

ACTA 4354

Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Nacional de Formación de Comercio y Servicios INA a las diecisiete horas del lunes 25 de agosto de 2008, con la asistencia de los siguiente directores:

Sr. Carlos Sequeira Lépiz	Presidente Ejecutivo
Sr. Álvaro González Alfaro	Vicepresidente, quien preside
Sra. Alejandrina Mata Segreda	Viceministra de Educación Pública
Sra. Olga Cole Beckford	Directora
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Sra. Xiomara Rojas Sánchez	Directora
Sr. Manuel González Murillo	Director
Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas	Director
Sr. Edgar Chacón Vega	Director

POR LA ADMINISTRACIÓN:

Sr. Ricardo Arroyo Yannarella	Gerente General
Sr. Erick Román Sánchez	Subgerente Administrativo
Sr. Luis Fernando Ramírez Arguedas	Subgerencia Técnico

Sr. Esteban González Maltés

Por la Asesoría Legal

AUDITORIA INTERNA

Sr. Elías Rodríguez Chaverri

Auditor Interno

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

Sr. Francisco Azofeifa González

Encargado Secretaria Técnica J.D.

Sra. Elineth Ortiz Zúñiga

Secretaria de Actas

INVITADOS

Sra. Lorena Alvarado López

Encargado de Gestión Compartida

Sr. Félix Espinal Araica

Unidad de Acreditación

ARTICULO PRIMERO:

1. Presentación del Orden del Día
2. Estudio y Aprobación del Actas 4352 y 4353
3. Correspondencia:
 - 3.1 Invitación de la Asociación Salud Monterrey, para participar en la actividad de cierre de la Semana de la Salud, el día 05 de septiembre del 2008, en San Carlos.
4. Reflexión
5. Propuesta del Reglamento de Acreditación
6. Permiso con goce de salario de Fabián Pacheco Rodríguez, para participar en la maestría "Agrobiología Ambiental", en la Universidad Pública de Navarra y del País, en España
7. Proyecto de Ley denominado "Ley que garantiza la Libertad de Escogencia de los Servicios Notariales en Actos o Contratos con Entes Públicos", expediente 16.313.
8. Proyecto de Ley denominado "Modificación de la Ley n°7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad", expediente 16.530
9. Proyectos:
 - ✓ Proyecto de Formación Producción de Cañas Guanacaste

- ✓ Proyecto de Preparación de Técnicos (as) Secretariales usando el Sistema de Formación Dual (Proyecto Piloto)

10. Informe Dirección

11. Mociones y Varios

ARTICULO SEGUNDO:

Estudio y Aprobación del Actas 4352 y 4353.

El señor Vicepresidente, somete a discusión el Acta No. 4352 la Secretaría Técnica toma nota de las observaciones de forma realizadas por los integrantes de la Junta Directiva, las cuales incorporadas en el texto respectivo, por acuerdo de los miembros se aprueba.

La señora Viceministra de Educación, la directora Cole Beckford y el director Monge Rojas, se abstienen de votar el acta por no haber estado presente en la sesión en cita.

El señor Vicepresidente, somete a discusión el Acta No. 4353, la Secretaría Técnica toma nota de las observaciones de forma realizadas por los integrantes de la Junta Directiva, las cuales incorporadas en el texto respectivo, por acuerdo de los miembros se aprueba.

ARTICULO TERCERO

Correspondencia:

3.1 Invitación de la Asociación Salud Monterrey, para participar en la actividad de cierre de la Semana de la Salud, el día 05 de setiembre del 2008, en San Carlos.

Se da lectura al oficio sucrito por el señor Miguel Rodríguez Alvarado, Presidente de la Asociación de Salud de Monterrey de San Carlos, en la cual invita a la Junta Directiva a la clausura de la Feria de Salud, a celebrarse el 05 de setiembre a las 12 md.

El señor Vicepresidente, indica que si alguien por parte de la Junta Directiva desea participar que por favor informe a la administración.

La directora Rojas Sánchez, indica que ella puede participar después de la 1:00 de la tarde ya que tiene un compromiso.

Se toma nota de la invitación.

3.2 Oficio JD-119-2008, suscrito por el Sr. Francisco Azofeifa, de la Secretaría Técnica de Junta Directiva y remitido a la Unidad Regional

Se da lectura al oficio JD-119-2008, que se remite al señor Gerardo Romero Centeno, de la Unidad Regional Huetar Atlántica, como agradecimiento a la invitación remitida a la Junta Directiva sobre la Apertura de la Feria de la Salud.

ARTICULO CUARTO

Reflexión:

La señora Viceministra de Educación procede dar lectura a la reflexión de hoy.

ARTICULO QUINTO

Propuesta del Reglamento de Acreditación.

El señor Vicepresidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por la señora Lorena Alvarado Encargado de Gestión Compartida y el señor Félix Espinal, Encargado de la Unidad de Acreditación.

Los Funcionarios, proceden con la presentación de la propuesta Reglamento de Acreditación.

La señora Lorena Alvarado, indica que se presentara la propuesta de Reglamento de Acreditación, y si lo tienen a bien se puede ir analizando artículo por artículo e irlo discutiendo conforme se va presentado:

Análisis de Reglamento De los considerandos:		
Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Considerando:</p> <p>I. Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, Ley N. 6868 del 6 de mayo de 1983, le compete al INA organizar y coordinar el sistema nacional de capacitación y formación profesional.</p> <p>II. Que el Instituto Nacional de Aprendizaje le corresponde dictar, cuando sea necesario y no corresponda a otras instituciones públicas, normas técnico-metodológicas para regular las acciones de capacitación y formación profesional que ofrezcan las personas físicas y jurídicas, sean éstas públicas o privadas a título oneroso, y velar por su aplicación.</p>	<p>CONSIDERANDO QUE:</p> <p>I. Al Instituto Nacional de Aprendizaje (en lo sucesivo denominado INA) en concordancia con el Artículo 3, inciso a, de la Ley Orgánica N° 6868 del 06 de mayo de 1983, le compete la responsabilidad de la organización y coordinación del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, de todos los sectores de la actividad económica de conformidad con las directrices del Poder Ejecutivo y con las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>II. Al INA le corresponde dictar, cuando sea necesario y no concierna a otras instituciones públicas, normas técnico-metodológicas para regular servicios de capacitación y formación profesional que administran las entidades (personas físicas y jurídicas, públicas o privadas) a título oneroso o gratuito velar por su aplicación (Inciso f del Artículo 3 de la Ley Orgánica No. 6868)</p>	<p>Cambio de redacción en el reglamento, se menciona el inciso a del artículo 3 de la Ley No. 6868..</p> <p>Cambio de redacción</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

2

**Análisis de Reglamento
De los considerandos:**

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Considerando:</p> <p>III. Que la acreditación constituye un instrumento idóneo para regular y elevar la calidad de las acciones de capacitación y formación profesional que ofrecen las personas físicas y jurídicas, sean estas públicas o privadas.</p> <p>Por tanto. LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p> <p>Resuelve: Aprobar el "Reglamento de Acreditación y Acciones de Capacitación y Formación Profesional" cuyo texto dirá lo siguiente: REGLAMENTO DE ACREDITACION DE ACCIONES DE CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL</p>	<p>CONSIDERANDO QUE:</p> <p>III. El servicio de acreditación permite regular la calidad de los servicios de capacitación y formación profesional que desarrollan las entidades (personas físicas y jurídicas, públicas o privadas), según los estándares que establezca el INA, que preferiblemente serán de nivel internacional de acuerdo al área a que pertenezcan, lo mismo que homologar las terminologías de salida o títulos de acuerdo al contenido y al nivel de los cursos.</p> <p>IV. Por tanto: la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en sesión ordinaria No. _____ del día ____ de _____ del 2008, resuelve aprobar la presente modificación al Reglamento de Acreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional.</p>	<p>Cambio de redacción por parte de la Unidad de Acreditación y agregado del señor Chacón</p> <p>Cambio de redacción por parte de la Unidad de Acreditación.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento

Disposiciones Generales

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1: DE LA ACREDITACIÓN. La acreditación es el acto mediante el cual el Instituto Nacional de Aprendizaje, una vez cumplidos los procedimientos establecidos en este Reglamento, reconoce oficialmente que las acciones de capacitación y formación profesional que ofrecen las personas físicas, y las personas jurídicas, sean públicas o privadas, satisfacen elevados estándares de calidad.</p>	<p>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1: OBJETO DEL REGLAMENTO El presente Reglamento tiene por objeto regular la acreditación del servicio de capacitación y formación profesional, de acuerdo a la oferta institucional vigente, así como dictar normativa técnica, tecnológica y metodológica para regular los servicios que ejecutan entidades públicas o privadas, físicas o jurídicas a título oneroso o gratuito.</p>	<p>Se cambia objeto de la acreditación por objeto del reglamento, así mismo se incorpore propuesta del señor Chacón.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Artículo 2: DE LOS OBJETIVOS DE LA ACREDITACIÓN.</p> <p>La acreditación tiene los siguientes objetivos:</p> <p>2.1. Incentivar y elevar la calidad de las acciones de capacitación y formación profesional que ofrecen las personas físicas y jurídicas.</p> <p>2.2. Reconocer como expedidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje, los certificados o títulos otorgados por las personas físicas y jurídicas, que presten acciones de capacitación y formación profesional acreditadas.</p>	<p>Artículo 2: DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</p> <p>Para efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos como se detallan a continuación:</p> <p>Beneficiario: Persona física o jurídica con representación legal de la entidad, con las facultades correspondientes, con servicios de capacitación y formación profesional acreditados.</p> <p>Contrato de Acreditación: Acuerdo suscrito entre la persona física o la entidad que presta servicios de capacitación y formación profesional acreditada y el INA para regular las relaciones que demanda el servicio de acreditación, así como el alcance de la acreditación como tal.</p>	<p>Actual: plantea objetivos genéricos de la acreditación y no define un segmento de definiciones y abreviaturas de uso institucional para el usuario.</p> <p>Propuesto: inserta un glosario de definiciones y abreviaturas de uso institucional. Es necesario para que el usuario conozca la terminología técnica inserta en su texto.</p> <p>Propone el señor Chacón agregar al final de la definición de beneficiario lo siguiente : "en los que al menos tienen un año de graduar estudiantes en la materia que se trate". Este cambio no se incorpora en la columna anterior en razón que se considera conveniente hacer algunas observaciones previas. Se han presentado casos en que se han promulgado decretos por ejemplo Guías de Turismo, Manipulación de Alimentos, con una fuerte demanda y una solicitud de atención inmediata, por lo cual condicionar su atención a un año plazo en el caso de entidades sin éste requisito ocasiona demora en una necesidad de país.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Artículo 2: DE LOS OBJETIVOS DE LA ACREDITACIÓN.</p> <p>La acreditación tiene los siguientes objetivos:</p> <p>2.1. Incentivar y elevar la calidad de las acciones de capacitación y formación profesional que ofrecen las personas físicas y jurídicas.</p> <p>2.2. Reconocer como expedidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje, los certificados o títulos otorgados por las personas físicas y jurídicas, que presten acciones de capacitación y formación profesional acreditadas.</p>	<p>Artículo 2: DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</p> <p>Consejo de Acreditación: Órgano colegiado que tiene la facultad de resolver, suspender o revocar la acreditación de los servicios de capacitación y formación profesional que desarrollan terceros.</p> <p>Diseño Curricular: Proceso técnico-metodológico por medio del cual se elaboran los perfiles profesionales, planes, programas, módulos, estructura de pruebas para certificación, material didáctico y se definen los recursos didácticos para la formación y la capacitación profesional. Posibilita la organización lógica de los objetivos, los contenidos, las actividades y la evaluación de los aprendizajes.</p> <p>Entidad interesada: Persona física o jurídica, pública o privada que somete sus servicios de capacitación y formación profesional al proceso de acreditación del INA.</p>	

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
	<p>Equiparación: Acción mediante la cual el INA, previo criterio técnico emitido por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos competente, declara que el contenido curricular de la asignatura, materia, módulo o cualquier otra unidad curricular, que fue aprobada por la persona solicitante, en el INA o cualquier otra institución de educación formal o no formal, nacional o extranjera, debidamente reconocida en el país, posee al menos un 85% de similitud de los contenidos con un módulo propio de la oferta formativa del Núcleo respectivo.</p> <p>Especialista externo: Persona con formación técnica-docente que no labora para el INA, el cual debe responder a un perfil profesional definido por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente, producto de una contratación realizada de acuerdo a la necesidad existente, que no puede ser suplido por el personal de planta del INA.</p> <p>Especialista interno: Persona con formación técnica-docente que labora para el INA y que debe ser designado por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente, con la competencia técnica requerida.</p>	- Cambio de redacción

