

**FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.**

Para: Junta Directiva de la FEUNED,
Srta. Ana Novoa, fiscal de la FEUNED.

De: Martha Georgina Miranda Morales
Coordinadora de la Comisión de Líderes.

Asunto: Informe de Asamblea 12 y 13 de Noviembre 2011.

Fecha: 1 de febrero de 2012.

Código: CCDFL –005-2012

Para su información y fines consiguientes en referencia a la solicitud recibida el día 10 de diciembre por la Srta. Ana Yancy Novoa, Fiscal de la FEUNED, código Fis-FEUNED-08-2011, procedo a indicar lo siguiente:

Con respecto al desempeño de los compañeros Sonia Martínez Cerdas y José Antonio Rojas Campos aún miembros de la comisión, debo decir que, la compañera Sonia Martínez por motivos laborales no asiste desde principios del año 2011, a las sesiones ordinarias de la comisión, asistiendo únicamente a las sesiones extraordinarias y en algunas ocasiones no asiste del todo, por el motivo antes indicado, quedando la comisión con quórum restringido en los últimos meses, ya que la compañera Yasmín Sancho Orocù renunció el dieciséis de setiembre del 2011, y como comprenderán no les puedo decir mucho acerca del aporte de la compañera Sonia por las faltas de asistencia antes mencionadas, pero cuando asiste en algunas ocasiones realiza lo que se le solicita, aporta su conocimiento oportunamente y además asistió a las giras que realizó la comisión para la realización de los talleres y capacitaciones regularmente.

FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y FORMACION DE LÍDERES.

El compañero José Antonio Rojas Campos, asiste normalmente a las reuniones de la comisión, realiza lo que se le solicita y aporta su conocimiento oportunamente a la comisión, además asiste regularmente a las giras que realiza la comisión en diferentes partes del país.

Para la realización de la Asamblea aún era miembro de la comisión Carolina Esquivel Solís la cual asumió el puesto de Secretaria de la Comisión en el mismo periodo que yo asumí la coordinación, el día 22 de setiembre del 2011; la cual fue mi mano derecha y un gran apoyo como compañera, ya que realizaba su trabajo eficazmente y aportaba su conocimiento oportunamente y gracias a que la compañera y José Antonio no faltaban a las sesiones de la comisión se logró mantener el quórum en los últimos meses del año 2011.

Aclaro que las minutas no se hacían personalizadas por lo que algunas actividades no puedo detallar quién exactamente la realizó. Por otra parte quiero resaltar que somos una comisión y que en la medida de lo posible se trata de trabajar en equipo.

A continuación les detallo la coordinación de la Asamblea para su respectiva realización:

- Se solicitó espacio en el Paraninfo Daniel Oduver Quirós, para la realización de la Asamblea General Ordinaria de la FEUNED, el día 25 de mayo, nota que fue realizada y entregada por José Antonio. El día dos de junio nos asignan las posibles fechas en las que se podía utilizar el Paraninfo y se confirma ese mismo día el espacio para los días 12 y 13 de noviembre.
- El 22 de setiembre se realizó la convocatoria con la información de la Asamblea y se envía vía e-mail a todas las asociaciones que tenemos en la base de datos del correo electrónico, el mismo día nos confirman la reservación del mismo.

**FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.**

- El día 6 de octubre Georgina realizó las notas de solicitud de colaboración para el pago de viáticos y transporte para los estudiantes que asistirían a la Asamblea a: Ana Cristina Pereira Gamboa solicitando el servicio de cajas, seguridad informándoles de la presencia estudiantil para ese día en las instalaciones de la UNED, Adelita Sibaja solicitando la colaboración de asistente administrativo de DAES, la Sra. Victoria Mesen y a las secretarías de la FEUNED Mónica Brenes y María Torres. Mismas conformaron el mismo día.
- El 6 de octubre se calcula el costo aproximado de ₡1500 000 para el catering services, para lo cual Carolina realizó nota que se envió a Junta Directiva para su respectiva aprobación.
- El 13 de octubre 2011 Carolina Esquivel realizó la lista de estudiantes y la nota con el acuerdo tomado por la Junta Directiva para el trámite del catering services, misma que se entregó a Mónica Brenes para su respectivo trámite ese mismo día.
- 13 de octubre Carolina realiza folder para llevar un control de los documentos recibidos de las Asociaciones de Estudiantes.
- El día 20 de octubre José Antonio realiza el menú para el catering de la Asamblea, mismo fue entregado en la oficina de Contratación y suministros para completar el trámite del servicio del catering services.
- El día 20 de octubre se realiza lista preliminar de Asambleístas con el monto aproximado de viáticos que van a utilizar cada uno, para enviarlo a la oficina de DAES, esto con fin de revisar si están matriculados o no y a Tesorería para que estimen el monto que deberán tener esos días en los que se le pagaría los viáticos a los estudiantes. Se realiza la nota y se adjunta la lista, misma que se entrega en las respectivas oficinas.
- Se 20 de octubre Georgina realiza la reservación del Hotel Doral para ello se comunica vía telefónica con el gerente y luego realiza y envía la solicitud de reservación vía e-mail.
- El 27 de octubre la oficina de contratación y suministros nos devuelven el trámite del catering services ya hubo un punto de discordia entre el hotel y la forma de contratación por parte de la oficina de contratación y

**FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.**

suministros se revisa la nota y se envía nuevamente a la oficina de contratación y Suministros para su respectivo tramite.

