institucionales que afectaron el acto administrativo original, conforme a los principios de legalidad
26 y seguridad jurídica, salvo que exista una resolución en firme en vía jurisdiccional que dicte esa
27 es la recomendación de nosotros.

28

29 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Someto a su consideración.

30

31

32 **ACUERDO 25: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-581-2024 SUSCRITO**
33 **POR EL DR. CRISTHIAN CORTÉS SALAS, FISCAL DEL COLEGIO ENFERMERAS**
34 **DE COSTA RICA. B) APRUEBA INFORMAR AL SR. MMM, QUE LEGALMENTE NO**
35 **ES POSIBLE REACTIVAR SU LICENCIA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA CON**

1 **BASE EN UN TÍTULO DE BACHILLERATO EN EDUCACIÓN MEDIA OBTENIDO**
2 **CON POSTERIORIDAD A LA CONCESIÓN ORIGINAL DE LA LICENCIA.**
3 **ASIMISMO, SE CONFIRMA QUE SU ESTADO ACTUAL ES DE SUSPENSIÓN**
4 **PERMANENTE DE LA LICENCIA, EN VIRTUD DE LOS VICIOS INSUBSANABLES**
5 **QUE AFECTARON EL ACTO ADMINISTRATIVO ORIGINAL, CONFORME A LOS**
6 **PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA, SALVO QUE EXISTA UNA**
7 **RESOLUCIÓN EN FIRME EN VÍA JURISDICCIONAL QUE DICTE LO CONTRARIO.**
8 **C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS, ARCHIVO,**
9 **TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, FINANCIERO CONTABLE Y AL SR MMM.**
10 **ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS**
11 **PRESENTES.**

12

13

14 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** El otro oficio es del Colegio de Periodistas de Costa Rica, es un
15 oficio solicitando un informe de cómo está conformado el departamento de Comunicaciones del
16 Colegio.

17

18

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

ELIMINAR OFICIOS

Dr. Cristhian Cortés Salas: Después del 6 de noviembre el 17/12/2024, tuvimos la respuesta. Nuevamente remitimos mediante el oficio OF-FIS- 026-2024.

Dr. Cristhian Cortés Salas: Lo traigo de conocimiento porque desconozco cuál es la razón por la cual se solicitó, pero yo tengo que informarle a esta Junta Directiva la situación que tenemos con el departamento. Tenemos que tomar una decisión.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Sí es que hay una en dentro de la federación, hay un apoyo mutuo de que, en todos los colegios, las personas que se contraten estén incorporadas a los colegios, entonces por eso es por lo que se solicita, se hace la revisión aquí, de qué personas estén en regla. Los profesionales que ocupan cargos de coordinación entonces se hizo una revisión, encontrándose bueno que todos tenían únicamente este en la Unidad de Comunicación entonces hubo dentro de todo el análisis que se está haciendo el Colegio de Periodista, igualmente como nosotros.

Dra. Shirley Dennison Rodríguez: Yo apoyo la moción, pero la próxima sesión.

Dr. Luis Gonzalo Retana González: Concuero con la compañera.

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre: Bueno.

11.3 Denuncia contra el TEMP del CECR.

Dr. Cristhian Cortés Salas: El otro caso que traigo es una denuncia contra el Tribunal de Ética y Moral. Esta Fiscalía ha visto entorpecida sus funciones al solicitar información al Tribunal de Ética y Moral. Yo le mandé al Tribunal de Ética y Moral en el 21 de enero el 2025 del oficio

1 CECR. -FISCALIA- 034-2025, decía, que dentro de las funciones del artículo 47, el inciso a se
2 encuentra velar por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos propios del Colegio, así como
3 los acuerdos y demás disposiciones firmes que dice en la Asamblea General. Entonces esta fiscalía
4 en las funciones encomendadas que tiene solicita a esta Junta Directiva una Sesión, una
5 convocatoria para Asamblea General extraordinaria para destituir al Tribunal de Ética y Moral
6 Profesional por obstaculizar las funciones de la fiscalía, al no remitir las actas para los trabajos que
7 nosotros realizamos de acuerdo a la ley, es importante aclarar que nosotros como fiscalía somos el
8 único órgano que tenemos que tenemos acceso irrestricto, hacia toda la documentación de órganos
9 colegiados, llámese Junta Directiva, tribunales, comisiones, comités y departamentos de esta
10 corporación y el impedimento que el Tribunal de Ética y Moral está realizando en este momento
11 nos pone en un proceso en donde deja de ser la razón sustancial de la fiscalía de esta corporación.
12 Esto se ha presentado anteriormente como otros miembros de estos tribunales. Esto se ha
13 presentado anteriormente como otros miembros de estos tribunales, nosotros como Fiscalía no
14 podemos permitirlo porque estamos viendo obstaculizadas las funciones para las cuales fueron en
15 encomendadas. Agradezco mucho, por favor hacer la convocatoria a Asamblea, de acuerdo con el
16 artículo 31 inciso B.