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
	<p>Evaluación para la acreditación: Estudio que permite analizar las condiciones técnicas, tecnológicas y metodológicas bajo las cuales se desarrollan los programas y módulos correspondientes a los servicios de capacitación y formación profesional que son sometidos al proceso de acreditación, definidos por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente.</p> <p>Panel de Especialistas: Grupo de personas internas o externas al INA con atinencia y experiencia técnica y metodológica, facultadas para realizar evaluaciones de servicios de capacitación y formación profesional que son sometidas al proceso de acreditación por las entidades interesadas, asimismo facultadas para realizar la supervisión de dichos servicios que fueron acreditados.</p> <p>Proceso de Acreditación: Conjunto de procesos que se llevan a cabo, para determinar si se otorga o rechaza, se renueva o revoca la acreditación de servicios de capacitación y formación profesional otorgada.</p>	<p>El Señor Chacón propone en la definición de panel de especialistas, anotar al final ... "Este panel no puede ser de más de dos personas, externas y las que hagan la evaluación no pueden ser los mismos que supervisen".</p> <p>Se hacen las siguientes observaciones:</p> <p>Si una empresa solicita acreditar en más de dos servicios de capacitación en diferentes subsectores productivos, ¿podrían contratarse varios especialistas, entendiéndose esto de que el Panel se conforma por servicio de capacitación y no por entidad atendida?</p> <p>Por otra parte en el mercado contratar especialistas por tiempos relativamente cortos (en el caso de las supervisiones) es poco atractivo para algunos profesionales, lo cual dificulta cumplir con la atención de los entes. Así mismo podríamos encontrar criterios diferentes entre el evaluador y el supervisor, esto ha sucedido al interior de la institución con la ventaja de que la jefatura del núcleo propicia una conciliación de criterios técnicos, lo cual conlleva a estandarizar posiciones.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
	<p>Programa de formación o capacitación profesional: Agrupación de los módulos requeridos para la formación de una figura profesional, según el nivel de competencia requerido en el mercado del empleo. Puede ofrecer salida certificable intermedias o final.</p> <p>Recomendación de carácter obligatorio: Mandato a cumplir por la entidad, producto del proceso de evaluación y fiscalización, previo a la resolución a adoptar por el Consejo de Acreditación.</p> <p>Resolución: Acuerdo adoptado por el Consejo de Acreditación, producto del estudio de evaluación, prórrogas, revocatorias o suspensiones del beneficio de acreditación.</p> <p>Servicio de capacitación y formación profesional: Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza, y para los efectos de la acreditación se clasifican en: a) planes y programas de formación y b) módulos específicos de capacitación.</p>	<p>Se propone anotar al final en la definición de recomendaciones de carácter obligatorio, lo siguiente: En casos oportunos puede ser cumplido en los primeros dos meses de la acción, en cuyo caso la resolución favorable quedaría sujeta a revocación automática.</p> <p>No se considera recomendable acreditar a alguien que no cumpla los requisitos mínimos obligatorios</p> <p>El Sr. Chacón propone anotar al final de la definición de "Servicio de Capacitación y Formación Profesional" También; pueden ser presenciales o a distancia. En realidad no hay objeción en agregarlo, sin embargo se define servicio de capacitación y el agregado tipifica la forma en que puede ser entregado el servicio, ahora bien para efectos de la unidad no ha habido restricciones en este sentido.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director. Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Definición y abreviaturas



Anterior	Propuesta	Cambio (1)
	<p>Servicio de Acreditación: Servicio técnico, tecnológico y metodológico para el reconocimiento de los servicios de capacitación y formación profesional impartidos por personas físicas y jurídicas, sean públicas o privadas, de acuerdo a los estándares del INA.</p> <p>Unidad de Acreditación: Unidad responsable de coordinar, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema de Acreditación de la Institución, para poder reconocer oficialmente que las personas físicas y las personas jurídicas, sean públicas o privadas, satisfacen elevados estándares de calidad.</p>	

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director. Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

**Análisis de Reglamento
De la acreditación**

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
	<p>Artículo 3: DE LA ACREDITACION</p> <p>La acreditación deberá orientarse a los servicios de capacitación y formación profesional de la oferta institucional vigente. Los cuales serán evaluados por los especialistas que suministren los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las áreas a su quehacer, o que sean contratados por éstos.</p>	<p>Se propone incluir este artículo.</p>

1. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la **Administración** y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, **Edgar Chacón Vega** como miembro de la Junta Directiva.

**Análisis de Reglamento
De los principios**

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Artículo 3: DE LOS PRINCIPIOS.</p> <p>El proceso para obtener la acreditación, y ésta misma, se regirán por los siguientes principios:</p> <p>3.1. Voluntariedad: La acreditación deberá partir de la solicitud voluntaria de una persona, sea física o jurídica, que imparta acciones de capacitación y formación profesional.</p> <p>3.2. Experiencia: La acreditación se aplicará a las personas físicas o jurídicas que hayan promovido al menos dos graduaciones de una o más acciones formativas y cuya acreditación se solicite.</p> <p>3.3. Temporalidad: La acreditación se extenderá por un plazo que oscilará entre uno y tres años.</p>	<p>Artículo 4: LOS PRINCIPIOS.</p> <p>Los principios que rigen la acreditación son:</p> <p>a. Voluntariedad: Disposición unilateral y libre de la entidad a solicitar voluntariamente el sometimiento de uno o varios servicios de capacitación y formación profesional al servicio de acreditación.</p> <p>b. Temporalidad: La acreditación es otorgada por un periodo determinado y el plazo por el cual se otorga, comprende de uno a tres años, pudiéndose otorgar por periodo completo o fracciones del mismo.</p> <p>c. Ética y responsabilidad: Es la actuación de la entidad interesada la cual deberá regirse por estrictos principios de ética y responsabilidad, tanto antes, durante y post desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional.</p>	<p>Propuesta Se mejoran aspectos de redacción y se introduce el principio de la "Ética y la Responsabilidad", así como se elimina el principio de experiencia, por cuanto éste está contemplado dentro de los procedimientos.</p> <p>Propone el Sr. Chacón anotar al final del principio de la "temporalidad" lo siguiente ... No implica obligación de renovar y podrá ser retirado si se dan circunstancias calificadas.</p> <p>Analizado el punto se considera que esto es reiterativo al existir dos principios denominados: "Revocabilidad y Renovabilidad", como se observa posteriormente.</p>

1. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la **Administración** y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, **Edgar Chacón Vega** como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento De los principios		
Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>3.4. Renovabilidad: La acreditación de una o más acciones formativas, o de programas de esa índole, podrá renovarse por iniciativa de la parte interesada, en cuyo caso deberá plantear una nueva solicitud.</p> <p>3.5. Revocabilidad: La acreditación podrá revocarse cuando la parte beneficiaria haya modificado negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación.</p>	<p>d. Renovabilidad: Es la posibilidad de la ampliación del periodo de acreditación y para lo cual el interesado deberá plantear por escrito la solicitud respectiva ante la Unidad de Acreditación.</p> <p>e. Revocabilidad: La acreditación podrá revocarse al final del plazo o en cualquier momento, cuando la parte beneficiaria haya modificado negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación, o cuando se presente una variación mediante leyes nacionales, que el INA deba acatar sin que se invoquen perjuicios.</p>	<p>Se propone considerar el tema del "costo-beneficio": La acreditación desde su estudio previo hasta su seguimiento, se deberá hacer al menor costo para la institución y usando para los criterios de renovación entre otros, la estadística de alumnos graduados en las acciones pertinentes. Todo acto desarrollado en la administración pública debe hacerse mediante el uso racional de los recursos. Además el tema de costo beneficio no es un principio. Así mismo tomar como parámetro para la renovación la estadística de alumnos graduados en servicios de capacitación y formación profesional no es un parámetro excluyente o determinante.</p> <p>Se propone considerar el tema de la "publicidad": El INA deberá aprobar previamente toda publicidad que se haga de los cursos acreditados, buscando que no se haga de manera general o indebida. Esa publicidad debe decir que la acreditación está sujeta a cambios o verificación continua.</p> <p>La publicidad no crea derechos patrimoniales para el ente con acciones acreditadas, ya que se acreditan las acciones. No es un principio, se considera conveniente que este punto sea considerado en el contrato.</p> <p>Se propone considerar el tema de la "nomenclatura de títulos": se buscará homologar y ordenar esta parte de acuerdo a normativas nacionales o internacionales. Ese es un tema que debe retomar la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, a efectos que sea asumido en los procesos propios del Sistema de Acreditación, sin embargo no es un principio que pueda ser considerado en el reglamento.</p>

13

Análisis de Reglamento Integración del Consejo de Acreditación		
Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>CAPITULO II DEL CONSEJO DE ACREDITACION</p> <p>Artículo 4: Del Consejo de Acreditación. La acreditación estará a cargo de un Consejo de Acreditación compuesto por los siguientes miembros:</p> <p>4.1. El Gerente General del Instituto Nacional de Aprendizaje, quien presidirá el Consejo.</p> <p>4.2. El titular de la Unidad de Acreditación del Instituto quien asumirá la Secretaría Ejecutiva del Consejo.</p> <p>4.3. Un miembro de la Cámara de Industrias de Costa Rica, o de la Cámara de Comercio, o de la Cámara de Agricultura, según su afinidad con las acciones de formación y capacitación profesional a acreditar.</p>	<p>CAPITULO II DEL CONSEJO DE ACREDITACION</p> <p>Artículo 5: INTEGRACION</p> <p>El Consejo de Acreditación está constituido por:</p> <p>a. La persona que ejerce el cargo de Subgerente Técnico quien preside, o su representante.</p> <p>b. La persona que ejerce el cargo de Encargado del (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) afín (e) a los servicios de capacitación y formación profesional a acreditar, o su representante, o persona que realizó el estudio técnico.</p> <p>c. El encargado de la Unidad de Acreditación, o su representante, quien asumirá la Secretaría Ejecutiva del Consejo.</p>	<p>Propuesta: Se modifica la integración del Consejo de Acreditación, dado que éste es una figura más de orden técnico. Entre los cambios propuestos están: sustituir la Presidencia del Consejo que recaía anteriormente en la figura del Gerente General con la persona que ejerza el cargo de Subgerente Técnico, además se sustituye la representación empresarial por la representación técnica, que se visualiza en el Encargado del Núcleo Tecnológico afín (e) al servicio a acreditar.</p> <p>Se propone incluir la representación empresarial o del Comité de Enlace del Núcleo Tecnológico afín (e) al servicio a acreditar.</p> <p>Se presentan algunas inquietudes en razón de que ha sido difícil concretar fechas para reuniones del Consejo de Acreditación, en razón de las múltiples ocupaciones de los representantes empresariales, aspectos que inciden en la prestación del servicio. Existe además la inquietud del representante actual del sector industria si él debe de firmar actas en donde lo que se está acreditando son servicios del área de comercio y servicios. Es preciso tener presente de que si convocamos representación empresarial de comités de enlaces sería preciso tener en algunas reuniones de consejo varias personas convocadas dependiendo esto de la diversidad de servicios a acreditar.</p>

14



Anterior	Propuesto	Cambio (1)
<p>Artículo 5: DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN.</p> <p>Corresponderá al Consejo de Acreditación:</p> <p>5.1. Conocer y resolver las solicitudes de acreditación, previo dictamen de un panel de expertos que se encargará de verificar los estándares de calidad de la acción o acciones formativas a acreditar.</p> <p>5.2. Revocar o suspender temporalmente la acreditación, a solicitud de la Unidad de Acreditación.</p>	<p>Funciones del Consejo de Acreditación</p> <p>Son funciones del Consejo de Acreditación:</p> <p>a. Asegurar que el servicio de acreditación del INA cumple con los requisitos establecidos.</p> <p>b. Conocer y resolver las solicitudes de acreditación planteadas por una entidad, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) afilente (s) a los servicios de capacitación y formación profesional a acreditar.</p> <p>c. Renovar, revocar o suspender el beneficio otorgado a los servicios de capacitación y formación profesional acreditados, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) correspondiente (s).</p> <p>d. Conocer y resolver los recursos de revocatoria presentados por las entidades, previo dictamen técnico emitido por las instancias correspondientes</p>	<p>Propuesta: define como se conocerán y resolverán las solicitudes de acreditación, así como revocar, renovar, suspender y resuelven los recursos.</p> <p>Se propone anotar al final del artículo Nº 6 e inciso d) D si procede de la Asesoría Legal.</p> <p>En el cambio de redacción se incluyen todas las partes involucradas.</p>

1. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

15




Anterior	Propuesto	Cambio (1)
<p>Artículo 5: DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN.</p> <p>Corresponderá al Consejo de Acreditación:</p> <p>5.1. Conocer y resolver las solicitudes de acreditación, previo dictamen de un panel de expertos que se encargará de verificar los estándares de calidad de la acción o acciones formativas a acreditar.</p> <p>5.2. Revocar o suspender temporalmente la acreditación, a solicitud de la Unidad de Acreditación.</p>	<p>Funciones del Consejo de Acreditación</p> <p>Son funciones del Consejo de Acreditación:</p> <p>a. Asegurar que el servicio de acreditación del INA cumple con los requisitos establecidos.</p> <p>b. Conocer y resolver las solicitudes de acreditación planteadas por una entidad, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) afilente (s) a los servicios de capacitación y formación profesional a acreditar.</p> <p>c. Renovar, revocar o suspender el beneficio otorgado a los servicios de capacitación y formación profesional acreditados, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) correspondiente (s).</p> <p>d. Conocer y resolver los recursos de revocatoria presentados por las entidades, previo dictamen técnico emitido por las instancias correspondientes</p>	<p>Propuesta: define como se conocerán y resolverán las solicitudes de acreditación, así como revocar, renovar, suspender y resuelven los recursos.</p> <p>Se propone anotar al final del artículo Nº 6 e inciso d) D si procede de la Asesoría Legal.</p> <p>En el cambio de redacción se incluyen todas las partes involucradas.</p>

1. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

15

Análisis de Reglamento
Funciones de la Presidencia del Consejo de Acreditación




Anterior	Propuesto	Cambio (1)
	<p>Artículo 7: DE LA PRESIDENCIA</p> <p>La Presidencia del Consejo de Acreditación tiene las siguientes funciones y atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaborar de manera conjunta con la Secretaría el Orden del Día para someterlo posteriormente a votación del Consejo en pleno. b. Comprobar el quórum. c. Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo de Acreditación. d. Conceder la palabra en el orden solicitado. e. Someter a votación los asuntos presentados al Consejo de Acreditación. f. Tener doble voto en situaciones de empate ante una decisión. g. Llamar al orden cuando el caso lo justifique. h. Garantizar que el órgano colegiado cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función. i. Fijar las directrices generales y girar las instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano colegiado. j. Elaborar y presentar un informe anual para la Junta Directiva. k. Cualquier otra que busque la mejor marcha del proceso. 	<p>Propuestas: define funciones y atribuciones de la persona que ejerce el cargo de la Presidencia del Consejo de Acreditación.</p>

