



ACTA 849

SESIÓN EXTRAORDINARIA

JUNTA DIRECTIVA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Acta OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, SESIÓN EXTRAORDINARIA. Efectuada el veintiséis de marzo del dos mil veinticinco convocada a las dieciséis horas dando inicio a las dieciséis horas con siete minutos, realizada de manera híbrida en Oficina de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, en Sabanilla Montes de Oca, y por media de la Plataforma Teams Office 365, con la presencia de: Presidencia, María Ortega Zamora; Vicepresidencia, Yuliana Navarro Fuentes; Secretaría de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar; Tesorería, Abigail Picado Mora; Secretaría de Representación Estudiantil y Asuntos Académicos, Monserrat Maria Cartin Jiménez; Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo; Fiscalía, Axell Jose Paz Soza y Secretaría de Capacitación Promoción y Divulgación, Christian Sandoval Mendoza. **CAPITULO UNO: INICIO DE SESIÓN. Artículo uno. Saludo y bienvenida a los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia.** La Presidencia, María Ortega Zamora da la más cordial bienvenida a los miembros de Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia y Fiscalía. **Artículo dos. Comprobación de quórum.** La Presidencia, María Ortega Zamora comprueba y aprueba el quorum requerido. **Artículo tres. Agenda ochocientos cuarenta y nueve.** La Presidencia, María Ortega Zamora lee agenda de sesión ochocientos cuarenta y nueve que indica: **CAPITULO UNO: INICIO DE SESIÓN. Artículo uno.** Saludo y bienvenida a los miembros de la Junta Directiva y Fiscalía de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia. **Artículo dos.** Comprobación de quórum. **Artículo tres.** Agenda



ochocientos cuarenta y nueve. **CAPITULO DOS: VISITAS Artículo uno.** Comisión de Enlace Institucional. **Artículo dos.** Comisión de Capacitación de Líderes. **Artículo tres.** Comisión de Redacción de Actas. Por unanimidad se aprueba la agenda. **ACUERDO EN FIRME. CAPITULO DOS: VISITAS Artículo uno. Comisión de Enlace Institucional.** La Presidente, María Ortega Zamora da la bienvenida a los miembros de la Comisión de Enlace Institucional y les indica que la reunión es con el fin de conocer como está trabajando la comisión y las diferentes áreas. Marco Picado Sanches, Coordinador de la Comisión de Enlace Institucional presento a las integrantes de la comisión Inés Tinoco Bonilla y María Jose Picado. Comenta que dada la naturaleza de las funciones de dicha comisión, las cuales son según las solicitadas proporcionadas por el Junta Directiva, donde el trabajo actual es el ser apoyo junto a la Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo en el machote de proyectos y afines. Indica que no se ha trabajado ninguna normativa porque no se los han encomendado aún, también que tienen pendiente la solicitud del Fiscal, Axell Jose Paz Soza para asistir a una de las sesiones ya que no han logrado coordinar bien los horarios para que se encuentren todos los integrantes. En cuanto a las minutas de dos mil veinticinco no se han aprobado a lo interno en la comisión ya que se esta a la espera de la reunión con el Fiscal, Axell Jose Paz Soza y como se tiene un atraso en lo mismo, se empezó recientemente a trabajar en la aprobación y envío de las mismas posterior a la sesión como indica el reglamento. Inés Tinoco Bonilla, indica que las minutas de dos mil veinticinco ya se encuentran listas y en espera a que tengan las sesión correspondiente para poder aprobarlas y enviarlas como corresponde. En el caso de las minutas de dos mil veinticuatro, se les envió la primera parte ya que estas requerían solo una revisión. La segunda parte les estaría llegando el día de hoy, esto porque hubo un retraso en la revisión como tal. Indica que para las minutas de dos mil veinticinco se usó un formato mas resumido para poder facilitar su elaboración y que revisando el reglamento es totalmente irreal los tiempos tanto para revisión como para entrega de las mismas ya que no calzan. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza consulta si no les ha llegado un acuerdo sobre el código de ética que la Junta Directiva les remitió, a