17

18 Se retira la Dra. Virginia Zeledón Cruz al ser las **veinte** horas con **veintinueve** minutos

19

20 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Tengo una duda, Este esto es una consulta para asesoría legal.
21 El punto del Dr. Cristhian Cortés Salas, La pregunta es ¿de una vez que hay que sustituir, o sea,
22 sus quitarlos o lo que debería hacer una llamada, la llamada de atención o una amonestación por
23 escrito? El agua que tenga.

24

25 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** La fiscalía es muy clara destituir al tribunal. a lo que usted
26 consulta esa misma sesión, se puede convocar a la elección del Tribunal o hay que convocar otras
27 Sesión? ¿Otra Asamblea?, nos responden a los dos por favor.

28

29 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Puede que lo yo este pidiendo este mal.

30

31 **Asesor Legal de Junta Directiva y Presidencia:** Vamos a ver los órganos fiscalizadores no solo
32 del colegio de Enfermeras, sino de todos los colegios profesionales. Precisamente, la función
33 esencial que tienen es fiscalizar la labor de todos los órganos del Colegio, incluyendo la propia
34 Asamblea General, que es el órgano máximo. Entonces, bajo la premisa de que el puedo más o
35 puedo lo menos, puede pedirle a cualquier Tribunal la solicitud que hace la fiscalía en este

1 momento muy concreta y está pidiendo a la Junta que se convoque a una asamblea extraordinaria
2 para conocer la situación del Tribunal dentro de las potestades que tienen ustedes y que tienen la
3 misma Fiscalía. Es correlativo a poder plantearnos, qué es lo que pasa aquí, que le tocará la
4 Fiscalía, hacer funciones de Fiscal acusador. Debe demostrarle porque razón se está planteando
5 desde el punto de vista legal, que vienen siendo más o menos los mismos argumentos que el doctor,
6 les presento a ustedes, eso, por un lado. Por otro lado, dentro de la misma Asamblea que se convoca
7 a la destitución en la misma, agenda se pueden incluir la elección e integración del órgano. Porque
8 depende de la asamblea, efectivamente acepta que se destituya inmediatamente se puede hacer al
9 momento, a la inversa a contrario censo si la agenda se aprueba que se va a nombrar al nuevo
10 tribunal ahí no hay problema.

11 Lo otro sería, si es una sanción o una amonestación, estaríamos hablando que tendríamos que hacer
12 nosotros un órgano en el debido proceso y ustedes no están legitimados para hacer eso, porque el
13 órgano originario que da el nombramiento es la Asamblea General, es diferente si ustedes lo
14 hicieran en una comisión, pero en este caso corresponde, es protesta absoluta del órgano soberano
15 que es la Asamblea General.

16

17 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Si Fiscalía pide eso. Pero si la Junta Directiva o los asesores legales
18 le piden que remita las cosas, no tenemos problemas.

19

20 **Asesora Legal de Fiscalía:** Yo creo que sí, hay que ser un recordatorio, pero también. quiero
21 recordarles que, bueno, la solicitud que está haciendo el Fiscal en este caso, que está haciendo de
22 respaldo y está siendo amparada por demás lo que dice el reglamento, Él tiene la potestad y no
23 solamente la potestad la obligación de Fiscalizar, de controlar y denunciar cualquier acto que vaya
24 en contra de la normativa. En Dr. Cortes está haciendo alusión a un a una situación específica que
25 tuvimos este año, pero no es la única obstaculización que hemos recibido ya este Tribunal.