1. Lo indicado en color AZUL, son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

16

Análisis de Reglamento
Funciones de la Secretaría del Consejo de Acreditación



Anterior	Propuesto	Cambio (1)
	<p>Artículo 8: DE LA SECRETARÍA</p> <p>La secretaria del Consejo de Acreditación tiene las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Convocar la sesión del Consejo de Acreditación, comunicando el orden del día, a las personas integrantes de dicho órgano colegiado. b. Elaborar el acta de cada sesión en conjunto con el Presidente del Consejo. c. Comunicar las resoluciones y acuerdos adoptados a quien corresponda, de conformidad con los procedimientos establecidos para el servicio de acreditación. d. Mantener un archivo de los antecedentes de los puntos conocidos y aprobados en cada sesión del Consejo. e. Buscar y divulgar normativas internacionales en las áreas acreditables. f. Otras que busquen la mejor marcha del proceso. 	<p>Propuestas: define funciones y atribuciones de la persona que ejerce el cargo de la Secretaría del Consejo de Acreditación.</p>

1. Lo indicado en color AZUL, son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

17

Análisis de Reglamento
De las sesiones del Consejo de Acreditación



Anterior	Propuesto	Cambio (1)
	<p>CAPITULO III DE LAS SESIONES</p> <p>Artículo 9: PERIODICIDAD El Consejo de Acreditación se reúne ordinariamente cuatro veces al año, con fechas previamente establecidas y extraordinariamente cuando sea necesario.</p> <p>Artículo 10: DE LA CONVOCATORIA La convocatoria ordinaria deberá hacerse por escrito, con al menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, con agenda de trabajo y actas de reunión anterior y las extraordinarias con al menos un día hábil.</p> <p>Artículo 11: DEL QUORUM El quórum requerido para las sesiones ordinarias y extraordinarias debe ser de la mitad de los miembros más uno.</p> <p>Artículo 12: DE LOS ASUNTOS NO INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA Los asuntos que previamente no se encuentran en el Orden del Día serán incluidos por acuerdo afirmativo de la mayoría simple de las personas presentes.</p>	<p>Actual: el reglamento vigente no define cómo se llevarán a cabo las sesiones del Consejo de Acreditación, en términos de periodicidad, convocatoria, quórum, asuntos no incluidos en el orden del día, naturaleza de las sesiones, votaciones, obligación de votar, voto disidente, actas y firmeza de los acuerdos, por lo tanto se propone agregar el Capítulo "De Las Sesiones", que va de los artículos del 9 al 18.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

18

Análisis de Reglamento
Naturaleza de las sesiones y votaciones



Anterior	Propuesto	Cambio
	<p>Artículo 13: NATURALEZA DE LAS SESIONES Las sesiones del Consejo de Acreditación son privadas, no obstante por unanimidad de los integrantes presentes, puede acordarse que tengan acceso a ella, otras personas, concediéndoles el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.</p> <p>Artículo 14: DE LAS VOTACIONES Los acuerdos son aprobados por mayoría simple y en caso de empate, la Presidencia del Consejo de Acreditación emite doble voto.</p> <p>Artículo 15: OBLIGACIONES DE VOTAR Las personas integrantes del Consejo de Acreditación deben ejercer su voto, sea afirmativo o negativo, no pudiendo abstenerse de hacerlo, salvo que exista impedimento para ello, lo anterior de conformidad con el artículo 198 del Código Procesal Contencioso Administrativo.</p>	

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

19



**Análisis de Reglamento
del voto disidente, actas y firmeza de los acuerdos**

Anterior	Propuesto	Cambio
	<p>Artículo 16: VOTO DISIDENTE Cada integrante del Consejo de Acreditación puede hacer constar en el acta los motivos que justifiquen su voto disidente al acuerdo aprobado. En este caso debe firmar el acta correspondiente.</p> <p>Artículo 17: DE LAS ACTAS De cada sesión del Consejo de Acreditación, se elabora un acta donde se hace constar las personas asistentes, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.</p> <p>Artículo 18: FIRMEZA El acuerdo se considera en firme una vez que el acta correspondiente sea aprobada, cual es en la sesión ordinaria siguiente, sin embargo, podrá quedar en firme si los miembros del Consejo de Acreditación así lo acuerdan, con una votación de dos tercios de la totalidad de dichos miembros.</p>	

I. Lo indicado en color **AZUL**, son los cambios propuestos por parte de la **Administración** y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el **Director, Edgar Chacón Vega** como miembro de la Junta Directiva.

Anterior	Propuesto	Cambio (1)
<p>CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION</p> <p>Artículo 6: Del procedimiento de acreditación. El procedimiento de acreditación se tramitará de la siguiente manera:</p> <p>6.1. Al menos dos veces al año, la Unidad de Acreditación publicará en dos diarios de circulación nacional, la apertura del procedimiento de recepción de solicitudes de acreditación.</p> <p>6.2. La parte interesada deberá presentar una solicitud acompañada de los atestados que demuestren que la acción o acciones formativas cuya acreditación solicita, reúnen los estándares de calidad necesarios para obtener su acreditación.</p> <p>6.3. La solicitud será estudiada por un panel de expertos seleccionado para cada caso en particular por la Unidad de Acreditación, el cual estará compuesto por técnicos altamente calificados que emitirán un dictamen motivado acerca de los estándares de calidad de la acción o acciones formativas de que se trate. En caso de dictamen favorable, el panel también emitirá una recomendación en cuanto al plazo de vigencia de la acreditación.</p>	<p>CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION</p> <p>Artículo 19: APERTURA Al menos una vez al año, la Unidad de Acreditación divulgará la apertura del proceso de recepción de solicitudes de acreditación de servicios de capacitación y formación profesional. Adicionalmente, la Unidad de Acreditación establecerá estrategias de mercado para promover el servicio de acreditación a nivel nacional.</p> <p>Artículo 20: RECEPCION DE SOLICITUDES El proceso de recepción de solicitudes de acreditación está abierto durante el ejercicio ordinario laboral del INA.</p> <p>Artículo 21: TRAMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Los requisitos mínimos que debe presentar la persona física o jurídica para optar por el servicio de acreditación son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar la solicitud de acuerdo a los procedimientos vigentes del servicio de acreditación. Completar la documentación requerida por la Unidad de Acreditación. Presentar declaración jurada sobre la certeza de todos los datos consignados y autorizar su verificación en cualquier momento. 	<p>El artículo No. 6 del Reglamento vigente brinda el marco conceptual del procedimiento de acreditación. El artículo propuesto toma solamente lo elemental del procedimiento del servicio de acreditación, esto para no duplicar información innecesariamente.</p> <p>Se propone anotar al final del artículo 19 lo siguiente: Preferiblemente en áreas de prioridad y necesidad nacional o donde el INA no ofrezca capacitación. La divulgación se hace a nivel nacional y por consiguiente se cubren las áreas prioritarias. A lo interno definiríamos una estrategia de el propósito de fortalecer las áreas prioritarias</p>



Análisis de Reglamento
Del procedimiento de la acreditación

Anterior	Propuesto	Cambio
<p>6.4. Durante la fase de estudio de la solicitud, el panel de expertos podrá solicitar toda la documentación que estime necesaria para emitir su criterio. En el examen de la solicitud de acreditación y según sea la incidencia de cada factor en el perfil técnico correspondiente, el panel de expertos verificará, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <p>a. Promociones: La acreditación podrá ser aceptada solo cuando la entidad interesada disponga al menos de dos promociones de graduados y se verifique la idoneidad de éstos en el ejercicio de su especialidad.</p> <p>b. Currículum: El estándar se establece como el mínimo académico requerido.</p> <p>c. Cuerpo de Instructores: De acuerdo al nivel académico y el nivel de experiencia mínimos aceptables para cada especialidad.</p> <p>d. Planta física: Que sea apta para la adecuada impartición de las acciones formativas.</p> <p>e. Facilidades técnicas: Relacionadas con el acceso de sus estudiantes a equipos, talleres y centros de trabajo idóneos para su entrenamiento práctico.</p>		



Análisis de Reglamento
Del procedimiento de la acreditación

Anterior	Propuesto	Cambio
<p>f. Facilidades académicas: Vinculadas con el acceso a libros de texto, materiales didácticos de referencia y biblioteca, así como el uso de las fuentes de información disponibles en el campo.</p> <p>g. Duración de la acción o acciones formativas, o de los programas de esa índole: Que deben corresponder a la metodología establecida.</p> <p>h. Métodos de evaluación: Que se adecuen a los objetivos de las acciones formativas.</p> <p>i. Los que se indiquen eventualmente para el caso en particular.</p> <p>6.5. Una vez recibido el dictamen del panel de expertos, el Consejo emitirá una resolución motivada, la cual será notificada en el domicilio señalado en su solicitud por la parte interesada.</p>		

Análisis de Reglamento
Admisibilidad de la solicitud



Anterior	Propuesto	Cambio
<p>Artículo 7: De la admisión o el rechazo de la solicitud. De darse la admisión o el rechazo de la solicitud de acreditación, se estará a lo siguiente:</p> <p>7.1. En caso de que se admita, el Consejo autorizará a la Unidad de Servicios al Usuario del Instituto Nacional de Aprendizaje para que registre la acción o acciones formativas, o los programas de esa índole, acreditados a la parte interesada, el periodo de vigencia de la acreditación, y la emisión del certificado de acreditación correspondiente. Además, el Consejo remitirá a la Unidad de Acreditación una copia de cada autorización que admita, para sus propios fines.</p> <p>7.2. En caso de que se rechace, el Consejo indicará en una resolución los motivos de tal determinación, y ordenará el archivo del expediente. Sin embargo, la parte interesada podrá formular una nueva solicitud, cuando sea publicada la apertura de otro procedimiento de recepción de solicitudes de acreditación.</p>	<p>Artículo 22: ADMISIBILIDAD Una vez que el interesado presenta la documentación solicitada, la Unidad de Acreditación procederá a comprobar que la información suministrada por la persona física o jurídica cumple con todos los requisitos establecidos para la presentación de la solicitud.</p> <p>Artículo 23: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN El procedimiento de evaluación será ejecutado por un panel de especialistas y versará sobre las condiciones técnicas, tecnológicas y metodológicas que se dirigen a los estándares de calidad del diseño de los servicios de capacitación y formación profesional que ofrece la entidad solicitante y que se desean acreditar. Para dicho fin se utilizará una guía de evaluación aprobada por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.</p> <p>Una vez que dicho panel genere los resultados, o una vez que se hayan cumplido por parte de la persona física o jurídica, las recomendaciones de carácter obligatorio, producto del estudio de evaluación, serán conocidos y resueltos por el Consejo de Acreditación dentro del plazo establecido mediante procedimiento vigente.</p>	<p>El artículo N° 7 del reglamento vigente, pasa a ser el N° 22 (modificado) para ser asociado con el procedimiento del servicio de acreditación.</p> <p>Se propone el Artículo 23, a fin de normar el proceso de evaluación del servicio de acreditación.</p>

24

Análisis de Reglamento
Análisis y resolución de la acreditación



Anterior	Propuesto	Cambio
	<p>Artículo 24: ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN FINAL DE LA ACREDITACIÓN</p> <p>El Consejo de Acreditación conocerá los resultados emitidos por el panel de especialistas. Para documentar el resultado de la solicitud de acreditación, el Consejo emitirá una resolución que indicará:</p> <p>a. en caso de que el resultado sea positivo: el nombre de los servicios de capacitación y formación profesional acreditados y el periodo de vigencia de la acreditación, misma que rige a partir de la firma del contrato de acreditación por las partes, así mismo se debe indicar de manera expresa a la persona física o jurídica a quien se le acredita el servicio, si estos son susceptibles de equiparación, con la oferta disponible a nivel institucional, lo cual se hará constar en los documentos siguientes: acta del Consejo de Acreditación, resolución del Consejo de Acreditación y el contrato de acreditación. La entidad con servicios de capacitación y formación acreditados está en la obligación de informar a los participantes de dicha disposición.</p>	<p>Se propone el Artículo 24, a fin de normar el proceso de análisis y resolución final de la acreditación.</p>

I. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la **Administración** y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el **Director, Edgar Chacón Vega** como miembro de la Junta Directiva.

25

Análisis de Reglamento
Formalización del S.C.F.P. Acreditado



Anterior	Propuesta	Cambio
	<p>b. en caso de que sea negativo: se indicarán los motivos de tal determinación e informará sobre los recursos a interponer, según lo establece el Capítulo VI de este Reglamento.</p> <p>Artículo 25. DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACREDITADOS</p> <p>Resuelto a favor de la persona física o jurídica, la suscripción de los contratos por parte del INA. El contrato es firmado por la persona que ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo o quien este designe previamente.</p>	<p>La Asesoría Legal sugiere cambiar la firma del contrato directamente el Subgerente Técnico.</p>

I. Lo indicado en color **AZUL** son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color **VERDE** son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, **Edgar Chacón Vega** como miembro de la Junta Directiva.