lo que Inés Tinoco Bonilla indica que de parte de la Junta Directiva no ha llegado ninguna instrucción sobre ese caso. La Presidente, María Ortega Zamora indica que ya existe un código de ética aprobado por la Comisión Nacional de Ética, el cual se elaboró cuando su persona era parte de la Comisión de Enlace Institucional y como es un código complejo que lleva muchas partes específicas no se puede realizar cambios ni realizar otro código como tal. La Tesorera, Abigail Picado Mora consulta sobre porque deben esperar a la reunión con el Fiscal, Axell Jose Paz Soza para poder entregar las minutas del dos mil veinticinco. María Jose Picado comenta que con las minutas de la gestión del dos mil veinticuatro no se ha involucrado por ser de la gestión pasada pero que con las de este año si, y ha estado detrás de ellas para su aprobación correspondiente y envío a la Junta Directiva. Que se tuvieron ciertos desacuerdos con las de este año, ya que el año pasado se había realizado un acuerdo en firme indicando que las minutas quedaban aprobadas una vez realizada la sesión, acuerdo con el cual ella no estaba de acuerdo y solicitó que se aprobaran las de este año cada una por aparte para poder realizarlo como debe de ser. El día de ayer la representante, Inés Tinoco Bonilla envió las minutas de las sesiones de este y se realizará la revisión y aprobación de las mismas en la próxima sesión donde casualmente y por coincidencia se encontrará el Fiscal, Axell Jose Paz Soza ya que fue la fecha que se coordinó para su visita. La Vicepresidenta, Yuliana Navarro Fuentes comenta que si le pueden enviar el código de ética para poder tenerlo en los archivos y poder enviarlo a quienes se lo están solicitando. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza comenta que las minutas deben ser aprobadas en cada una de las sesiones y que no se puede realizar un acuerdo en firme de aprobarlas todas sin leerlas ni revisarlas antes. Es correcto que se solicitó a la comisión un espacio en la sesión siguiente para poder ver cómo trabaja la comisión como tal y si cumplen con el reglamento como tal, lo cual es parte de las funciones de la fiscalía. También informa que se acordó por medio de un oficio que trabajen en conjunto con la Fiscalía en la realización de las capacitaciones sobre temas de normativas las cuales se darán a las Asociaciones de estudiantes y los Representantes Estudiantiles. Inés Tinoco Bonilla indica que el atraso de las



minutas del dos mil veinticuatro se debió a motivos personales y de salud, pero que ya se está colaborando para poder tenerlas completas y poder hacer la entrega de las mismas, porque ya se había tomado un acuerdo previo de que quedaban en firme los acuerdos de las sesiones. Con el retraso de las minutas del dos mil veinticinco, estas se deben a que se acumuló el trabajo y como no se tomó el acuerdo como el año pasado por omisión, se está esperando a la aprobación de las mismas por medio de la sesión correspondiente. María Jose Picado comenta que ella consultó y le indicaron que era por practicidad a lo cual ella no estuvo de acuerdo porque se debía de seguir un reglamento ya establecido. Indica que últimamente se han logrado poner de acuerdo para poder sacar adelante la tarea y con la disponibilidad de tiempo para poder realizarla. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes indica que las minutas no pueden quedar en firme porque se deben de revisar que los datos que lleva dicha minuta sean correctos en su totalidad y que la secretaria debe de reenviar las minutas a cada compañero para que este realice la revisión correspondiente. Y que en el caso de la Junta Directiva, todos los acuerdos quedan en firme pero no las actas como tal ya que deben de llevar su respectiva revisión. La Presidente, María Ortega Zamora comenta que los acuerdos sí pueden quedar completamente en firme pero que las minutas no, por el mismo tema de revisión que se requiere de cada una de ellas. También indica que no les han llegado los oficios porque han estado con bastante trabajo y que por ello se ha atrasado en firmarlos. Inés Tinoco Bonilla indica que no se envían por correo ya que todos los miembros de la comisión tienen acceso al drive donde se suben las minutas, donde pueden acceder a ellas y revisarlas. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza indica que sí deben de ser enviadas por correo para poder tener un respaldo de las mismas, aparte de que la coordinación de la comisión no puede ni debe tomar decisiones a título personal porque al ser un equipo todo se debe pasar por las sesiones y ser resultado ahí. La Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo consulta si les llegó la corrección de los artes en los que están trabajando ya que no recibió respuesta, a lo que María Jose Picado indica que si lo recibieron y lo vieron en la sesión pasada, se disculpa de antemano por no darle el acuse de



