



ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (ASEUNED)

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA COMISIONES Y FISCALÍA

El presente Reglamento de Junta Directiva, comisiones y Fiscalía se dicta con fundamento en el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, N° 6970.

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 1: Integración. De conformidad con el Capítulo V de los Estatutos de la ASEUNED, la Junta Directiva se conforma con las personas electas en asamblea general ordinaria para el desempeño de los cargos de: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería y tres vocalías; durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectas de manera indefinida. Para mantener la continuidad de las funciones de la Junta Directiva, cada año y en forma alterna, se renueva una parte de sus integrantes, de tal forma que en los años pares se elijan personas para la vicepresidencia, la secretaria y la vocalía II; y en los años impares personas para la presidencia, la tesorería y las vocalías I y III.

ARTÍCULO 2: Sede para sesionar. La sede para sesionar será la sala de sesiones de la Junta Directiva, ubicada en el edificio principal de la Asociación, 800 metros de la rotonda de la Betania, no obstante, podrá sesionar en un lugar distinto, previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 3: Sesiones ordinarias. En la primera sesión ordinaria posterior al nombramiento de los miembros de la Junta Directiva, se determinará el día y la hora de las sesiones, pudiendo la misma por mayoría de votos, cambiar las fechas establecidas. Se celebrarán por lo menos dos sesiones al mes, las cuales durarán hasta dos horas, prorrogable por única vez y por acuerdo de mayoría de los miembros.

ARTÍCULO 4: Sesiones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias las convocará quien ejerza la presidencia, o por solicitud escrita y firmada por al menos tres personas que integren el órgano colegiado, con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de su celebración, salvo los casos de urgencia.



ARTÍCULO 5: Quórum. El quórum para las sesiones de Junta Directiva se constituye con la presencia física de cuatro de sus integrantes, según lo establecen el Art. 46 de la Ley de Asociaciones Solidaristas y el Art. 21 del Estatuto Orgánico de la ASEUNED.

La Junta Directiva podrá sesionar de manera presencial, virtual o mixta; esta última se dará cuando las dos anteriores sean integradas de manera simultánea. Tanto para la modalidad virtual como para la mixta, cada persona miembro deberá contar con los medios idóneos para su participación y permanecer en conexión activa durante todo el período de la sesión”. (Modificado Sesión 1719-24)

ARTÍCULO 6: Ausencias. La ausencia injustificada a dos sesiones seguidas o a tres alternas por quien ejerza un cargo de Junta Directiva, implicará el cese inmediato del nombramiento para el cual fue elegido, conforme con lo estipulado en el artículo 27, inciso c) de la Ley de Asociaciones Solidaristas, una vez aplicado el debido proceso. Para tal efecto, el ingreso a dos sesiones seguidas o cuatro alternas con posterioridad a los treinta minutos desde su hora de inicio, se computará como una ausencia definitiva. Se considera justificada la ausencia o llegada tardía por motivos de trabajo, enfermedad, hecho fortuito o fuerza mayor debidamente demostrados ante la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7: Otros asistentes. A las sesiones de la Junta Directiva, asistirán con voz pero sin voto, quien ostente el cargo de Gerente, integrantes del órgano de Fiscalía, personas colaboradoras y/o asesoras que sean requeridas en razón de los asuntos que figuren en el orden del día.

ARTÍCULO 8: Agenda. Las sesiones se desarrollarán conforme con la agenda propuesta por quien ejerza la presidencia, la cual podrá modificarse de previo a su aprobación por acuerdo de mayoría de las personas presentes, cuando así resulte conveniente. Los asuntos incluidos en la agenda de las sesiones ordinarias observarán el siguiente orden:

- a) Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior y de las extraordinarias si las hubiere.
- b) Informes del Presidente
- c) Mociones de Directivos
- d) Informes del Gerente
- e) Asuntos de Fiscalía
- f) Correspondencia
- g) Asuntos Varios



ARTÍCULO 9: Mociones.

Las mociones presentadas por los miembros de la Junta Directiva deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación.

En cualquier momento de las discusiones podrán presentarse mociones de orden, en relación con el asunto que se discute, para regular el debate. La moción de orden suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por la Junta.

ARTÍCULO 10: Resoluciones y votación. Las resoluciones de Junta Directiva serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de las personas presentes en la sesión y en firme, según lo estipula el Art.46 de la Ley de Asociaciones Solidaristas. Cuando hubiere empate en la votación, la presidencia ejercerá su facultad de doble voto a efectos de decidir al respecto.

ARTÍCULO 11: Documentación. Para efectos que la Junta Directiva tenga un criterio más amplio sobre las decisiones que deba tomar, la gerencia presentará los documentos necesarios para servirán de respaldo a los acuerdos de Junta Directiva.