26

Análisis de Reglamento
Vigencia del contrato de acreditación



Anterior	Propuesta	Cambio
<p>Artículo 8: DEL PLAZO DE LA ACREDITACIÓN.</p> <p>El plazo de acreditación de una o más acciones formativas, o de un programa de capacitación y formación profesional, será por un periodo que oscilará entre uno y tres años, a criterio del Consejo.</p>	<p>Artículo 28: PLAZO Y VIGENCIA DE LOS CONTRATOS</p> <p>Los contratos que este servicio derive, tendrán plazo de 1 a 3 años, según el periodo que indique el Consejo de Acreditación y su vigencia será a partir de la firma por las partes.</p> <p>Así mismo en casos específicos el Consejo de Acreditación puede prorrogar los plazos de los servicios de formación y capacitación acreditados, fundamentado este acto mientras se designan técnicos especialistas internos o externos requeridos para la renovación y en los resultados que se deriven de los estudios de fiscalización.</p>	<p>Propuesto esto con el fin de subsanar inconvenientes en la administración del servicio de acreditación.</p>

27

Análisis de Reglamento



Anterior	Propuesto	Cambio
<p>CAPITULO IV. BENEFICIOS DE LA ACREDITACION Artículo 9 De los beneficios: La acreditación confiere a las personas físicas y a las personas jurídicas, públicas o privadas, a las que se les haya acreditado una o más acciones formativas, entre otros más, los siguientes beneficios:</p> <p>9.1. Ostentar el certificado de acreditación 9.2. Eximir de pruebas ante el Instituto Nacional de Aprendizaje, a sus graduados de las acciones formativas acreditadas, en cuyo caso el Instituto les extenderá el certificado correspondiente, para lo cual la Unidad de Acreditación comunicará lo correspondiente a la Unidad de Servicios al Usuario, una vez efectuadas las comprobaciones del caso.</p>		<p>Propuesta: se elimina el apartado de los beneficios, considerando que esto no es un aporte para la reglamentación en sí.</p>

Análisis de Reglamento



Proceso de fiscalización de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional acreditados

Anterior	Propuesto	Cambio
<p>CAPITULO V. DE LAS FACULTADES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Artículo 10: De la supervisión y suspensión de la acreditación. En virtud del otorgamiento de la acreditación, el Instituto Nacional de Aprendizaje gozará de las siguientes facultades:</p> <p>10.1. La acción o acciones formativas, o los programas de esa índole que hayan sido acreditados, estarán sujetos a supervisiones periódicas por parte de un panel de expertos que establecerá la Unidad de Acreditación.</p> <p>10.2. Cuando el panel de expertos determine desajustes relevantes que sean susceptibles de ser corregidos, los pondrá en conocimiento de la Unidad de Acreditación para que ésta le confiera un plazo no mayor de un mes a la parte interesada para que los corrija. En casos especiales, la Unidad de Acreditación podrá recomendar ante el Consejo la suspensión de la acreditación, hasta por un plazo de seis meses.</p>	<p>Artículo 27: DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACREDITADOS</p> <p>La fiscalización de los servicios de capacitación y formación profesional, durante su periodo de vigencia, corresponderá a la Unidad de Acreditación en coordinación con el Núcleo de Formación y Capacitación Profesional afín.</p> <p>Una vez otorgado el beneficio y de acuerdo a los términos establecidos en el contrato, se implementa el proceso de fiscalización de los servicios de capacitación y formación profesional acreditados, según los procedimientos establecidos para el servicio de acreditación. Estas acciones incluyen seguimientos, verificaciones y cambios en las condiciones.</p> <p>Producto de esta labor la Unidad de Acreditación, deberá tomar oportunamente las medidas que estime necesarias para obligar al beneficiario a cumplir estrictamente con las condiciones específicas y plazos establecidos, o para proceder a establecer la comunicación respectiva ante el Consejo de Acreditación.</p>	<p>Se cambia el título "de las facultades del INA" a "Fiscalización de Servicios de Capacitación y Formación Profesional"</p> <p>Actual. Se refiere a la supervisión que se realiza una vez acreditado un servicio y a la suspensión de la acreditación en caso de determinarse no conformidades relevantes.</p> <p>Propuesta: Se pasa a utilizar el término de fiscalización de los servicios de capacitación y formación profesional, en razón de que es un concepto más amplio y en el cual involucra acciones de seguimiento o supervisión, verificación de recomendaciones de carácter obligatorio generado productos de los informes de evaluación o de renovación y solicitudes de cambios de condiciones.</p> <p>El cambio más significativo consiste en que las acciones de fiscalización serán ejecutadas en forma conjunta por los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos y la Unidad de Acreditación, además, se utiliza de referencia el contrato suscrita entre las partes para verificar el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos previamente.</p>



Análisis de Reglamento

Archivo expedientes y el derecho a la renovación

Anterior	Propuesto	Cambio
	<p>Artículo 28. ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES Se dispondrá de un archivo de todos los trámites de acreditación realizados, en el cual se seguirá un orden lógico y se conservará por todo el tiempo necesario de acuerdo con las disposiciones legales.</p> <p>CAPITULO V RENOVACIÓN</p> <p>Artículo 29. DERECHO DE LA RENOVACIÓN La persona física o jurídica con servicios de capacitación y formación profesional acreditados podrá solicitar a la Unidad de Acreditación renovar dicho beneficio seis meses antes de su vencimiento y se registrará de acuerdo a lo tipificado en el procedimiento estipulado para dicho cometido.</p>	<p>Actual: no define la figura legal del archivo de los expedientes.</p> <p>Propuesto: Se incluye el Artículo 28, con el fin de definir la figura del archivo y su correspondiente mantenimiento de acuerdo a lo que dicta la Ley de Archivo.</p> <p>Se propone incluir este nuevo artículo con el fin de normar lo referido al proceso de renovación de los servicios de capacitación y formación profesional acreditados.</p>



Análisis de Reglamento

Proceso de revocación del beneficio de la acreditación

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Artículo II: DE LA REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. La acreditación podrá ser revocada bajo los siguientes supuestos:</p> <p>II.1. Si los aspectos cuestionados no son corregidos dentro del plazo conferido, la Unidad de Acreditación recomendará al Consejo la revocación de la acreditación en forma definitiva.</p> <p>II.2. Además, la acreditación conferida podrá ser revocada en cualquier momento por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje, por causas debidamente motivadas que se indicarán en la resolución correspondiente y que le será notificada a la parte interesada.</p>	<p>CAPITULO VI DE LOS INCUMPLIMIENTOS</p> <p>ARTÍCULO 30: DE LOS INCUMPLIMIENTOS, DEL DERECHO DE REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN</p> <p>Cuando exista algún incumplimiento del contrato de acreditación, la Unidad de Acreditación deberá notificar a la entidad acerca de los motivos en que funda su inconformidad. En el mismo acto indicará a la entidad la prueba existente y se le concederá un plazo de 10 días hábiles, posteriores al recibo de la notificación, para que formule los descargos y que ofrezca la prueba que estime pertinente.</p> <p>El acto final será dictado por el Consejo de Acreditación donde se indicará la sanción aplicable a la entidad, a saber: - amonestación por escrito, acompañada de una recomendación de cumplimiento obligatorio, - suspensión de la acreditación por el plazo que el Consejo determine, o bien, - la revocación de la acreditación del servicio de capacitación.</p>	<p>Actual: es genérico y establece las posibles formas en que una acreditación puede ser revocada. Por ejemplo: se menciona el término "causas debidamente motivadas". No da un marco jurídico de posibles razones para proceder.</p> <p>Propuesto: define las formas en que se puede revocar o suspender el beneficio de la acreditación.</p> <p>Se propone en el Artículo N° 30 que el plazo sea de 10 días hábiles, para ser consecuentes con la Ley 8220.</p>

1. Lo indicado en color AZUL, son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

Análisis de Reglamento
Proceso de revocación del beneficio de la acreditación

Anterior	Propuesta	Cambio (1)
<p>Artículo 11: DE LA REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. La acreditación podrá ser revocada bajo los siguientes supuestos:</p> <p>11.1. Si los aspectos cuestionados no son corregidos dentro del plazo conferido, la Unidad de Acreditación recomendará al Consejo la revocación de la acreditación en forma definitiva.</p> <p>11.2. Además, la acreditación conferida podrá ser revocada en cualquier momento por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje, por causas debidamente motivadas que se indicarán en la resolución correspondiente y que le será notificada a la parte interesada.</p>	<p>Contra el acto final se admitirán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales se tramitarán conforme a las previsiones del Artículo 32 del presente Reglamento.</p> <p>La revocación de los servicios acreditados extingue el beneficio otorgado a la entidad. Se consideran motivos de revocación los siguientes:</p> <p>a. haya modificada negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación</p> <p>b. haya incumplido recomendaciones de cumplimiento obligatorio</p> <p>c. haya presentado incumplimientos en la ejecución del contrato que rige el servicio de acreditación</p>	

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

32

Análisis de Reglamento
Proceso de revocación del beneficio de la acreditación

Anterior	Propuesta	Cambio
	<p>d. haya presentado acciones dolosas contra los intereses de los participantes o del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>e. cuando por voluntad expresa y por escrito, la persona física o jurídica solicite la finalización de dicho beneficio.</p> <p>f. cuando al tratarse de una persona jurídica la razón social se haya disuelta.</p> <p>g. cualquier otra causa, la cual deberá estar debidamente motivada en el acto final.</p> <p>h. Cambios en legislación nacional aplicable.</p> <p>Artículo 31. Efectos Una vez revocado el beneficio de la acreditación podrá la parte interesada formular una nueva solicitud que será valorada por el Consejo de Acreditación, el cual admitirá o rechazará dicha renovación, siendo esta una potestad exclusiva del INA.</p>	<p>Propuesta: Se incluye este Artículo, con el fin de dar potestad al Consejo de Acreditación para determinar si procede o no a aceptar una solicitud de acreditación cuando se haya revocado anteriormente.</p>

1. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

33

**Análisis de Reglamento
De los recursos ordinarios**



Anterior	Propuesta	Cambio
<p>CAPITULO VI DE LOS RECURSOS</p> <p>Artículo 12: De los recursos ordinarios.</p> <p>La impugnación de las resoluciones que se emitan durante el procedimiento de acreditación, o una vez dispuesta la acreditación, estará sujeta a las siguientes disposiciones:</p> <p>12.1. Contra las resoluciones dictadas por el Consejo serán admisibles los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales se interpondrán ante la Unidad de Acreditación, dentro del quinto día hábil siguiente al de la notificación efectuada.</p> <p>12.2. El recurso de revocatoria será conocido por el Consejo y el de apelación por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>12.3. Será facultativo usar uno o ambos recursos. Si se interponen ambos, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.</p> <p>12.4. El Consejo resolverá el recurso de revocatoria dentro de los ocho días posteriores a su presentación y la Junta Directiva el de apelación, dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente.</p>	<p>CAPITULO VII DE LOS RECURSOS</p> <p>Artículo 32: DE LOS RECURSOS ORDINARIOS.</p> <p>Contra las resoluciones dictadas por el Consejo de Acreditación serán admisibles los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales se interpondrán ante la Unidad de Acreditación, dentro del quinto día hábil siguiente de la notificación efectuada.</p> <p>El recurso de revocatoria será conocido por el Consejo de Acreditación y el de apelación por la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Aprendizaje. Ambos, se rigen bajo los alcances de la Ley General de la Administración Pública.</p> <p>Será facultativo usar uno o ambos recursos. Si se interponen ambos, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.</p> <p>El Consejo de Acreditación resolverá el recurso de revocatoria dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación y la Presidencia Ejecutiva el de apelación, dentro de los quince días posteriores al recibo del expediente.</p>	<p>Actual: Define parcialmente el marco jurídico relacionado a la atención de los recursos.</p> <p>Propuesta: define un marco jurídico más explícito para proceder en el caso de los recursos. Se propone cambiar que los Recursos de Apelación sean resueltos por la Presidencia Ejecutiva y no por la Junta Directiva, tal y como está en el reglamento actual.</p> <p>También se propone cambiar el plazo para resolver el recurso de revocatoria, de 8 a 10 días hábiles.</p>

1. Lo indicado en color AZUL, son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

34

**Análisis de Reglamento
De los recursos ordinarios**



Anterior	Propuesta	Cambio
	<p>CAPITULO VIII DEL USO DE INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES</p> <p>Artículo 33. DEL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL.</p> <p>Si el INA lo considera conveniente -previo razonamiento debidamente fundado-, el Consejo de Acreditación puede otorgar permisos a las entidades adscritas al Sistema de Acreditación para que puedan utilizar el "logo institucional" como estrategia publicitaria, en cuyo caso, se deberá sujetar a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, indicando claramente lo que esas entidades pueden o no realizar con dicho instrumento.</p> <p>Artículo 34. DEL USO DE LOS DISEÑOS CURRICULARES Y MATERIAL DIDÁCTICO INSTITUCIONAL.</p> <p>Si el INA lo considera conveniente -previo razonamiento debidamente fundado-, el Consejo de Acreditación puede acreditar a las entidades adscritas al Sistema de Acreditación servicios de capacitación en donde sean utilizados los diseños curriculares y material didáctico institucional, en cuyo caso, se deberá sujetar a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, indicando claramente lo que esas entidades pueden o no realizar con dichos instrumentos.</p>	<p>Inclusión de un nuevo capítulo.</p>

1. Lo indicado en color AZUL, son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo al documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

35

Análisis de Reglamento		
Disposiciones finales		
Anterior	Propuesto	Cambio
<p>CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES Artículo 13: De la vigencia Este Reglamento rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta N. 225, del 27 de noviembre de 1995.</p>	<p>CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES Artículo 35. NORMATIVA SUPLETORIA. En todo aquello no previsto en el presente Reglamento se aplicará la Ley General de la Administración Pública Artículo 36. DEROGATORIA. El presente Reglamento deroga el "Reglamento de Acreditación" del 27 de noviembre de 1995, así como cualquier otra disposición interna relativa a esta materia. Artículo 37. DE LA VIGENCIA Una vez aprobado el presente reglamento por la Junta Directiva del INA, entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. TRANSITORIO I. Este Reglamento se complementa con el Manual de Procedimientos que se definirá para tal fin, en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.</p>	<p>Se incluye los artículos de normativa supletoria, derogatoria y el transitorio. Adicionalmente se cambia la redacción del Artículo 13 "De la Vigencia", con el fin de complementar la normativa en este sentido.</p>

I. Lo indicado en color AZUL son los cambios propuestos por parte de la Administración y lo anotado en color VERDE son las observaciones que hizo el documento de propuesta el Director, Edgar Chacón Vega como miembro de la Junta Directiva.