recibido. Marco Picado Sanches, Coordinador de la Comisión de Enlace Institucional indica que es de conocimiento público que la comisión es un órgano subordinado de la Junta Directiva y que eso quedó bien estipulado desde inicio de año. Comenta que primero son estudiantes y luego son todo lo demás, además de que le aclara al Fiscal, Axell Jose Paz Soza que él nunca ha tomado decisiones a título personal ni tomar una posición de liderazgo impositivo porque no es su estilo. También menciona que si bien se firma una carta de disponibilidad de tiempo, esto tampoco indica que se tiene que estar veinticuatro horas siete días a la semana disponible porque también se tienen compromisos. También indica que se debe de manejar mejor los tiempos para informar de las reuniones porque la convocatoria de esta visita llegó a destiempo y se tuvieron que mover compromisos personales para poder estar presentes. María Jose Picado comenta que está de acuerdo con el compañero Marco Picado Sanches en el tema de notificar con tiempo las reuniones para poder acomodar su agenda de la mejor manera. El Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar se disculpa por la tardanza de la notificación ya que como indicó la Presidente, María Ortega Zamora hay situaciones de atención primaria que requieren una respuesta inmediata. La Presidente, María Ortega Zamora comenta que ante todo deben recordar que son un equipo y que deben trabajar como tal, que si es cierto existe la carta de disponibilidad, también hay eventualidades que se salen de las manos y que muchas veces pueden adaptarse a los demás para poder sacar adelante el trabajo. El Secretario de Capacitación Promoción y Divulgación Estudiantil, Christian Sandoval Mendoza le agradece a la Comisión de Enlace Institucional por el tiempo y les invita a retirarse de la sesión.

SE TOMA NOTA. Artículo dos. Comisión de Capacitación de Líderes. El Secretario de Capacitación Promoción y Divulgación Estudiantil, Christian Sandoval Mendoza da la bienvenida a los miembros de la Comisión de Capacitación de Líderes y les indica que la sesión es para poder saber cómo están trabajando en el tema de las minutas y como equipo. La Presidente, María Ortega Zamora consulta sobre como es la metodología de trabajo, sobre las actividades que tienen agendadas y si como Junta Directiva les puede colaborar en algo. Sonia Stefanie



Chinchilla, comenta que al ser los tres miembros nuevos en la comisión solicitaron ayuda al Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar el cual les explico como realizar las minutas de cada una de las sesiones y como deben de ser aprobadas. Con respecto a las actividades han seguido el calendario y han logrado sacar varias de ellas incluyendo los correos enviados a las respectivas sedes universitarias de las cuales solo falta ocho sedes de las cuales se están esperando las respuestas. Se tiene una situación con la sede de Palmares, la cual indica no saber cual es el enfoque y que para ello están solicitando una reunión para ponerse al tanto con ello. En la sede de Talamanca fue interesante como los estudiantes trabajan sin tecnología y sacan a adelante el trabajo. Se realizaron talleres en desamparados al que asistieron solo dos estudiantes, lo contrario a Cartago donde hubo mas recibimiento. En cuestión de trabajo, se ha trabajado en equipo y se ha logrado resolver los pequeños inconvenientes que han tenido. Will Chaves Castillo, indica que la experiencia a sido bastante enriquecedora porque se ve el apoyo en los estudiantes por medio de los talleres y que han estado acomodando los talleres los días sábados para poder dar varios talleres en varias sedes y así poder cumplir con cada una de ellas y brindarles el espacio a los estudiantes y ayudarles a las Asociaciones a adquirir nuevos miembros por medio de los talleres. En el caso de las minutas se adapto un estilo distinto para poder colocar solo los acuerdos tomados por los miembros, al igual que se corrigió las sesiones extraordinarias en cuestión de temas a tratar. Se trabaja en un solo arte para promocionar los talleres de marzo, abril y mayo para poder invertir el tiempo en otros materiales que se entregan en los diferentes integrantes. Nombre indica que están buscando formas de que los talleres sean más dinámicos y poder atraer mas estudiantes a ellos. El Secretario de Capacitación Promoción y Divulgación Estudiantil, Christian Sandoval Mendoza consulta sobre las solicitudes que han hechos algunos estudiantes al final de los talleres y que si han recibido diferentes comentarios como retroalimentación. Yahaira Sánchez Oconitrillo comenta que se han mostrado muy agradecidos y felices por las diferentes temáticas y dinámicas de cada uno de los talleres. Will Chaves Castillo comenta que en la sede de Talamanca les solicitaron un taller sobre