Cuando dichos documentos no se acompañen, con los asuntos que figuren en el orden del día, la Junta Directiva podrá posponer su conocimiento.

CAPÍTULO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12: Generales. Corresponde a quienes integran la Junta Directiva:

- a) asistir a las sesiones de Junta Directiva con derecho a voz y voto;
- b) integrar las comisiones o grupos de trabajo en que sea designado por la presidencia o la Junta Directiva;
- c) ejercer las facultades y atribuciones concedidas por acuerdo de Junta Directiva, de la asamblea general, los Estatutos de la ASEUNED o la Ley de Asociaciones Solidaristas;
- d) admitir y/o suspender a personas asociadas, previa observación del debido proceso;
- e) solicitar a la presidencia de Junta Directiva durante las sesiones, la palabra cuando así lo requiera;
- f) solicitar la revisión o revocatoria de acuerdos de Junta Directiva;
- g) formular los proyectos y mociones que crean oportunas;



- h) llamar al orden a la presidencia o a cualquier integrante de la Junta Directiva, cuando se excedan las atribuciones que los Estatutos de la ASEUNED, la Ley de Asociaciones Solidaristas o este Reglamento les confiere;
- i) respetar y hacer que se respete y cumplan la Ley de Asociaciones Solidaristas, los Estatutos de la ASEUNED y este Reglamento, así como los acuerdos de asamblea general y Junta Directiva;
- j) promover las actividades que se desarrollen en la asociación,
- k) solicitar en sesión, que se haga constar en actas sus palabras, cuando así lo considere necesario,
- l) solicitar ante la Junta Directiva, información de la administración, consultar las actas, libros y demás documentos a efecto de tener acceso a información sobre asuntos cuya resolución le atañen;
- m) mantener la confidencialidad de los asuntos que se conocen y resuelven en Junta Directiva y
- n) cualquier otro concordante con la naturaleza del cargo y que no esté expresamente prohibido por el ordenamiento jurídico.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 8 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, queda prohibido a los miembros de la Junta Directiva establecer privilegios para sí mismos, sin perjuicio de todas las restricciones que, en ese mismo numeral, se establecen.

ARTÍCULO 13: Presidencia. Corresponde a quien ejerza la presidencia, las siguientes funciones:

- a) convocar a sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- b) presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones, manteniendo el orden durante los debates, a estos efectos dirigirá la discusión, concederá la palabra en el orden en que fuera pedida hasta por dos minutos, llamará al orden a un orador y podrá hasta retirarle el uso de la palabra;
- c) nombrar comisiones especiales, cuando a su juicio proceda, asignarles la función y delimitarles el campo de acción;
- d) autorizar con su firma, en conjunto con quien ejerza la vicepresidencia, tesorería o vocalía y estén debidamente registrados en las entidades bancarias, los cheques girados por la Asociación, en caso de requerirse;
- e) presentar el Informe anual a la asamblea general ordinaria de fin de período;
- f) representar a asociación en los actos protocolarios y otras actividades, salvo que la Junta Directiva disponga designar una delegación;
- g) ejercer las funciones que mediante acuerdo le establezca la Junta Directiva;
- h) fungir como apoderado generalísimo sin límite de suma y como representante judicial y extrajudicial;



- i) cumplir y hacer cumplir la Ley de Asociaciones Solidaristas y su Reglamento, los Estatutos, reglamentos internos y las resoluciones de las asambleas generales y de la Junta Directiva;
- j) presidir las asambleas generales;
- k) firmar junto con quien ejerza la secretaría, las actas de asamblea y Junta Directiva;
- l) resolver con su doble voto, las votaciones que resulten empatadas en sesiones de Junta Directiva.

ARTÍCULO 14: Vicepresidencia. Corresponde a quien ejerza la vicepresidencia, las siguientes funciones:

- a) sustituir en su ausencia temporal de quien ejerza la presidencia con todos los atributos a que se refiere el artículo precedente;
- b) las que le sean asignadas por el titular de la Presidencia o por la Junta Directiva; y
- c) registrar, en conjunto con la presidencia, vocalía o tesorería, su firma ante las entidades bancarias.

ARTÍCULO 15: Secretaría. Corresponde a quien ejerza la secretaría, las siguientes funciones:

- a) firmar con la presidencia, las actas de las asambleas generales y las de Junta Directiva;
- b) firmar la correspondencia, acuerdos y demás comunicaciones;
- c) redactar y/o revisar las actas, la correspondencia y los informes a los asociados;
- d) dar lectura, en sesión de Junta Directiva, a las actas;
- e) realizar el cómputo de votos durante las sesiones de Junta Directiva y consignar el resultado, sea, si el acuerdo es aprobado por unanimidad o mayoría;
- f) asesorar a quien ejerza funciones administrativas de apoyo en asuntos de su competencia;
- g) cumplir con las otras funciones inherentes a su cargo o que le encomiende la Junta Directiva o la presidencia.