La propuesta de Reglamento de Acreditación es ampliamente analizada y discutida, y luego de una serie de observaciones, por parte de los miembros de Junta Directiva es sometido a votación:

Considerando:

Considerando:

- 1.- Que en la sesión 4354, celebrada el 25 de agosto de 2008, mediante oficio GG-1329-2008 del 22 de agosto de 2008 la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación la propuesta de Reglamento de Acreditación del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- 2.- Que en la dicha sesión la señora Lorena Alvarado y el señor Félix Espinal, exponen ante los miembros de Junta Directiva la propuesta del Reglamento en cita, al cual se le hacen algunas consideraciones y observaciones.
- 3.- Que la Gerencia General manifiesta que una vez aprobado el referido reglamento será de conocimiento de las Unidades Técnicas y de los funcionarios para el cumplimiento de sus obligaciones institucionales.
- 4.- Que el presente Reglamento consta de IX Capítulos y 35 Artículos, los cuales fueron analizados y discutidos uno a uno por los integrantes de la Junta Directiva:

5.- Que la propuesta de Reglamento de Acreditación es ampliamente analizada y discutida, y luego de una serie de observaciones, por parte de los miembros de Junta Directiva:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1-) **APROBAR EL REGLAMENTO DE ACREDITACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, CONFORME A LA PROPUESTA REALIZADA MEDIANTE EL OFICIO UA-0458-08 DE LA UNIDAD DE ACREDITACION Y EL OFICIO GG-1329-2008, DE LA GERENCIA GENERAL; Y DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO POR LOS FUNCIONARIOS DE GESTIÓN COMPARTIDA Y DE LA UNIDAD DE ACREDITACIÓN.**

EI REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN SE INDICA A CONTINUACIÓN:

***REGLAMENTO DE ACREDITACION DE SERVICIOS DE
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL***

CONSIDERANDO QUE:

I. Al Instituto Nacional de Aprendizaje (en lo sucesivo denominado INA) en concordancia con el Artículo 3, inciso a, de la Ley Orgánica Nº 6868 del 06 de mayo de 1983, le compete la responsabilidad de la organización y coordinación del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, de todos los sectores de la actividad económica de conformidad con las directrices del Poder Ejecutivo y con las disposiciones legales correspondientes.

II. Al INA le corresponde dictar, cuando sea necesario y no concierna a otras instituciones públicas, normas técnico-metodológicas para regular servicios de capacitación y formación profesional que administran las entidades (personas físicas y jurídicas, públicas o privadas) a título oneroso o gratuito velar por su aplicación (Inciso f del Artículo 3 de la Ley Orgánica No. 6868)

III. El servicio de acreditación permite regular la calidad de los servicios de capacitación y formación profesional que desarrollan las entidades (personas físicas y jurídicas, públicas o privadas), según los estándares que establezca el INA, que preferiblemente serán de nivel

internacional de acuerdo al área a que pertenezcan, lo mismo que homologar las terminologías de salida o títulos de acuerdo al contenido y al nivel de los cursos.

IV. Por tanto; la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en sesión ordinaria No. _____ del día ____ de _____ del 2008, resuelve aprobar la presente modificación al Reglamento de Acreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto regular la acreditación del servicio de capacitación y formación profesional, de acuerdo a la oferta institucional vigente, así como dictar normativa técnica, tecnológica y metodológica para regular los servicios que ejecutan entidades públicas o privadas, físicas o jurídicas a título oneroso o gratuito.

Artículo 2: DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos como se detallan a continuación:

Beneficiario: Persona física o jurídica con representación legal de la entidad, con las facultades correspondientes, con servicios de capacitación y formación profesional acreditados.

Contrato de Acreditación: Acuerdo suscrito entre la persona física o la entidad que presta servicios de capacitación y formación profesional acreditada y el INA para regular las relaciones que demanda el servicio de acreditación, así como el alcance de la acreditación como tal.

Consejo de Acreditación: Órgano colegiado que tiene la facultad de resolver, suspender o revocar la acreditación de los servicios de capacitación y formación profesional que desarrollan terceros.

Diseño Curricular: Proceso técnico-metodológico por medio del cual se elaboran los perfiles profesionales, planes, programas, módulos, estructura de pruebas para certificación, material didáctico y se definen los recursos didácticos para la formación y la capacitación profesional. Posibilita la organización lógica de los objetivos, los contenidos, las actividades y la evaluación de los aprendizajes.

Entidad interesada: Persona física o jurídica, pública o privada que somete sus servicios de capacitación y formación profesional al proceso de acreditación del INA.

Equiparación: Acción mediante la cual el INA, previo criterio técnico emitido por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos competente, declara que el contenido curricular de la asignatura, materia, módulo o cualquier otra unidad curricular, que fue aprobada por la persona solicitante, en el INA o cualquier otra institución de educación formal o no formal, nacional o extranjera, debidamente reconocida en el país, posee al menos un 85% de similitud de los contenidos con un módulo propio de la oferta formativa del Núcleo respectivo.

Especialista externo: Persona con formación técnica-docente que no labora para el INA, el cual debe responder a un perfil profesional definido por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente, producto de una contratación realizada de acuerdo a la necesidad existente, que no puede ser suplido por el personal de planta del INA.

Especialista interno: Persona con formación técnica-docente que labora para el INA y que debe ser designado por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente, con la competencia técnica requerida.

Evaluación para la acreditación: Estudio que permite analizar las condiciones técnicas, tecnológicas y metodológicas bajo las cuales se desarrollan los programas y módulos correspondientes a los servicios de capacitación y formación profesional que son sometidos al proceso de acreditación, definidos por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente.

Panel de Especialistas: Grupo de personas internas o externas al INA con atinencia y experiencia técnica y metodológica, facultadas para realizar evaluaciones de servicios de

capacitación y formación profesional que son sometidas al proceso de acreditación por las entidades interesadas, asimismo facultados para realizar la supervisión de dichos servicios que fueron acreditados.

Proceso de Acreditación: Conjunto de procesos que se llevan a cabo, para determinar si se otorga o rechaza, se renueva o revoca la acreditación de servicios de capacitación y formación profesional otorgada.

Programa de formación o capacitación profesional: Agrupación de los módulos requeridos para la formación de una figura profesional, según el nivel de competencia requerido en el mercado del empleo. Puede ofrecer salida certificable intermedias o final.

Recomendación de carácter obligatorio: Mandato a cumplir por la entidad, producto del proceso de evaluación y fiscalización, previo a la resolución a adoptar por el Consejo de Acreditación.

Resolución: Acuerdo adoptado por el Consejo de Acreditación, producto del estudio de evaluación, prórrogas, revocatorias o suspensiones del beneficio de acreditación.

Servicio de capacitación y formación profesional: Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza, y para los efectos de la acreditación se clasifican en: a) planes y programas de formación y b) módulos específicos de capacitación.

Servicio de Acreditación: Servicio técnico, tecnológico y metodológico para el reconocimiento de los servicios de capacitación y formación profesional impartidos por personas físicas y jurídicas, sean públicas o privadas, de acuerdo a los estándares del INA.

Unidad de Acreditación: Unidad responsable de coordinar, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema de Acreditación de la Institución, para poder reconocer oficialmente que las personas físicas y las personas jurídicas, sean públicas o privadas, satisfacen elevados estándares de calidad.

Artículo 3: DE LA ACREDITACION

La acreditación deberá orientarse a los servicios de capacitación y formación profesional de la oferta institucional vigente. Los cuales serán evaluados por los especialistas que suministren los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las áreas a su quehacer, o que sean contratados por éstos.

Artículo 4: LOS PRINCIPIOS.

Los principios que rigen la acreditación son:

- a. **Voluntariedad:** Disposición unilateral y libre de la entidad a solicitar voluntariamente el sometimiento de uno o varios servicios de capacitación y formación profesional al servicio de acreditación.
- b. **Temporalidad:** La acreditación es otorgada por un período determinado y el plazo por el cual se otorga, comprende de uno a tres años, pudiéndose otorgar por período completo o fracciones del mismo.
- c. **Ética y responsabilidad:** Es la actuación de la entidad interesada la cual deberá regirse por estrictos principios de ética y responsabilidad, tanto antes, durante y post desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional.
- d. **Renovabilidad:** Es la posibilidad de la ampliación del período de acreditación y para lo cual el interesado deberá plantear por escrito la solicitud respectiva ante la Unidad de Acreditación.
- e. **Revocabilidad:** La acreditación podrá revocarse al final del plazo o en cualquier momento, cuando la parte beneficiaria haya modificado negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación, o cuando se presente una variación mediante leyes nacionales, que el INA deba acatar sin que se invoquen perjuicios

DEL CONSEJO DE ACREDITACION

Artículo 5: INTEGRACIÓN

El Consejo de Acreditación está constituido por:

- a. La persona que ejerce el cargo de Subgerente Técnico quien preside, o su representante.
- b. La persona que ejerce el cargo de Encargado del (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) atinente (s) a los servicios de capacitación y formación profesional a acreditar, o su representante, o persona que realizó el estudio técnico.
- c. El encargado de la Unidad de Acreditación, o su representante, quien asumirá la Secretaría Ejecutiva del Consejo.

Se podrá contar con la participación de los representantes de los Comités de Enlaces de los servicios acreditados con voz pero sin voto.

Artículo 6: FUNCIONES

Son funciones del Consejo de Acreditación:

- a. Asegurar que el servicio de acreditación del INA cumpla con los requisitos establecidos.
- b. Conocer y resolver las solicitudes de acreditación planteadas por una entidad, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) atinente (s) a los servicios de capacitación y formación profesional a acreditar.
- c. Renovar, revocar o suspender el beneficio otorgado a los servicios de capacitación y formación profesional acreditados, previo dictamen técnico emitido por el (los) Núcleo (s) Tecnológico (s) correspondiente (s).
- d. Conocer y resolver los recursos de revocatoria presentados por las entidades, previo dictamen técnico emitido por las instancias correspondientes.

Artículo 7: DE LA PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo de Acreditación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Elaborar de manera conjunta con la Secretaría el Orden del Día para someterlo posteriormente a votación del Consejo en pleno.
- b. Comprobar el quórum.
- c. Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo de Acreditación.
- d. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- e. Someter a votación los asuntos presentados al Consejo de Acreditación.

- f. Tener doble voto en situaciones de empate ante una decisión.
- g. Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- h. Garantizar que el órgano colegiado cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función.
- i. Fijar las directrices generales y girar las instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano colegiado.
- j. Elaborar y presentar un informe anual para la Junta Directiva.
- k. Cualquier otra que busque la mejor marcha del proceso.

Artículo 8: DE LA SECRETARIA

La secretaría del Consejo de Acreditación tiene las siguientes funciones:

- a. Convocar la sesión del Consejo de Acreditación, comunicando el orden del día, a las personas integrantes de dicho órgano colegiado.
- b. Elaborar el acta de cada sesión en conjunto con el Presidente del Consejo.
- c. Comunicar las resoluciones y acuerdos adoptados a quien corresponda, de conformidad con los procedimientos establecidos para el servicio de acreditación.
- d. Mantener un archivo de los antecedentes de los puntos conocidos y aprobados en cada sesión del Consejo.
- e. Buscar y divulgar normativas internacionales en las áreas acreditables.
- f. Otras que busquen la mejor marcha del proceso.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 9: PERIODICIDAD

El Consejo de Acreditación se reúne ordinariamente cuatro veces al año, con fechas previamente establecidas y extraordinariamente cuando sea necesario.

Artículo 10: DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria ordinaria deberá hacerse por escrito, con al menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, con agenda de trabajo y actas de reunión anterior y las extraordinarias con al menos un día hábil.

Artículo 11: DEL QUORUM

El quórum requerido para las sesiones ordinarias y extraordinarias debe ser de la mitad de los miembros más uno.

Artículo 12: DE LOS ASUNTOS NO INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA

Los asuntos que previamente no se encuentran en el Orden del Día serán incluidos por acuerdo afirmativo de la mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 13: NATURALEZA DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo de Acreditación son privadas, no obstante por unanimidad de los integrantes presentes, puede acordarse que tengan acceso a ella, otras personas, concediéndoles el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 14: DE LAS VOTACIONES

Los acuerdos son aprobados por mayoría simple y en caso de empate, la Presidencia del Consejo de Acreditación emite doble voto.

Artículo 15: OBLIGACIONES DE VOTAR

Las personas integrantes del Consejo de Acreditación deben ejercer su voto, sea afirmativo o negativo, no pudiendo abstenerse de hacerlo, salvo que exista impedimento para ello, lo anterior de conformidad con el artículo 198 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

Artículo 16: VOTO DISIDENTE

Cada integrante del Consejo de Acreditación puede hacer constar en el acta los motivos que justifiquen su voto disidente al acuerdo aprobado. En este caso debe firmar el acta correspondiente.

Artículo 17: DE LAS ACTAS

De cada sesión del Consejo de Acreditación, se elabora un acta donde se hace constar las personas asistentes, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Artículo 18: FIRMEZA

El acuerdo se considera en firme una vez que el acta correspondiente sea aprobada, cual es en la sesión ordinaria siguiente, sin embargo, podrá quedar en firme si los miembros del Consejo de Acreditación así lo acuerdan, con una votación de dos tercios de la totalidad de dichos miembros.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION

Artículo 19: APERTURA

Al menos una vez al año, la Unidad de Acreditación divulgará la apertura del proceso de recepción de solicitudes de acreditación de servicios de capacitación y formación profesional. Adicionalmente, la Unidad de Acreditación establecerá estrategias de mercadeo para promover el servicio de acreditación a nivel nacional.

Artículo 20. RECEPCION DE SOLICITUDES

El proceso de recepción de solicitudes de acreditación está abierto durante el ejercicio ordinario laboral del INA.