inteligencia artificial ya que muchos estudiantes no saben que es ni como se usa, también talleres sobre APA porque muchos estudiante son nuevos. En el caso de la sede de Cartago, solicitaron un taller de Excel y de Inteligencia Artificial. Esto porque la temática que se ha seguido en los talleres es explicar la teoría e inmediatamente realizar una actividad para que sea mucho mas interactivo el aprender los conceptos. La Presidente, María Ortega Zamora indica que le alegra que los estudiantes hayan tenido una buena primera impresión y les haya gustado la forma de trabajar de la comisión, solo tiene una observación con respecto a la secuencia numérica de las sesiones ya que por reglamento deben realizar cuatro sesiones ordinarias y las demás extraordinarias, y se requiere de una numeración secuencial para que no se tenga ningún problema con las boletas de subsidios. Will Chaves Castillo consulta si le pueden aclarar sobre si sería una ordinaria por semana y las demás extraordinarias para poder realizar el ajuste en la numeración de las sesiones como tal. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes responde que es correcto, la numeración de las sesiones es seguida y secuencial lo que cambia es el estado de la sesión si es ordinaria o extraordinaria. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza indica que deben tomar un acuerdo como comisión para que puedan realizar el cambio de numeración de todas las sesiones y poder darle continuidad sin ningún problema. La Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo comenta que le alegra que esta comisión este trabajando en equipo y que se están viendo los frutos de cada uno de sus esfuerzos en conjunto como debe de ser. Will Chaves Castillo consulta que si pueden ellos tomar el acuerdo y modificar las minutas pasadas o si esas por estar aprobadas ya quedan de esa forma. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes responde que no ay ningún problema porque están rectificando los números de las sesiones para evitar tener problemas a futuro por solicitud y recomendación de la Junta Directiva. También les indica que cuando se reciban solicitudes de talleres específicos como los de APA o los de Inteligencia Artificial se los deben de notificar a la Junta Directiva ya que no están autorizados en dar dichos talleres porque les corresponde directamente a la Universidad Estatal a Distancia brindarlos. Lo que si pueden realizar es un



formulario para poder saber cuantos estudiantes hay interesados para poder indicarle a la Universidad Estatal a Distancia que se tienen esa necesidad y se tienen interesados, y pueden acompañarlos si gustan a la capacitación. Will Chaves Castillo consulta si se puede solicitar directamente la capacitación o si es por medio de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia y si también es necesario cambiar las boletas de subsidios. La Vicepresidenta, Yuliana Navarro Fuentes responde que pueden solicitarlo directamente a la Universidad Estatal a Distancia y con las boletas no hay problema porque es una rectificación lo que están realizando. El Secretario de Capacitación Promoción y Divulgación Estudiantil, Christian Sandoval Mendoza les da la gracias por la asistencia y les recuerda que están anuentes a cualquier duda o consulta que tengan. **SE TOMA NOTA. Artículo tres. Comisión de Redacción de Actas.** El Secretario de Capacitación Promoción y Divulgación Estudiantil, Christian Sandoval Mendoza da la bienvenida a los miembros de la Comisión de Redacción de Actas y les indica que la sesión es para poder saber cómo están trabajando en el tema de las minutas y como equipo. La Coordinadora, Paula Verónica Avendaño Wilson indica que el trabajo va ligado a las sesiones que realice la Junta Directiva y si requieren alguna acta de emergencia, actualmente se está terminando los últimos detalles de la acta de asamblea para poder ser enviada a revisión, como faltante solo se tiene la falta de documentos o correos que se proyectan y al no tenerlos no se pueden colocar en las actas como tal y quedan como incompletas. La Vicepresidenta, Yuliana Navarro Fuentes comenta que si hay documentos faltantes se deben solicitar por correo para que les quede el registro de que si lo solicitaron como debe de ser y poder completar las actas. La Coordinadora, Paula Verónica Avendaño Wilson indica que se realizará la revisión y se enviará el correo correspondiente para que puedan estar al tanto de cuales documentos hacen falta. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza consulta sobre como se realizan las minutas ya que no visualiza acuerdos sobre ninguna de las actas que se revisan y que muchas veces hay artículos vacíos por error. También indica que esta pendiente la solicitud que hizo para poder estar presente en una sesión de la comisión para estar al tanto de cómo trabajan. Comenta sobre que deben estar