26 Hemos recibido otros cuestionamientos e inclusive funciones que no son propias del Tribunal de
27 Ética y Moral Profesional, y pareciera que ese tribunal no se acuerda de lo que ya dictó o lo que
28 ya emitió la procuraduría general de la República, que yo me voy a permitir decir lo que es el
29 criterio PGR-C-2018-2023. Que habla sobre todo el acceso de información y restricta que tiene la
30 fiscalía da y eso incluye el Tribunal de Ética y Moral Profesional. Adicional a esto, anteriormente
31 ya habíamos tenido problemas con otros miembros del Tribunal de Ética y Moral Profesional, los
32 cuales se negaban a entregar Actas de tribunales, de las actas de las sesiones, perdón y nuevamente
33 esas actas son públicas, no estamos pidiendo las audiencias, no estamos pidiendo el contenido de
34 la audiencia, no estamos pidiendo saber cuál va a ser el resultado a priori de lo que ellos vayan a
35 mandar a la junta Directiva, estamos solicitando puntos específicos de si sesionando, están con los

1 miembros. ¿Cuántas sesiones han tenido? ¿Cuántas ausencias han tenido?, es un control que le
2 corresponde al fiscal, así como los controlan a la Junta directiva y así como la Junta Directiva.
3 Obviamente, como asesora legal de la fiscalía, no solamente en amparo, y respaldó la solicitud del
4 Fiscal, sino que también creo que es importante hacer un recordatorio no al tribunal, sino en
5 general, a las comisiones, comités y tribunales del colegio de enfermeras de Costa Rica, que en la
6 actualidad año 2025, la fiscalía no solo ejerce un rol de estar dentro de la junta directiva, sino un
7 rol de fiscalización completa de los órganos internos de la corporación. Muchas gracias

8

9 **Asesor Legal de Junta Directiva y Presidencia:** Dr. Cristhian Cortés Salas, lo decía usted que si
10 se les puede mandar un recordatorio, no es procedente porque el Tribunal no depende y eso podría
11 tomar más bien como una intervención de la Junta en asuntos administrativas.

12

13 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** La Lic. MLC lo presentó de anteriores negativas, una consulta
14 en este momento, usted como fiscal actual. ¿Cuántas solicitudes ha hecho?

15

16 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Cuántos vamos a ver, este es el primer caso en donde solicito
17 información y se me dice, vamos a ver, a mí no me tienen que responder hoy me pueden responder
18 cuando ustedes quieran, pero si ellos van a hacer la consulta a asesoría legal háganla primero y
19 después me contestan, pero no me hagan la negativa a mí. lo segundo es que este no es el primer
20 oficio, me mandaron otro oficio más en donde ellos me mandaron a interpretar dos artículos del
21 del código Ética, yo no sé si es que otros fiscales eso lo han permitido porque yo no lo voy a
22 permitir, la ley y el Reglamento en la Pirámide el que el de qué se encuentran por arriba del Código
23 de Ética y el Tribunal de Ética me ha solicitado a mí en la primera ocasión me mandó a ampliar
24 la información de una investigación y les mandé a contestar que bueno, no pudo ampliar ningún
25 informe de una investigación preliminar. porque la investigación preliminar es circunstancia que
26 significa que es lugar, tiempo y persona me mandaron a decir si esa persona estaba ejerciendo
27 ilegalmente hoy y bueno, obviamente no, no tiene razón de ser entonces la denuncia y lo segundo
28 me mandaron a decir también que yo tenía la obligación de verificar en una denuncia si las firmas
29 que estaban ahí eran verdaderas o falsas, y tuve que responderles al Tribunal, que si ellos no
30 consideraban que existía mérito para continuar o apertura del procedimiento administrativo
31 disciplinario, procediera a archivarlo. Después de esto, me mandan a cuestionar y me dicen, por
32 favor, interpreten las normas. Yo tuve que ser claro y decirle, señores, miembros del Tribunal de
33 Ética y Moral Profesional, nosotros como fiscalía únicamente haríamos una investigación
34 preliminar a solicitud del Tribunal de Ética y Moral cuando la denuncia ingrese directamente a
35 ellos, pero de menos, nosotros lo hacemos, ya sea de oficio o por denuncia que nos entra a nosotros,

1 nosotros no tenemos, entonces no empiezan a cuestionar de que cómo lo interpretó yo. Aparte de
2 eso, me dicen, VERIFIQUE si es verdadero o falso, no sé si no conocen, si el asesor legal de ahí
3 no conoce, pero es que esto es muy sencillo. La investigación preliminar no es forma parte del
4 procedimiento administrativo disciplinario. Esto lo tengo que decir acá en la fiscalía, somos un
5 órgano que es imparcial y trabajamos de manera ética. Cuando solicitamos una información no es
6 porque anoche me soñé algo y hoy la voy a pedir, no siempre tiene, y esa es la razón por la cual
7 nosotros pedimos porque nuestra función es fiscalizar los acuerdos de Junta Directiva de que
8 órganos colegiados como lo son tribunales, comisiones.