ARTÍCULO 16: Tesorería. Corresponde a quien ejerza la tesorería, las siguientes funciones:

- a) supervisar las actividades relacionadas con el origen, uso y mantenimiento de los recursos financieros de la Asociación;



- b) controlar el manejo de los recursos financieros, su correcta asignación y disposición, conforme con lo dispuesto por la Junta Directiva y de la asamblea general y las sanas prácticas presupuestarias y financieras;
- c) coordinar la Comisión Financiera y otras relacionadas con el uso y destino de los recursos de la asociación, en particular de las inversiones de la misma;
- d) firmar en forma mancomunada con la presidencia y demás integrantes de Junta Directiva facultados para ello, los cheques, depósitos, transferencias y otras formas de movimiento de efectivo, que se giren contra las cuentas bancarias de la asociación;
- e) presentar el informe anual a la asamblea general de fin de período, el cual comprende la totalidad del movimiento financiero, incluyendo sus observaciones sobre la situación económica y financiera de la asociación;
- f) participar en la elaboración del presupuesto anual de la asociación y velar porque una vez aprobado por la Asamblea General, se ejecute de conformidad.

ARTÍCULO 17: Vocalías. Corresponde a quienes ejercen los cargos de vocalías, las siguientes funciones:

- a) suplir, en su orden o capacidades, las ausencias de los titulares de los puestos de vicepresidencia, tesorería y secretaría, conforme lo establezca la Junta Directiva, en el momento de presentarse tal circunstancia. Nunca podrá una vocalía llegar a ejercer la presidencia;
- b) cualquier otra que le sea asignada por quien ejerza la presidencia o por la Junta Directiva. Corresponde al Vocal I (primero) registrar su firma, junto con la presidencia, vicepresidencia y tesorería,
- c) ante las entidades bancarias

ARTÍCULO 18: Nombramientos. Corresponderá a la Junta Directiva nombrar los titulares de los puestos que dependan directamente de ésta, entre ellos, el de Gerencia y el de Auditoría Interna. Todos los demás puestos serán contratados y evaluados por la Gerencia y/o la Auditoría Interna, según corresponda.



CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 19: Comisiones. La Junta Directiva, designará y reglamentará, cuando así lo considere, las comisiones especiales para el estudio de asuntos de interés relacionados con la asociación, pudiendo nombrar en éstas a integrantes del órgano colegiado, a colaboradores y a personas asociadas.

ARTÍCULO 20: Informes. Quien coordine la Comisión informará con la periodicidad que le haya solicitado la Junta Directiva el avance logrado y el aporte de los compañeros de comisión, pudiendo a su vez, solicitar los cambios que considere necesarios para un mejor desempeño.

ARTÍCULO 21: Traslado de asuntos. Cuando un asunto por su complejidad o importancia, no pueda ser estudiado o decidido en una sola sesión de Junta Directiva, ésta podrá trasladarlo a la comisión especial que se designe o al Gerente con el fin de que se rinda, en un plazo perentorio que se fija en el acto del nombramiento, el correspondiente informe para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 22: Ampliación de plazo. La comisión o la Gerencia deberán solicitar ampliación del plazo a la Junta Directiva, con la debida antelación, cuando por razones justificadas, no sea posible entregar el informe en el tiempo fijado, en cuyo caso, esta valorará la solicitud y resolverá de conformidad.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23: Actas. De toda sesión de Junta Directiva se levantará una acta, en la que se hará constar los acuerdos tomados, y, sucintamente, las deliberaciones habidas e intervenciones solicitadas; salvo en casos de nombramiento, en los que solo se hará constar el acuerdo tomado. Cuando algún integrante de Junta Directiva desee que conste su razonamiento respecto de voto emitido, deberá solicitarlo expresamente en la misma sesión lo que acatará la secretaría. Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión de Junta Directiva y deberán ser firmadas por quienes ejerzan los cargos de presidencia y de secretaría.



ARTÍCULO 24: Disponibilidad. Las actas de Junta Directiva estarán asentadas en el libro respectivo y serán resguardadas en las oficinas de la ASEUNED.

ARTÍCULO 25: Confidencialidad. El contenido de las actas de Junta Directiva será confidencial, excepto en lo que directamente afecte a la persona asociada. En todos los casos, la asociación protegerá por los medios a su alcance, los datos a que se refiere la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.

ARTÍCULO 26: Revisión del acta. La versión borrador de las actas para revisión se hará llegar a las direcciones de correo electrónico, con veinticuatro horas de antelación a la sesión en que serán aprobadas, a quienes integren la Junta Directiva y la Fiscalía. Las correcciones de forma serán enviadas, por el mismo medio, a la Secretaría, para su trámite.