Artículo 21: TRAMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Los requisitos mínimos que debe presentar la persona física o jurídica para optar por el servicio de acreditación son:

- a. Presentar la solicitud de acuerdo a los procedimientos vigentes del servicio de acreditación.
- b. Completar la documentación requerida por la Unidad de Acreditación.
- c. Presentar declaración jurada sobre la certeza de todos los datos consignados y autorizar su verificación en cualquier momento.

Artículo 22: ADMISIBILIDAD

Una vez que el interesado presenta la documentación solicitada, la Unidad de Acreditación procederá a comprobar que la información suministrada por la persona física o jurídica cumpla con todos los requisitos establecidos para la presentación de la solicitud.

Artículo 23: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El procedimiento de evaluación será ejecutado por un panel de especialistas y versará sobre las condiciones técnicas, tecnológicas y metodológicas que se dirigen a los estándares de calidad del diseño de los servicios de capacitación y formación profesional que ofrece la entidad solicitante y que se desean acreditar. Para dicho fin se utilizará una guía de evaluación aprobada por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.

Una vez que dicho panel genere los resultados, o una vez que se hayan cumplido por parte de la persona física o jurídica, las recomendaciones de carácter obligatorio, producto del estudio de evaluación, serán conocidos y resueltos por el Consejo de Acreditación dentro del plazo establecido mediante procedimiento vigente.

Artículo 24: ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN FINAL DE LA ACREDITACIÓN

El Consejo de Acreditación conocerá los resultados emitidos por el panel de especialistas. Para documentar el resultado de la solicitud de acreditación, el Consejo emitirá una resolución que indicará:

a. en caso de que el resultado sea positivo: el nombre de los servicios de capacitación y formación profesional acreditados y el período de vigencia de la acreditación, misma que rige a partir de la firma del contrato de acreditación por las partes, así mismo se debe indicar de manera expresa a la persona física o jurídica a quien se le acredita el servicio, si estos son susceptibles de equiparación, con la oferta disponible a nivel institucional, lo cual se hará constar en los documentos siguientes: acta del Consejo de Acreditación, resolución del Consejo de Acreditación y el contrato de acreditación. La entidad con servicios de capacitación y formación acreditados está en la obligación de informar a los participantes de dicha disposición.

b. en caso de que sea negativo: se indicarán los motivos de tal determinación e informará sobre los recursos a interponer, según lo establece el Capítulo VI de este Reglamento.

Artículo 25: DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACREDITADOS

Resuelta a favor de la persona física o jurídica, la suscripción de los contratos por parte del INA, El contrato es firmado por la persona que ejerce el cargo de la Subgerencia Técnica o quien este designe previamente.

Artículo 26: PLAZO Y VIGENCIA DE LOS CONTRATOS

Los contratos que este servicio derive, tendrán plazo de 1 a 3 años, según el período que indique el Consejo de Acreditación y su vigencia será a partir de la firma por las partes.

Así mismo en casos específicos el Consejo de Acreditación puede prorrogar los plazos de los servicios de formación y capacitación acreditados, fundamentado este acto mientras se designan técnicos especialistas internos o externos requeridos para la renovación y en los resultados que se deriven de los estudios de fiscalización.

Artículo 27: DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL ACREDITADOS

La fiscalización de los servicios de capacitación y formación profesional, durante su período de vigencia, corresponderá a la Unidad de Acreditación en coordinación con el Núcleo de Formación y Capacitación Profesional atinente.

Una vez otorgado el beneficio y de acuerdo a los términos establecidos en el contrato, se implementa el proceso de fiscalización de los servicios de capacitación y formación profesional acreditados, según los procedimientos establecidos para el servicio de acreditación. Estas acciones incluyen seguimientos, verificaciones y cambios en las condiciones.

Producto de ésta labor la Unidad de Acreditación, deberá tomar oportunamente las medidas que estime necesarias para obligar al beneficiario a cumplir estrictamente con las condiciones específicas y plazos establecidos, o para proceder a establecer la comunicación respectiva ante el Consejo de Acreditación.

Artículo 28: ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES

Se dispondrá de un archivo de todos los trámites de acreditación realizados, en el cual se seguirá un orden lógico y se conservará por todo el tiempo necesario de acuerdo con las disposiciones legales.

CAPITULO V

RENOVACIÓN

Artículo 29: DERECHO DE LA RENOVACIÓN

La persona física o jurídica con servicios de capacitación y formación profesional acreditados podrá solicitar a la Unidad de Acreditación renovar dicho beneficio seis meses antes de su vencimiento y se regirá de acuerdo a lo tipificado en el procedimiento estipulado para dicho cometido.

CAPITULO VI

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 30: DE LOS INCUMPLIMIENTOS, DEL DERECHO DE REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN

Cuando exista algún incumplimiento del contrato de acreditación, la Unidad de Acreditación deberá notificar a la entidad acerca de los motivos en que funda su inconformidad. En el mismo acto indicará a la entidad la prueba existente y se le concederá un plazo de 10 días hábiles, posteriores al recibo de la notificación, para que formule los descargos y que ofrezca la prueba que estime pertinente.

El acto final será dictado por el Consejo de Acreditación donde se indicará la sanción aplicable a la entidad, a saber: - amonestación por escrito, acompañada de una recomendación de cumplimiento obligatorio, - suspensión de la acreditación por el plazo que el Consejo determine, o bien; - la revocación de la acreditación del servicio de capacitación.

Contra el acto final se admitirán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales se tramitarán conforme a las previsiones del Artículo 32 del presente Reglamento.

La revocación de los servicios acreditados extingue el beneficio otorgado a la entidad. Se consideran motivos de revocación los siguientes:

La acreditación podrá ser revocada cuando el beneficiario:

- a. haya modificado negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación
- b. haya incumplido recomendaciones de cumplimiento obligatorio
- c. haya presentado incumplimientos en la ejecución del contrato que rige el servicio de acreditación.
- d. haya presentado acciones dolosas contra los intereses de los participantes o del Instituto Nacional de Aprendizaje
- e. cuando por voluntad expresa y por escrito, la persona física o jurídica solicite la finalización de dicho beneficio
- f. cuando al tratarse de una persona jurídica la razón social se haya disuelto
- g. cualquier otra causa, la cual deberá estar debidamente motivada en el acto final.
- h. Cambios en legislación nacional aplicable.

Artículo 31. Efectos

Una vez revocado el beneficio de la acreditación podrá la parte interesada formular una nueva solicitud que será valorada por el Consejo de Acreditación, el cual admitirá o rechazará dicha renovación, siendo ésta una potestad exclusiva del INA.

CAPITULO VII

DE LOS RECURSOS

Artículo 32: DE LOS RECURSOS ORDINARIOS.

Contra las resoluciones dictadas por el Consejo de Acreditación serán admisibles los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales se interpondrán ante la Unidad de Acreditación, dentro del quinto día hábil siguiente de la notificación efectuada.

El recurso de revocatoria será conocido por el Consejo de Acreditación y el de apelación por la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de Aprendizaje. Ambos; se rigen bajo los alcances de la Ley General de la Administración Pública.

Será facultativo usar uno o ambos recursos. Si se interponen ambos, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.

El Consejo de Acreditación resolverá el recurso de revocatoria dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación y la Presidencia Ejecutiva el de apelación, dentro de los quince días posteriores al recibo del expediente.

CAPITULO VIII

DEL USO DE INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 33. DEL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN.

La entidad podrá hacer uso del logo que se designe como oficial para los servicios acreditados, previa autorización del INA en cuyo caso, se deberá sujetar a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, indicando claramente lo que esas entidades pueden o no realizar con dichos instrumentos. Así mismo se arroga la potestad de retirar su utilización cuando se determine que fue utilizado indebidamente.

Artículo 34. DEL USO DE LOS DISEÑOS CURRICULARES.

La entidad podrá hacer uso de los diseños curriculares, previa autorización del INA en cuyo caso, se deberá sujetar a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, indicando claramente lo que esas entidades pueden o no realizar con dichos instrumentos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35. NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo aquello no previsto en el presente Reglamento se aplicará la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 36. DEROGATORIA.

El presente Reglamento deroga el "Reglamento de Acreditación" del 27 de noviembre de 1995, así como cualquier otra disposición interna relativa a esta materia.

Artículo 37. DE LA VIGENCIA

Una vez aprobado el presente reglamento por la Junta Directiva del INA, entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO I.

Este Reglamento se complementa con el Manual de Procedimientos que se definirá para tal fin, en un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°156-2008-JD.

El director González Murillo, propone la siguiente moción: Para que se direcciona a la administración, diseñar un logo para el tema de Acreditación, esto en un plazo de quince días y que sea conocido y votado por esta Junta Directiva. Además que se hagan todos los tramites para que sea debidamente registrado. Asimismo se direcciona para que salga toda la información como campaña publicitaria sobre las diferencias de los logos que se tienen, tanto el de la Institución como el de Acreditación.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras la moción:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1. SE INTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN UN PLAZO DE QUINCE DIAS, DISEÑE UN LOGOTIPO QUE REPRESENTA EL TEMA DE ACREDITACIÓN Y LO PRESENTE A ESTE ORGANO COLEGIADO.**
- 2. ADEMAS QUE SE REALICEN LAS GESTIONES PERTINENTES PARA QUE DICHO LOGOTIPO SEA DEBIDAMENTE REGISTRADO.**
- 3. ASIMISMO QUE SE REALICE UNA CAMPAÑA PUBLICITARIA CON TODA LA INFORMACIÓN SOBRE LAS DIFERENCIAS DE LOS LOGOS, TANTO EL DE LA INSTITUCIÓN COMO EL DE ACREDITACIÓN.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°158-2008-JD.

ARTICULO SEXTO

Permiso con goce de salario de Fabián Pacheco Rodríguez, para participar en la maestría “Agrobiología Ambiental”, en la Universidad Pública de Navarra y del País, en España:

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directoras la presentación del tema, que será expuesto por el Subgerente Técnico:

El señor Subgerente Técnico, indica que hay una solicitud del señor Fabian Pacheco Rodríguez, para participar en una maestría Agro biología Ambiental, en la Universidad Pública de Navarra y del País en España, del 22 de setiembre de 2008, al 16 de octubre de 2009.

Comenta que el señor Pacheco, como funcionario del Centro de Agricultura Orgánica, está involucrado en el desarrollo de temas relacionados con los abonos orgánicos por lo que su capacitación sería de mucho beneficio para la Institución, esto por cuanto a su

regreso continuará trabajando en el tema, con la aplicación de sus nuevos conocimientos.

La directora Rojas Sánchez, indica que cuando un trabajador que reúne todas las condiciones para optar por un beca, hace la solicitud para disfrutar de permiso con goce de salario, se deben brindar todas la facilidades y que ellos como órgano colegiado tienen la potestad para otorgar el permiso requerido en el entendido que a su regreso re reinvierta todos sus conocimientos beneficio de la Institución. Agregar que no se trata solo del caso del señor Pacheco, sino que como cuerpo colegiado, deben estimular a los trabajadores, para que puedan capacitarse fuera del país y que regresen con una magnitud profesional que sea de gran beneficio para la Institución.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras su anuencia con la solicitud del señor Fabián Pacheco Rodríguez:

Considerando:

1. Que mediante el oficio GG-1330-2008, del 22 de agosto de 2008, la Gerencia General, remite a los miembros de Junta Directiva, para su conocimiento y eventual aprobación el oficio SGA-1147-2008, suscrito por el señor Subgerente Administrativo, el cual contiene la solicitud de permiso con goce de salario, para el funcionario Fabian Pacheco Rodríguez, del Núcleo Agropecuario; asimismo se anexa el aval de la Subgerencia Técnica.
2. Que el señor Sr. Pacheco Rodríguez fue admitido por la Universidad Pública de Navarra, España, para cursar una Maestría en el Área de Agrobiología Ambiental, del 22 de setiembre de 2008 al 16 de octubre de 2009.
3. Que dicha Maestría no se imparte en Costa Rica, y España es el único país de habla hispana que imparte dicho Posgrado. Además, sería el primer profesional en Costa Rica, que cuente con una maestría de esta especialidad.
4. Que el Perfil del Posgrado comprende aéreas novedosas dentro de los que se destacan en la agricultura orgánica nacional: Diseños de experimentos en agricultura y biología experimental, gestión sostenible en agroecosistemas, técnicas moleculares aplicables a la agrobiología ambiental, entre otros.
5. Que uno de los enfoques especiales de esta maestría es aportar técnicas experimentales y fomentar el desarrollo de aptitudes para la investigación. Asimismo para el Centro Especializado Agricultura Orgánica, dado que permitiría sustentar y validar con base en el método científico múltiple de las nuevas tecnologías agrícolas sustentables, que desde dicho Centro se desarrollan y promueven.
6. Que mediante el oficio NA-394-2008, el Encargado del Núcleo Agropecuario, señor Efraín Muñoz Valverde, indica que la solicitud del Pacheco Rodríguez, es atinente a las técnicas modernas de la

agricultura orgánica modernas de la agricultura orgánica sostenible, manejo de agroecosistemas y de agrobiología ambiental, lo cual permitiría contar con un docente calificado y con las competencias requeridas de tal forma que la transferencia tecnológica a los productores nacionales, a través de los servicios de capacitación y formación que desarrolla el Núcleo Agropecuario, se brinda considerando las exigencias actuales de tal forma que se aprovechen y conserven los recursos, suelo, agua y aire; y ofrecer un producto de calidad, libre de químicos.

7. Que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje, Capítulo VIII, Artículo 37 inciso "C", se le puede otorgar un permiso con goce de salario aquellos funcionarios que requieran desplazarse al extranjero para recibir capacitación educativa en materias atinentes a sus funciones institucionales.
8. Que una vez analizada y discutida dicha solicitud, los señores directores y directoras por unanimidad acuerdan:

Por tanto Acuerdan:

OTORGAR PERMISO CON GOCE DE SALARIO COMPLETO AL FUNCIONARIO FABIAN PACHECO RODRIGUEZ, DEL NUCLEO AGROPECUARIO, PARA CURSAR UNA MAESTRIA EN AGROBIOLOGIA AMBIENTAL, A IMPARTIRSE EN LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA, ESPAÑA.

