



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA
LIBRO DE ACTAS**



Nº 0041

ACTA ORDINARIA JACC-2022-013-OR. Acta jota a ce ce - dos mil veintidós - cero uno tres - o erre, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Conservatorio de Castella a las diecinueve horas y dieciocho minutos del veinticinco de abril de dos mil veintidós a través de Videoconferencia (motivo: fuerza mayor debido a Emergencia Nacional, artículo 41 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y circular DVM-PICR-0011-04-2020), presidida por Yorlene Viquez Estevanovich, presidenta, cédula cuatro cero uno cuatro siete cero uno nueve cuatro, con la presencia de Allan Vega Vargas, vicepresidente, cédula uno uno dos siete dos cero dos ocho ocho, Patricia Carvajal Benavides, secretaria, cédula uno uno uno tres siete cero ocho tres cuatro, Gia Miranda Castro, vocal uno, cédula uno uno cero nueve uno cero seis cero dos, Juan Salvador Chin Pampillo, vocal dos, cédula uno uno cero tres dos cero ocho tres seis, Ivannia Solís Barquero, directora, cédula uno cero ocho tres tres cero seis dos cero.

Ausentes con justificación: No hay.

Ausentes sin justificación: No hay.

Invitados: No hay.

COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM: Se revisa el quórum y con base en el Capítulo III, artículo 38 del Reglamento General de Juntas Administrativas y de Educación, se inicia la sesión con 4 miembros de Junta presentes.

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTÍCULO 1.1. Revisión y aprobación del orden del día.

Tema 1: Revisión de orden del día.

Acuerdo 1: Se considera que "Se requiere revisar y aprobar el orden del día antes de comenzar la sesión". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Aprobar el orden del día de la presente sesión: JACC-2022-013-OR".

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.

ARTÍCULO 2.2. Lectura y aprobación de actas.

Tema 2: Acta JACC-2022-011-OR.

Acuerdo 2: Se considera que Patricia Carvajal Benavides menciona que "Se requiere aprobar el acta de la sesión anterior". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Aprobar el acta de la sesión Acta JACC-2022-011-OR".

Tema 3: Acta JACC-2022-012-OR.

Acuerdo 3: Se considera que Patricia Carvajal Benavides menciona que "Se requiere aprobar el acta de la sesión anterior". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Aprobar el acta de la sesión Acta JACC-2022-012-OR".

CAPÍTULO III. RESOLUTIVOS.

ARTÍCULO 3.3. Atención de visitas. No hay.

ARTÍCULO 3.4. Correspondencia recibida. No hay.

CAPÍTULO IV. INFORMACIÓN FINANCIERA.



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA**
LIBRO DE ACTAS



Nº 0042

ARTÍCULO 4.5. Presentación de la información financiera por el Tesorero-Contador. No hay.

ARTÍCULO 4.6. Presentación y aprobación de presupuestos y modificaciones presupuestarias. No hay.

CAPÍTULO V. ASUNTOS Y PROYECTOS DE LA JUNTA.

ARTÍCULO 5.7. Asuntos y proyectos de la Junta.

Tema 4: Pagos de Segunda quincena abril 2022.

Acuerdo 4: Se considera que Karla menciona que "Se presenta planilla de segunda quincena de abril de 2022". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Aprobar el pago correspondiente a la segunda quincena de abril 2022".

<i>Proveedor</i>	<i>Detalle</i>	<i>A cancelar</i>
Peraza Segura Carolina	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Zúniga Mena Mónica Alejandra	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Ulloa Salablanca Aurora Margarita	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Fonseca Rodríguez Xinia	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Yasira Lumbiz	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Sánchez Solano Lizbeth	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Baez Ana Maria	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	133,871.00
Sibaja Araya Maria del Milagro	Planilla PANEA 2 quincena abril 2022	158,217.20
Karla Venegas segura	Planilla Junta Administrativa 2 quincena abril 2022	254,547.00
Mauro Mora Venegas	Planilla Junta Administrativa 2 quincena abril 2022	172,132.00
Ivannia Blanco Villalobos	Planilla Junta Administrativa 2 quincena abril 2022	201,375.00
Paula Morera	Servicios técnicos informáticos	161,590.00
Jonathan Chaves Barquero	Recarga de gas en el comedor	89,840.00
Total		1,974,798.20

Tema 5: Labores de mantenimiento de Semana Santa.