- A partir del día 3 de noviembre la comisión comenzó a recibir documentos de las asociaciones y a brindar información a las mismas vía e-mail y telefónico.
- El 3 de noviembre se realiza el cronograma de actividades de la asamblea, mismo que se envía a Reprografía para fotocopiarlo junto con los reglamentos que se iban a reformar en la Asamblea para que cada Asociación los tuviera impresos, ese mismo día se recibieron y Carolina procedió a realizar los folder respectivos junto con demás miembros de la comisión se le agrega además a los folders la agenda y hojas blancas.
- El 3 de noviembre se termina de realizar la lista de asambleístas con el monto aproximado que gastarían en viáticos, misma se envía a DAES y Tesorería para su respectivo tramite.
- El día 10 de noviembre Georgina realiza la lista de asistencia para la asamblea, misma se imprime y se deja lista para el día de la Asamblea.
- El día 10 de noviembre se finiquitan detalles para la realización de la Asamblea, sin embargo no se dejaron de recibir documentos de Asambleístas, incluso el mismo día de la Asamblea se estuvieron recibiendo los mismos.
- El día 10 de noviembre se le entregan los documentos recibidos de las Asociaciones de Estudiantes al TEEUNED, para su respectivo tramite.
- El día 12 de noviembre día de la Asamblea Carolina y Georgina estuvieron ayudando a los estudiantes a llenar los viáticos para agilizar el trámite y no se hiciera tumulto en la oficina. Así mismo se le entrega la lista de asistencia al tribunal para que fuera firmada por los presentes.
- El día 12 de noviembre Georgina procede en horas de la mañana a supervisar el catering y nos enteramos de que el catering contratado por la Universidad no nos esta brindando un desayuno sino un refrigerio por lo que Georgina le solicita el número de teléfono al encargado del catering para negociar directamente con el dueño del catering, procede a realizar la llamada y le reitera la disconformidad con el servicio pero el

**FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.**

mismo aclara que la Universidad lo pidió así, por lo que Georgina le solicita que el día siguiente se les dé pinto con huevo y alguna otra cosa que puedan escoger ya que había inconformidad por parte de los estudiantes, el dueño del catering acepto la propuesta de Georgina y se les dio el desayuno solicitado el siguiente día.

- Posteriormente ese mismo día Georgina procede a informarle lo sucedido vía telefónica a la persona que en ese momento asumía el puesto de la presidencia de la FEUNED, Srta. Julia Pinell, y le solicita que se pague a los estudiantes que les corresponda el desayuno, la misma accede y se le informa a los estudiantes que pueden cobrar el desayuno del día 12 de noviembre en la liquidación.
- El día 13 de noviembre se supervisa el catering y todo estaba de acuerdo a lo solicitado.
- Durante la Realización de la Asamblea Carolina, José y mi persona estuvimos pendientes de cualquier imprevisto que se pudiera presentar como por ejemplo estudiantes que estaban matriculados semestralmente y que no aparecían en el sistema AS400, y que hubo que sacarle copia a los documentos que estaban en el archivo realizado por la comisión y que ya se le había entregado al tribunal, para que esos estudiantes pudieran cobrar los viáticos y transporte.

CONCLUSIÓN:

La comisión se abocó al mandato de la Junta Directiva de organizar la logística para la realización de la Asamblea General Ordinaria de la FEUNED, logrando así que a pesar de los imprevistos se llevara a cabo la realización de la misma.

Al estar la Comisión de Líderes incompleta el trabajo se recargo en los miembros que asistían a las sesiones de la comisión.

**FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.**

RECOMENDACIONES:

- Contratar un hotel que brinde el servicio completo como: hospedaje, alimentación e instalaciones para la realización de las Asambleas, ya que al estar la mayoría en un mismo lugar se prevé que la Asamblea inicie a la hora estipulada en la convocatoria y se aproveche mejor el tiempo.
- Motivar a las Asociaciones de Estudiantes para que asistan activamente a las Asambleas ya que los montos que se invierten son elevados, para así aprovechar de la mejor manera los recursos de la FEUNED.
- Que la Junta Directiva de la FEUNED, tome una medida para que se respeten los plazos de entrega de documentos por parte de las Asociaciones de Estudiantes que participan en las Asambleas, con el fin de evitar inconvenientes en el pago de viáticos, transporte y demás.
- En lo concerniente al servicio del catering services, negociar con la Universidad para que se pueda ofrecer el servicio de desayuno y no refrigerio, esto con el fin de brindarles un mejor servicio a los Estudiantes, ya que la mayoría viaja desde muy largo.

FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES
COMISIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y
FORMACION DE LÍDERES.

ANEXO 1

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE LÍDERES
A PARTIR DEL 22 DE SETIEMBRE 2011
Y HASTA EL 14 NOVIEMBRE 2011.**

NOMBRE	CARGO
Martha Georgina Miranda Morales	Coordinadora
Carolina Esquivel Solís	Secretaria
José Antonio rojas campos	miembro
Sonia Martínez Cerdas	miembro

FUENTE: AMPO COMISIÒN DE LIDERES 2011.