9
10 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Yo voy a hablar por mí y yo creo que los demás yo creo que
11 es importante porque es una decisión muy, muy fuerte, de tener los oficios, yo sé que ustedes hacen
12 un resumen, y que a la par de eso mencione la legislación que apoya eso, por ejemplo.

13
14 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** Todo lo hemos contestado, nosotros sí les contestamos a ellos.

15
16 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Exactamente para que nosotros tengamos ese mapa o visión
17 para tomar esa decisión, entonces, votemos el acuerdo anterior 26 y después este.

18
19 **ACUERDO 26: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-587-2024 SUSCRITO**
20 **POR EL DR. CRISTHIAN CORTÉS SALAS, FISCAL DEL COLEGIO ENFERMERAS**
21 **DE COSTA RICA. B) SE APRUEBA TRASLADAR EL OFICIO CECR-FISC-587-2024**
22 **PARA LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL MIÉRCOLES 05 DE FEBRERO DE 2025.**
23 **A LA HORA DE TOMAR ESTE ACUERDO NO SE ENCONTRABA LA DRA. VIRGINIA**
24 **ZELEDON CRUZ VOCAL IV. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**
25 **DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

26
27 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Para hacer una mención, o sea, yo tengo entendido y por
28 comunicación de Ligia que ella renunció en diciembre del año pasado. Entonces, ¿Cómo están
29 sesionando? Y también que si nos cambian la hora nos avisen, no me llegó el correo con el cambio
30 de sesión.

31
32 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Y nos avisan el mismo día, entonces ya, yo la verdad es un
33 poquito molesto.

1 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Quiero agradecer a la compañera KGO por labor de estos
2 años en la corporación, muchos éxitos.

3

4 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Bueno, de mi parte, yo ya había conversado con ella, pero
5 quiero decirle y expresarle viéndola a sus ojos, el Señor ilumine su camino siempre como lo ha
6 hecho hasta el día de hoy, y sé que lo seguirá haciendo.

7

8 **Dr. Cristhian Cortés Salas:** De parte de la fiscalía, creo que es importante agradecerle por el
9 trabajo realizado, obviamente nosotros somos un departamento con los asistentes de Junta
10 Directiva y bueno desearle muchos éxitos que le vaya muy bien y que ojalá y para el nuevo trabajo
11 le vaya super bien.

12

13 **Dr. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Yo quiero agradecerte Karla, por todo lo que me has
14 enseñado, muchas gracias y gracias porque a pesar de que yo presione y presione, usted se puso
15 la camiseta, así que muchas gracias por la disposición a enseñar muchas de las cosas que ahora yo
16 sé.

17 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** Bueno, pues de mi parte este, que Dios la bendiga,
18 que logre un montón de cosas bien, que Dios le siga abriendo puertas y por lo poco que este pues
19 compartimos, fue un gusto y un placer haberla conocido y leí las bendiciones y las puertas están
20 abiertas.

21

22 **Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza:** Quisiera que quedara en actas algo, yo quiero hacer una,
23 expresar una felicitación y agradecimiento a este Stephanie González, gracias por toda la
24 coordinación de las actas por revisar y por tener ideas de cómo repartir, esa función de coordinadora
25 es invaluable creo que has demostrado su compromiso y cariño para este colegio.

26

27 **Dr. Luis Gonzalo Retana González:** Lo secundo.

28

29 **Dra. Shirley Dennison Rodríguez:** De mi parte gracias por su labor por estar siempre
30 apoyándonos un gran trabajo.

31

32 **Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre:** Procedo con el cierre de la sesión.

33

34 **CIERRE: SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN ORDINARIA 2748, DEL 30 DE ENERO**
35 **DEL 2025 AL SER LAS 08: 55 PM**



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

Dra. Ernestina Aguirre Vidaurre

Dra. Claudia Patricia Arauz Mendoza

PRESIDENTA

SECRETARIA

emds/