RIGE A PARTIR DEL 22 DE SETIEMBRE DE 2008 AL 16 DE OCTUBRE DE 2009.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°157-2008-JD-V2

ARTICULO SETIMO

Proyecto de Ley denominado "Ley que garantiza la Libertad de Escogencia de los Servicios Notariales en Actos o Contratos con Entes Públicos", expediente 16.313.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directoras la presentación del tema, que será expuesto por el señor Asesor Legal:

El señor Asesor Legal, indica que la finalidad es establecer una prohibición y darle la posibilidad a que una persona que llegue a la administración y tenga que formalizar su actuación por medio de escritura, pueda escoger el notario y además prohibir a la administración que utilice siempre los mismos notarios; esto sería aplicable a los

bancos, pero en el caso el INA no tendría participación en ello porque los actos notariales lo realizan la notaria del estado.

En ese sentido la recomendación sería oponerse al proyecto de ley, porque no les están contemplando, más bien le estarían dando potestad a la persona; por ejemplo si alguien le vende una propiedad al INA, se éste quien escoja el notario y el INA no pueda hacerlo, porque le corresponde a la notaria del estado; en sentido hay una incongruencia, entre lo propuesto y lo que actualmente está regulando al INA; tendría que hacerse una salvedad en la norma; que las Instituciones que tenga la notaria el estado no estén sujetas a esta normativa.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directoras la recomendación de la Asesoría Legal:

Considerando:

1.-Que la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, bajo el expediente legislativo N° 16.313, remite a la Presidencia Ejecutiva de esta Institución para su criterio, en relación con el proyecto: **“LEY QUE GARANTIZA LA LIBERTAD DE ESCOGENCIA DE LOS SERVICIOS NOTARIALES EN ACTOS O CONTRATOS CON ENTES PUBLICOS”**, publicado en La Gaceta N° 181 del 21 de setiembre de 2006.

2.-Que mediante oficio AL-1033-2008, del 19 de agosto de 2008, la Licda. Laura Aguilar Soto, de la Asesoría Legal, remite el criterio sobre el proyecto de ley presentado, con el objeto que sea de conocimiento de la Junta Directiva.

3.-Que la Gerencia General mediante oficio No. GG-1320-2008, del 21 de agosto de 2008, remite a la Junta Directiva el criterio legal, para su estudio y eventual aprobación, para dar respuesta a la Asamblea Legislativa.

4.- Que el señor Asesor Legal, Esteban González Maltés, expone ante los miembros de Junta Directiva los alcances del texto legislativo, para un mejor entendimiento de lo consultado por la Asamblea Legislativa.

5.- Que el proyecto de ley en estudio, pretende modificar el artículo 8 de la ley 7764, Código Notarial, permitiendo que el usuario decida de manera libre quien será el notario que cartule el acto o contrato en que figure como parte; no sometiéndose entonces a las listas de profesionales que en la actualidad poseen las instituciones de la Administración Pública.

6.- Que la recomendación de la Asesoría Legal, luego de realizado un estudio detallado del articulado del proyecto de ley y analizadas las posibles repercusiones de éste en la actividad de la Institución, respetuosamente se recomienda objetar el proyecto de ley en estudio, por cuanto existe una incongruencia normativa que ocasiona un choque irreconciliable entre el artículo 8 del Código Notarial y el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; por ello se insta a hacer la apreciación del caso a las autoridades pertinentes, en procura de coadyuvar al principio de Plenitud Hermética del Ordenamiento.

POR TANTO ACUERDAN:

- 1. APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA ASESORÍA LEGAL DE OBJETAR EL PROYECTO LEGISLATIVO "LEY QUE GARANTIZA LA LIBERTAD DE ESCOGENCIA DE LOS SERVICIOS NOTARIALES EN ACTOS O CONTRATOS CON ENTES PUBLICOS", BAJO EL EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 16.313, DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO EN EL CRITERIO LEGAL AL-1033-2008, DEL 19 DE AGOSTO DE 2008.**
- 2. AUTORIZAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA PARA QUE REMITA A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURIDICOS, DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°159-2008-JD

ARTICULO OCTAVO

Proyecto de Ley denominado "Modificación de la Ley N°7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad", expediente 16.530

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directoras la presentación del tema, que será expuesto por el señor Asesor Legal:

El señor Asesor Legal, indica que el proyecto no tienen muchos aspectos relevantes para el INA y lo que establece es un porcentaje obligatorio de un 3% de personas discapacitadas; también establece que si la administración no cumple con este 3%, se podría ver afectada en la aprobación del presupuesto ordinario de la Institución.

En ese sentido la recomendación es oponerse al proyecto, porque consideran que es una sanción muy fuerte, y si no se cumple con ese porcentaje, no sea porque se esté incumpliendo la ley, sino porque las personas no cumplen con los requisitos o porque exista otro tipo de circunstancia, por lo tanto consideran excesivo el dejar sujeto la aprobación del presupuesto y se estarían oponiendo.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directoras, la recomendación de la Asesoría Legal:

Considerando:

1.-Que Comisión de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, bajo el expediente legislativo N° 16.530, remite a la Presidencia Ejecutiva de esta Institución para su criterio, en relación con el proyecto: **“MODIFICACION DE LA LEY N° 7600, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**.

2.-Que mediante oficio AL-976-2008, del 08 de agosto de 2008, el Lic. Esteban González Maltés, Encargado de la Asesoría Legal, remite el criterio sobre el proyecto de ley presentado, con el objeto que sea de conocimiento de la Junta Directiva.

3.-Que la Gerencia General mediante oficio No. GG-1332-2008, del 22 de agosto de 2008, remite a la Junta Directiva el criterio legal, para su estudio y eventual aprobación, para dar respuesta a la Asamblea Legislativa.

4.- Que el señor Asesor Legal, Esteban González Maltés, expone ante los miembros de Junta Directiva los alcances del texto legislativo, para un mejor entendimiento de lo consultado por la Asamblea Legislativa.

5.- Que el proyecto de ley en estudio, tiene como objeto: proponer mejoras a nivel laboral, exigencia de accesibilidad de edificaciones, medios de transporte y sanciones por su incumplimiento, para favorecer a la población con alguna discapacidad, de tal manera que las condiciones que tienen actualmente puedan ser, a través de discriminación positiva, aminoradas en procura de un acceso en condiciones de igualdad, de modo que la discapacidad no constituya una limitante que inhiba la prosecución y reconocimiento de derechos constitucionalmente consagrados. La protección efectiva de la población con discapacidad trasciende los postulados teóricos; es deber del Estado, más allá de los sistemas políticos, económicos, sociales y culturales, promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales en todos los ámbitos; por eso debe promover, asistir y posibilitar que quienes enfrentan una discapacidad puedan ejercer su derecho a trabajar, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna. Esto es posible si se valora la aptitud de cada trabajador con

discapacidad y se selecciona la forma de empleo adecuada a su formación y posibilidad real de desempeño.

6.- Que la recomendación de la Asesoría Legal, luego de realizado un estudio detallado del articulado del proyecto de ley, se propone: Que el I.N.A. no apoye el proyecto de ley, por las posibles consecuencias que la no aprobación del presupuesto institucional puede implicar, sobre todo si tal denegatoria se da por una situación no atribuible al INA. Piénsese en el incumplimiento del porcentaje de personal con discapacidad por razones ajenas a la actuación de la Administración, sea por inopia, por escasez de personal o cualquier otro motivo que pondría en juego la posibilidad de hacer uso del presupuesto institucional y con ello generar grave perjuicio para la entidad.

Es menester aclarar que iniciativas como la presente resultan plausibles, pero no debe perderse la perspectiva respecto a los principios de eficiencia y eficacia que deben regir la actuación de la Administración Pública, en procura del interés público.

POR TANTO ACUERDAN:

2. APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA ASESORÍA LEGAL DE OBJETAR EL PROYECTO LEGISLATIVO “MODIFICACION DE LA LEY N° 7600, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, BAJO EL EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 16.530, DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO EN EL CRITERIO LEGAL AL-976-2008, DEL 08 DE AGOSTO DE 2008.

2. AUTORIZAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA PARA QUE REMITA A LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COMERCIO EXTERIOR, DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°160-2008-JD.

ARTICULO NOVENO

Proyectos:

- ✓ Proyecto de Formación Producción de Cañas Guanacaste
- ✓ Proyecto de Preparación de Técnicos (as) Secretariales usando el Sistema de Formación Dual (Proyecto Piloto)

El señor Presidente, indica que con la anuencia de los señores directores y directoras el tema se posterga para conocimiento y discusión para la próxima semana.

ARTICULO DECIMO

Informes de Dirección.

El señor Presidente, indica que se hizo entrega de una invitación del Núcleo Industria Grafica, para que participen del Acto Inaugural del III Encuentro Empresarial de la Industria Gráfica, a celebrarse el próximo 04 de setiembre a las 4:00 p.m., en Santa Teresita, Barrio Escalante.

También extiende invitación para que lo acompañen a la clausura el próximo jueves 11 de setiembre, a las 10:00 a.m., en Plaza Turcios; ese día graduaran alrededor de 500 técnicos del Centro Francisco J. Orlich, posteriormente les hará llegar la invitación formal.

Hace un recordatorio para la sesión ordinaria que se realizará el próximo lunes 01 de setiembre, en la Cámara de Turismo en Puntarenas a las 2:00 p.m. La salida será a las 10:30 a.m. El señor Francisco Azofeifa, hará las coordinaciones respectivas y se les informará.

ARTICULO UNDECIMO

Mociones y Varios:

Mociones:

1. El director Chacón Vega, agradece que ubicaran las dos mociones pendientes sobre organigrama analítico e informes anuales a Junta Directiva, y que se anexaron a los documentos DE LOS DIRECTORES. Sin embargo DADO QUE SON ALGO

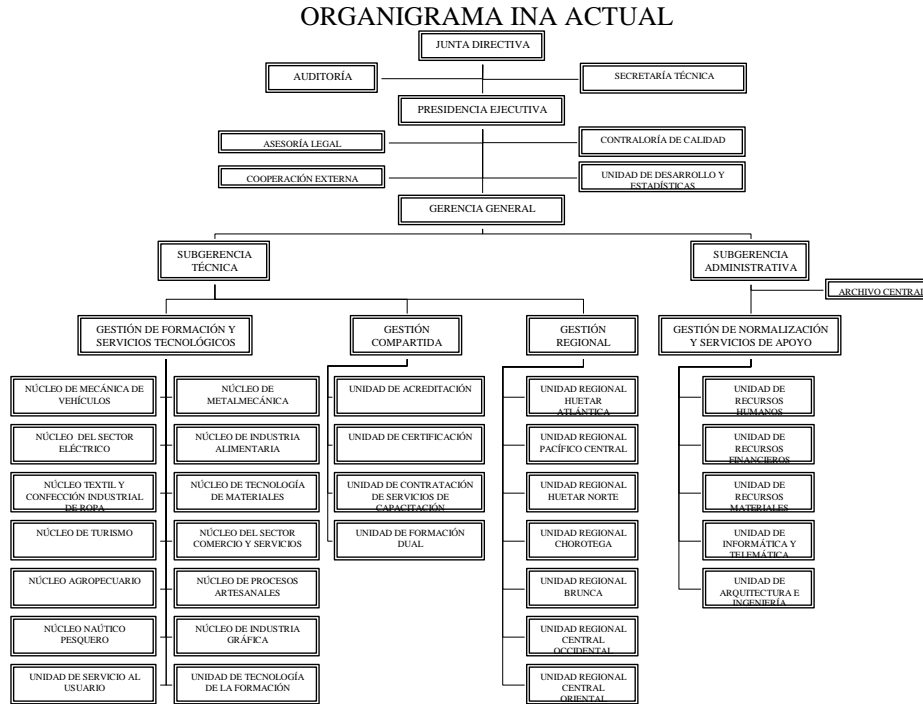
EXTENSAS Y PARA QUE LOS DIRECTORES LAS ESTUDIEN Y LES HAGAN OBSERVACIONES lo deja para retomarlo dentro de 15 DIAS, YA QUE LA PROXIMA SESION ES EN PUNTARENAS.

Moción 1: sobre “Organigrama Analítico”.

El director Chacón Vega, plantea esta moción para ser valorada en una próxima sesión, luego de ser reflexionada por la Administración, directores y directoras, la cual literalmente se lee así:

CONSIDERANDO:

1. QUE UNA ORGANIZACION GRANDE Y ANTIGUA COMO EL INA ES EL RESULTADO DE UNA SERIE DE DECISIONES Y SITUACIONES DE DIVERSO TIPO, QUE SON DIFICILES DE ABARCAR Y MEDIR EN FORMA GLOBAL.
2. QUE EL ORGANIGRAMA ES UN METODO VISUAL USADO POR LA ADMINISTRACION PARA REFLEJAR UNA ORGANIZACION, SU DIVISION DEL TRABAJO. LOS HAY RESUMIDOS, PARA EL PUBLICO Y PARA RELACIONES PUBLICAS , Y OTROS SON ANALITICOS, CON MAYOR DETALLE Y NOTAS PARA UN USO INTERNO DE MAYOR PROFUNDIDAD.



3. QUE LAS ORGANIZACIONES SE HAN CLASIFICADO EN A) FORMALES: LO QUE EN LA TEORIA SE SUPONE EXISTE, Y B) INFORMALES: QUE DESCRIBEN LAS RELACIONES DE TRABAJO QUE SE DAN EN LA PRACTICA. NO NECESARIAMENTE SON IGUALES, SIEMPRE.