Acuerdo 5: Se considera que Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Debido a los horarios de los guardas del MEP y a la incertidumbre de que se presentaran para las fechas propuestas de Semana Santa se consideró que no era viable realizar las actividades de mantenimiento, además porque el horario quedaba reducido a las tardes y existía una alta probabilidad de lluvia debido a la época del año. Según el inciso k) de la Circular 020-2022 no se permite la permanencia de personas en la institución cuando no hay presencia de oficiales de seguridad". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Consignar la suspensión de las actividades de mantenimiento de Semana Santa".

Tema 6: Cambios en correos de formularios de solicitudes de ejecución presupuestaria.

Acuerdo 6: Se considera que Allan Vega Vargas menciona que "Ahora que se cuenta con el nuevo plan de los formularios web, se actualizó el envío automático de las Solicitudes de Ejecución Presupuestaria. Recordemos que el proceso tiene como objetivo facilitar la gestión y aprobación de estas solicitudes por parte de la dirección, para lo cual quedaría configurado de la siguiente manera: Las personas docentes o administrativas o de la comunidad llenan la solicitud y esta se envía de forma automática desde la dirección proveeduria@castellacr.com hacia dirección (correo del MEP) con copia a la Junta y a proveeduría. Luego dirección responde con su aprobación o rechazo para que la Junta continúe con el



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA
LIBRO DE ACTAS**



Nº 0043

proceso de verificar fondos y realizar la respectiva contratación". Ivannia Solís Barquero menciona que "Se ha dificultado la aprobación de solicitudes por los problemas de conexión al internet". Allan Vega Vargas menciona que "Se tiene información de que la cantidad de equipos satura la red y hace que se desconecten a veces". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Consignar el cambio en la notificación de las Solicitudes de Ejecución Presupuestaria desde la dirección de proveeduría a dirección (correo lic.conservatoriodecastella@mep.go.cr y correo de direccion@castellacr.com) con copia a Junta y proveeduría".

Tema 7: Resultado de comisión de cobro de cuota.

Acuerdo 7: Se considera que Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Se recibió de la dirección de asuntos jurídicos oficio DAJ-0210-03-2022 que contiene los resultados del proceso del análisis del cobro de una cuota y que concluye que no es posible establecer el cobro de una cuota obligatoria para la matrícula en el Conservatorio de Castella". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Consignar el recibido del oficio DAJ-0210-03-2022".

ARTÍCULO 5.8. Acuerdos de contratación o compra.

Tema 8: Proceso PC-2022-0041: Compra de materiales de ferretería para mantenimiento general.

Acuerdo 8: Se considera que Ivannia Blanco (Proveduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Corresponde con unas solicitudes del encargado de mantenimiento del colegio". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a FERRETERIA MONTERO Y CAMPOS S.A. por un monto de 176.611.09 colones".

Tema 9: Proceso PC-2022-2020: Compra de equipos y sistema de CCTV para seguridad de la institución.

Acuerdo 9: Se considera que Ivannia Blanco (Proveduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Es un logro bastante importante para el colegio porque después de tanto problema con los robos se volvió urgente. Estamos dejando un sistema de seguridad en una primera etapa. Pienso que esto va a ayudar mucho al colegio y va a quedar un buen equipo para que lo logren usar mientras se está en el colegio actual mientras se pasa el colegio al lugar nuevo. Estas cámaras no solo sirven para los robos, sino que también ayuda para dar seguimiento a otros problemas". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "También hay que pensar en reforzar la seguridad de algunos puntos, como por ejemplo la casetilla de los guardas donde estará el equipo. El proceso se inició en febrero y no ha sido fácil, ha demandado mucho trabajo, visitas, propuestas, etc. y es bueno haber llegado hasta acá". Ivannia Solís Barquero menciona que "Coincido y pienso que es muy acertado el comentario de Yorlene y Juan, no solo por la situación de los robos, sino también para mayor supervisión de funcionarios y estudiantes. Se requiere luego otras medidas como malla perimetral, rotulación y otras medidas. Todo pensando en el beneficio de los estudiantes. Qué dicha que se logró y felicitaciones por ayudar en esto tan necesario para el centro educativo". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Hemos estado trabajando en lo de la malla perimetral y otras opciones, nos gustaría tener las recomendaciones de las que habla Ivannia para mejorar y tomarlo en cuenta en el proceso de la malla perimetral". Ivannia Solís Barquero menciona que "Las recomendaciones no fueron de una reunión formal programada, sino que fue informal y ahí se hicieron las recomendaciones. También dijeron que tienen programas que nos pueden ayudar". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a HERS SEGURIDAD ELECTRONICA por un monto de 3.537.860.50 colones".