al pendiente de los documentos que faltan para la elaboración de las actas y poder solicitarlos para poder darle salida a las actas que tienen faltantes, también consulta si en las sesiones se da lectura a las actas que se revisan. La Coordinadora, Paula Verónica Avendaño Wilson responde indicándole que si le respondió la solicitud que realizó para poder estar presente en una sesión, se programó la sesión y el Fiscal, Axell Jose Paz Soza no hizo acto de presencia y tampoco envió ningún correo indicando que no se presentaría, de parte de la Comisión se esta anuente a la espera de que vuelva a solicitar por medio de correo el poder estar presente en una sesión como tal. Con respecto a las minutas se viene manejando el mismo formato que se usa a través de los años en la comisión incluso se le hizo recientemente mejoras para que se vieran ciertos detalles necesarios, como comisión no se toman tantos acuerdos pero se pueden agregar los que se toman. Con respecto a las actas, si se les da lectura completa porque se deben corregir palabras, nombres, puestos, siglas antes de ser enviadas a la Junta Directiva para su revisión, cuando se entregan actas incompletas a la siguiente sesión se entregan completas. Si la Junta Directiva solicita un acta de urgencia se deja en espera las demás para trabajar la de urgencia y darle salida esa misma semana y luego continuar con las demás, esto genera un poco de retraso en las mismas pero se logra volver al ritmo. Las minutas se enviaban anteriormente todas juntas por mes pero recientemente se ha empezado a enviar una a una apenas son aprobadas. El Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar indica que los documentos faltantes son Planes Operativos Anuales del año pasado y uno que otro documento que ya se solicitó por correo. Con respecto al acta de asamblea ya se encuentra lista y se esta esperando que en la siguiente sesión sea revisada por la comisión por si llegara a faltar algo antes de ser enviada a revisión por la Junta Directiva. Les recuerda que seria de mucha ayuda que envíen los documentos y correos una vez que los proyectan en sesión para poder reenviarlos de una vez a la comisión. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes indica que si el Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca puede enviarles por medio de correo la solicitud de los documentos faltantes para poder empezar la búsqueda y poder remitirlos como tal. También le responde al Fiscal,



Axell Jose Paz Soza sobre que la función principal de la Comisión de Redacción de Actas es presentarle la acta completa al Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar y una vez el las recibe y las revisa son remitidas al Junta Directiva para su revisión, esa es la razón por la cual la comisión no toma acuerdos. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza sigue indicando que aunque sea una comisión bajo esa modalidad debe acordar enviar la acta a la Junta Directiva porque se rige bajo la normativa de las demás comisiones. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes indica que se busque y hago envío de la acta de asamblea en al cual se formo la comisión para que el tema quede mucho más claro. El Fiscal, Axell Jose Paz Soza agradece y se disculpa por no haber avisado que no se presentaría a la sesión que había solicitado, indica que se pondrá de nuevo en contacto para poder coordinar una nueva fecha. La Coordinadora de la Comisión de Redacción de Actas, Paula Verónica Avendaño indica que se realizara la búsqueda del acta y se enviará una vez que se encuentre a toda la Junta Directiva para que la tengan a la mano. También le indica al Fiscal, Axell Jose Paz Soza que estarán a la espera del correo para poder revisarlo como comisión y poder indicarle en cual sesión se puede unir y como última solicitud indica si cuando realizan un acuerdo en sesión pueden leer el acuerdo o poner el chat en la pantalla para que se pueda ver claramente que es lo que colocaron y así transcribirlo en el acta como tal. La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes indica que es el Secretario de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar quien debe de transcribir los acuerdos para que se nos haga más fácil la recopilación de ellos. La Presidente, María Ortega Zamora agradece el trabajo que esta realizando la comisión porque se sabe que no es un trabajo fácil y que aun así están sacándolo delante de la mejor manera. La Secretaria de la Comisión de Redacción de Actas, Reichel Gabriel Zúñiga Hernández agradece a la Junta Directiva por toda su ayuda y guía, y por siempre responder cada una de las dudas. Shirley Zelmira Molina Quirós, agradece de igual manera a la Junta Directiva por darles el espacio para poder hablar y por ayudarles en las diferentes dudas que han tenido. **SE TOMA NOTA. ACUERDO EN FIRME. Cierre de sesión.** Al ser las dieciocho horas con cuarenta minutos, se da por concluida la sesión con la presencia



de los siguientes miembros: Presidencia, María Ortega Zamora; Vicepresidencia, Yuliana Navarro Fuentes; Secretaría de Actas, Julián Andrés Fonseca Salazar; Tesorería, Abigail Picado Mora; Secretaría de Representación Estudiantil y Asuntos Académicos, Monserrat Maria Cartin Jiménez; Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo; Fiscalía, Axell Jose Paz Soza y Secretaría de Capacitación Promoción y Divulgación, Christian Sandoval Mendoza.

María Ortega Zamora
Presidencia FEUNED

Julián Andrés Fonseca Salazar
Secretaría de Actas