4. QUE LAS ORGANIZACIONES NO SON UN FIN EN SI MISMO O INAMOVIBLES, SINO QUE DEBIERAN ESTAR SUBORDINADAS DIALECTICAMENTE AL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL MANDATO SUPERIOR DE UN ENTE, EN ESTE CASO, LA CAPACITACION DEL SECTOR PRODUCTIVO Y LABORAL DEL PAIS, SEMANA A SEMANA.

5. QUE BUSCANDO EN SU PALM, ENCUENTRA A) QUE EN SESION 3451 DE 4.97SE CONOCIO UN TEMA DE REORGANIZACION MACRO Y DESDE AHI EL PROPONENTE SUGIRIO ELEMENTOS DE UN ORGANIGRAMA Y UN MAPA DEL INA, PERO ANALITICOS, PROPUSO, POR EJEMPLO, SUBIR DE NIVEL LA USIT (COMPUTO) , B) QUE EN SESION 3506 DE 11.97 REITERO ALGO SEMEJANTE Y SE PREGUNTO SI APARTE DE LA USIT, TENIA EL INA UNA COMISION ESTRATEGICA DE COMPUTO, QUE NO ERA LO MISMO Y QUE NO APARECIA EN LOS ORGANIGRAMAS TICOS, C) QUE EN SESION 4003 DE 9.02, POR RAZONES VARIAS, PRESENTO UNA MOCION DE ORGANIGRAMA Y COSTO BENEFIC EN CADA DEPENDENCIA, MUY SEMEJANTE A LA DE HOY, Y QUE, EN SESION 4010, ATENDIENDO UNA SOLICITUD, LA DEJO COMO INSUMO PARA UN PLAN DE TRABAJO, D) QUE EN SESION 4231 DE 3.06 EN OTRA REORGANIZACION PARCIAL PRESENTADA VOLVIO A TOCAR EL TEMA PREGUNTANDO, POR EJEMPLO, DONDE ESTABAN TEMAS ESTRATEGICOS COMO EMPLEO, PETIC Y LA UTRA EN EL ORGANIGRAMA O LA ORGANIZACION, AUNQUE FUERA COMO UNA NOTA. Y

E) QUE EN SESION 4232 DE 3.06 APUNTABA QUE EL FIN ULTIMO QUE EL CIUDADANO ESPERA DE CUALQUIER REORGANIZACION U ORGANIZACION EN UNA ES QUE HAYA EL MAXIMO DE CAPACITACION , AL MAXIMO DE CALIDAD Y AL MINIMO COSTO.

6. QUE A VECES LOS ORGANIGRAMAS USUALES SON "MUY SIMETRICOS Y BONITOS", PERO NO REFLEJAN TODA LA REALIDAD PERTINENTE, POR EJEMPLO, COMISIONES QUE EXISTEN EN UNA ENTIDAD.

7. QUE A VECES DELEGAMOS Y DESCANSAMOS EN UNA UNIDAD QUE SE SUPONE FUERTE, Y RESULTA QUE NO LO ES TANTO.

8. QUE LO QUE SE PROPONDRÁ DEBERIA SER INFORMACION QUE YA EXISTE, O SERIA FACIL DE AGREGAR, Y SI NO, DEBERIA TENER ALGUN IMPACTO EN AJUSTE DE SOFTWARE A FUTURO.

9. AUNQUE SERIA INTERESANTE, COMO PAIS, ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LO QUE SE PROPONDRÁ TAMBIEN PARA LOS AÑOS (POR EJEMPLO) 1985, 1990, 1995, 2000, SE CONSIDERA QUIZAS DIFICIL HACERLO EN ESTOS MOMENTOS.

POR TANTO, SE PROPONE A LA CONSIDERACION:

1. QUE SE PRESENTE A LA JUNTA EL ULTIMO ORGANIGRAMA APROBADO Y SE ENTREGUEN TAMBIEN, SI HAY , ORGANIGRAMAS O GRAFICOS EQUIVALENTES MAS DETALLADOS Y ELABORADOS. LO MISMO, UBICAR A LA PERSONA O UNIDAD RESPONSABLE DE TAL REPRESENTACION Y ACTUALIZACION.

2. QUE SE MANTENGA SIEMPRE, EN ALGUN LUGAR CERCANO A LA SALA DE JUNTA, UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO ANUALMENTE, Y EN UN TAMAÑO ADECUADO PARA TENER UN NIVEL DE DETALLE ACEPTABLE, INCLUYENDO COMISIONES PERMANENTES O NO.

3. QUE SE ELABORE Y PRESENTE A JUNTA , SEGUN LO DICHO EN EL PUNTO SIGUIENTE, UN "ORGANIGRAMA ANALITICO ESPECIAL", VERSION 2005, CON PAGINAS DESPLEGABLES Y DE BUEN TAMAÑO, DONDE, PARA CADA "RECTANGULO" QUE DESCRIBE UNA UNIDAD ORGANIZATIVA, SE AGREGUE, LOS SIGUIENTES INDICADORES DE GESTION, CUANDO APLIQUEN:

(LAS QUE SON MARCADAS CON "X", SE ANOTAN POR INTERESANTES, PERO SE DEJAN PARA UN FUTURO)

A) CANT DE PERSONAL DE PLANTA, SEG PRESUPUESTO, Q LABORA PARA DICHA UNIDAD

B) CANT DE PERSONAL PLANTA, LABORANDO REALMENTE TIEMP COMPLET (TC) EN LA UNIDAD

C) CANT DE PERSONAL PLANTA, QUE LABORA COMPART CON OTRA UNIDAD O ENTIDAD

- X) CANT DE PERSONAL PLANTA QUE TIENE MINIMOS DE INGLES Y COMPUTO
- D) CANT DE PERSONAL PLANTA Q TIENE MINIMO UN BACHILLERATO UNIVERSITARIO
- E) CANT DE PERSONAL EXTERNO, QUE LABORA TC PARA LA UNIDAD
- F) CANT DE PERSONAL EXTERNO, Q LABORA T.PARCIAL (TP) PARA LA UNIDAD
- G) CANTIDAD DE PERSONAL PLANTA, QUE ESTA EN CONTACTO DIRECTO CON ESTUDIANTES
- H) CANT DE PERSONAL EXTERNO Q ESTA EN CONTACTO DIRECTO CON ESTUDIANTES
- I) HORAS CURSO PRODUCIDAS EN EL AÑO POR DICHA UNIDAD, SI APLICA
- J) HORAS ESTUDIANTE PRODUCIDAS EN EL AÑO POR DICHA UNIDAD , SI APLICA
- K) PRESUPUESTO ASIGNADO/ GASTADO POR DICHA UNIDAD EN EL AÑO
- L) PRESUPUESTO QUE SON SALARIOS, CARGAS SOCIALES Y AFINES
- M) PRESUPUESTO QUE SON SERVIC DE VIGILANCIA, LIMPIEZA
- N) PRESUPUESTO QUE SE VA EN FORMA DIRECTA AL ESTUDIANTE
- Ñ) PRESUPUESTO DE LA UNIDAD, QUE SE GASTA EN REALIDAD EN OTRAS UNIDADES
- O) PROVINCIAS DONDE ESA UNIDAD TIENE PERSONAL DE PLANTA
- P) HORARIO EN QUE LABORA EL PERSONAL DE PLANTA
- Q) HORARIO EN QUE LABORA EL PERSONAL EXTERNO
- R) METROS CUADRADOS CONSTRUC APROXIMADOS QUE OCUPA DICHA UNIDAD
- S) PUBLICACIONES INTERNAS O EXTERNAS DE INNOVACION O ACOPIO HECHAS EN LA UNIDAD
- X) % DE METROS CUADRADOS CONSTRUC QUE SON DE USO DIRECTO DE ESTUDIANTE
- X) % DE PARTE DEL DIA QUE PASAN OCUPADAS POR ESTUDIANTES LAS INSTALACIONES DE ELLOS

4. EN UN LAPSO DE 30 DIAS, LA ADMIN HARA OBSERVACIONES METODOLOGICAS A LA JUNTA PARA CONTEMPLAR AJUSTES EVENTUALES AL MODELO SUGERIDO Y A PARTIR DE AHI TENDRA 3 MESES PARA PRESENTARLO A JUNTA.

5. ESTA SOLICITUD DE INDICADORES PRETENDE TAMBIEN VALORAR LA AGILIDAD ACTUAL DE LAS BASES DE DATOS Y SOFTWARE DEL INA. SI ESTO FUERA DIFICIL RECOLECTARLO HOY, CABRIA ESPERAR SUGERENCIAS INFORMATICAS PARA QUE SE AGRUPEN A FUTURO, SIN DIFICULTAD, DATOS QUE SE SUPONEN OBVIOS DE NUESTRAS BASES DE DATOS Y DE PROGRAMAS QUE DEBERIAN INTERACTUAR ENTRE SI ETC

6. LA AUDITORIA PODRIA VERIFICAR, AL AZAR, LOS RENGLONES A) D) G) N) PARA UNAS 4 UNIDADES IMPORTANTES

GRACIAS

EECH

Moción 2: Informes anuales a Junta Directiva

CONSIDERANDO:

- Que hay ciertos informes anuales que se le presentan a Junta Directiva regularmente con cierta solemnidad por los responsables y que, supongo, deben tener un asidero legal o ciertamente toda la lógica administrativa del caso.

Ejemplo: info. de Auditoria, info. Comentado de Contabilidad ?, Presupuesto del año siguiente, POA del año siguiente, Evaluación del POA del año pasado. Tal vez hay otros.

- Que todos , sin duda, cumplen una finalidad estratégica obvia para esta Junta y la institución . Sin embargo, dado el entorno cambiante del país, podrían no ser lo únicos que hagan falta para tal efecto.

Por ejemplo, observando el Organigrama Institucional, parece muy coherente y deseable que el nivel superior informe y dialogue , anual y solemnemente (al margen de la coyuntura) con la Junta , en un formato que no sea discrecional o dependa del momento. El archivo de tales informes, y su estudio por muchos, seria una valiosísima herramienta del rumbo estratégico superior de la institución

- Que esta intención de informar no es nueva, porque se inscribe en la filosofía de rendición de cuentas.

CON RESPETO, MOCIONO

Para que dentro de 8 o 15 días, estudiada y mejorada, por la administración y los compañeros, se someta a votación:

a) Presentar la Gerencia a Junta en un mes, un recuento de todos los Informes Anuales escritos que deban presentarse a Junta, sea por obligación o por sana practica administrativa, indicando si hay plazos y formatos exigidos por alguna ley o acuerdo. Incluir también aquellas Comisiones Institucionales de alto nivel, como la Comisión de Licitaciones, etc.

b) Agregar a los Informes Anuales Escritos obligatorios detectados en el punto anterior, los siguientes:

TRANSITORIO: como aquí aplica el concepto de año natural , esto comenzara en abril o mayo de 2007, respecto del 2006. Los informes escritos se entregaran una semana antes de su presentación a Junta

- Informe Anual del Depto Legal
- Informe A de Contraloría de Servicios
- Informe A de Gestión de la Calidad
- Informe A de U. Desarrollo y Estadística
- Informe A de cada Gestor

- Informe A de USIT y CGI
- Informe A de Comisión de Valoración Riesgo (SEVRI)
- Informe A de Encargado(s) de Compras e Inventarios (Suministros, Materiales)
- Informe A de Recursos Humanos
- Informe A de Intermediación de Empleo
- Informe A de Comités de Cúpula y Regionales
- Informe Anual de Financiero
- Informe a de Coordinador Pág. WEB y Educac a Distancia
- Informe a de Coord de Bibliotecas

El formato mínimo sugerido para cada uno sería este, en forma concisa:

1) Principales metas alcanzadas en su área este año. 2) Principales metas pendientes o fallidas y causas. 3) Opinión personal sobre Sugerencias de Mejora, en lo administrativo, software, legal, etc. 4) Principales Metas para el año entrante, 5) Cosas nuevas que se están haciendo y cosas que se dejaron de hacer, en su área. 6) Temas planteados en su área por la Contraloría o Auditoría. 7) FODA de su área (opinión personal), 8) Relaciones costo beneficio en su área (si no las hay, tratar de sugerirlas, diferenciando entre costos sustantivos y costos indirectos). 9) Otros

c) Informes anuales de las SubGerencias Admin y Técnicas a los socios (sectores) de la Junta por separado, o sea:

Informe Anual al Sector Cooperativo, otro al sector Industrial, al Sindical, al Ministerio de Trabajo, al Agrícola, al Ministerio de Educación, etc

En ellos se enfatizara estadísticas pertinentes que describan el aporte del INA a cada Sector y el presupuesto y costo aproximado que se invirtió. También las principales metas para el siguiente año. Mecanismo de participación con cada sector. Cada sector hará un FODA (opinión) que se adjuntara

d) El Secretario de J Directiva produciría un info. Anual de J. Directiva donde, entre otras cosas, se resumiera: aspectos como cantidad de sesiones, asistencia, acuerdos clasificados por su ámbito de tiempo y clase (ejemplo, de validez por un año, mas de 1 año, de iniciativa de la administración, de iniciativa externa al INA, etc), principales gastos (viajes, asesorías, etc)

Nota: Debe presentarse la Presidencia Ejecutiva un Informe Anual? Estructura?

e) INFORMES DE CIERRE DE GESTION

Los Informes que haya en el curso del año, de funcionarios de nivel de Jefatura, se presentaran a Junta Directiva, preferiblemente 15 días antes de que el funcionario salga de la institución

f) Todos estos informes pasaran a archivo en la BIBLIOTECA DE COMERCIO Y SERVICIOS y también en la BIBLIOTECA de la JUNTA DIRECTIVA. Se tratara también de ponerlos en la página WEB del INA

GRACIAS POR MEJORAR ESTA PROPUESTA, EE Chacón

Varios

1. El director Chacón Vega, retoma DE NUEVO COMO HACE UNAS SEMANAS el tema del Universidad Técnica Nacional.

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las veinte horas del mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESIÓN 4356, DEL 10 DE SETIEMBRE DE 2008.