ARTÍCULO 27: Recursos. Los acuerdos adoptados por la Junta Directiva podrán ser recurridos cuando afecten a una persona asociada, dentro de los tres días posteriores a su comunicación; el recurso de revocatoria deberá ser presentado ante la Junta Directiva que resolverá conforme el Art. 50 de la Ley de Asociaciones Solidaristas.

ARTÍCULO 28: Revisión de acuerdos.

Los acuerdos de Junta Directiva adoptados por mayoría, adquieren firmeza en el acto. Serán susceptibles de revisión, por una única vez, a solicitud de cualquier miembro o de la Fiscalía, salvo que ya se haya dado su ejecución.

El recurso de revocatoria en contra de un acuerdo podrá interponerse por un miembro de la Junta Directiva en la sesión inmediata siguiente a su adopción.

ARTÍCULO 29: Comunicación. Los acuerdos de Junta Directiva, cuando correspondiere, se comunicarán a las personas interesadas por la vía pertinente, quienes podrán ejercer su derecho a revocatoria dentro de los tres días siguientes a dicha comunicación.



CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE FISCALÍA

ARTÍCULO 30: Funciones. Corresponde al Órgano de Fiscalía:

- a) comprobar que en la Asociación se realice un balance mensual de situación;
- b) comprobar que se llevan actas de las reuniones de la Junta Directiva y asambleas generales;
- c) vigilar el cumplimiento de las resoluciones tomadas en la Junta Directiva y asambleas generales;
- d) revisar el balance anual y examinar las cuentas y estados de liquidación de operaciones al cierre de cada ejercicio fiscal;
- e) convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias en caso de omisión de la Junta Directiva;
- f) someter a la Junta Directiva sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, por lo menos dos veces al año;
- g) asistir a las sesiones de Junta Directiva con motivo de la presentación y discusión de sus informes, con voz pero sin voto;
- h) presentar a la asamblea general ordinaria el informe sobre el resultado del ejercicio anual;
- i) asistir a las asambleas generales, para informar verbalmente o por escrito de sus gestiones y actividades;
- j) recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier persona asociada e informar a la Junta Directiva sobre ellas.

En todos los casos, el Órgano de Fiscalía deberá respetar lo indicado por la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.. Asimismo, el Órgano de Fiscalía se le aplicará lo estipulado en el artículo 8 de la Ley de Asociaciones Solidaristas.



CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

ARTÍCULO 31: Viático. Se considera viático la suma destinada a la atención de los gastos de alimentación, hospedaje, transporte y demás gastos razonables en que incurra el integrante de la Junta Directiva u órgano de Fiscalía por la atención de labores propias de su cargo.

ARTÍCULO 32: Justificación del viático. Los gastos a que se refiere este capítulo, serán cancelados a los integrantes de la Junta Directiva y del órgano de Fiscalía en sus visitas a los centros universitarios, reuniones propias de las comisiones, presenciales o virtuales y desplazamientos fuera de la sede de la asociación, con motivo del cumplimiento de sus funciones, conforme con la Tabla de Viáticos de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 33: Viático por asistencia a sesiones presenciales o virtuales. Para cada sesión de Junta Directiva y Comisiones de Trabajo, se cancelará a los integrantes de éstas o del órgano fiscal que asistan, tanto en forma física como virtual, la suma establecida en la Tabla de Viáticos de la Contraloría General de la República por concepto de alimentación, salvo que ésta sea suministrada por la asociación. La cancelación de la suma establecida se hará en las cajas de la ASEUNED contra firma del comprobante o depósito en la cuenta de ahorro a la vista en ASEUNED.

ARTÍCULO 34: Viático por uso de transporte. Cuando por razones de capacitación o reuniones sobre asuntos de la asociación, alguna persona integrante de la Junta Directiva o Fiscalía requiera el pago de transporte, amparada en el acuerdo respectivo, se reconocerá el kilometraje por el uso del vehículo personal, según la Tabla de la Contraloría General de la República o el gasto incurrido en transporte público. En tales casos y para su cancelación, se deberá presentar en cajas el formulario respectivo

ARTÍCULO 35: Viático por realización de giras. Cuando se realicen giras a los centros universitarios, en función de actividades de promoción y atención de los asociados, se comisionará a la Gerencia para que coordine todo lo relacionado con el pago de viáticos, transporte y hospedaje, lo que se hará con base en lo aquí normado.



CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Junta Directiva y Fiscalía es aprobado en la sesión ordinaria 1413-16 del 06 de octubre del 2016 y deroga, en un todo, cualquier norma anterior y que se oponga. Rige a partir de su aprobación.