Tema 10: Proceso PC-2022-0039: Compra de impresoras para departamento de orientación y comedor.



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA**
LIBRO DE ACTAS



Nº 0044

Acuerdo 10: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Se puede usar una impresora para orientación y otra impresora para el comedor, para reponer la que se robaron y que se había prestado a orientación y con el otro proceso (PC-2022-0048) comprar más adelante la otra impresora para orientación". Ivannia Solís Barquero menciona que "Según indicó la orientadora Andrea la impresora que se le dio no servía". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a DIGITAL SUMINISTROS S.A. por un monto de 249.576.30 colones, destinar una para orientación y otra para el comedor".

Tema 11: Proceso PC-2022-0048: Compra de suministros de oficina para diferentes departamentos de la institución.

Acuerdo 11: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Se puede comprar solo 4 (en vez de 8) cartuchos de cada color y comprar una impresora nueva". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a SUMIEXPRESS S.A. por un monto de 417.944.63 colones y a DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO S.A. por un monto de 707.234.31 colones, ajustando el monto al cambiar por 4 cartuchos de cada tinta, en vez de 8 cartuchos".

Tema 12: Proceso CE-2022-0004: Compra de electrodomésticos e impresora para comedor estudiantil.

Acuerdo 12: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Se acuerda aprobar con 1 votos la propuesta de "Adjudicar la compra a DIGITAL SUMINISTROS S.A. por un monto de 341.299.30 colones".

Tema 13: Proceso PC-2022-0049: Compra de suministros de limpieza general.

Acuerdo 13: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Esta cantidad de productos alcanza para un mes o un poco más de un mes. Al principio de año le había solicitado a dirección que si se podía agregar a las solicitudes de los padres que aportaran productos. El monto que se invierte en estos gastos es muy alto y el monto que da el gobierno no alcanza para estos productos. Queremos dejar guardados los productos para que alcance para varios meses, mientras se acaba el monto que brinda el gobierno. Me parece que sería bueno tomar en cuenta la solicitud para que las docentes soliciten o hagan una campaña de suministros de limpieza para disminuir el gasto en suministros". Ivannia Solís Barquero menciona que "Yo soy consciente de que el dinero no alcanza. El Castella nunca se ha sostenido de los dineros del MEP, sino que de los servicios complementarios que ahorita no está generando suficientes fondos, pero el Castella no se puede sostener de lo que el MEP da. Hay que reinventarse, si ya la estructura no genera, hay que buscar otras estrategias e insisto que esto se da por decisiones que tomó esta junta en algún momento. Vamos a tener que hacer cambios y pedir la colaboración de docente y padres de familia, porque la Junta no va a poder sostener a la institución. Ahorita se puede pagar la seguridad y otras cosas por los dineros de principio de año pero luego que se acaben no se va a poder sostener". Allan Vega Vargas menciona que "Las razones por las que se dio la crisis las hemos expuesto en diferentes medios, entre las que destacan la falta de apoyo del MEP a los mecanismos de adquisición de recursos y la falta de apoyo del MEP para gastos que consumen muchos recursos (como seguridad). Las decisiones de esta Junta administrativa más bien han permitido que el colapso financiero no haya llegado todavía, gracias a cambios en contratos, mecanismos de austeridad, reestructuración de la administración, entre muchas otras gestiones de la actual Junta Administrativa". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA
LIBRO DE ACTAS**



Nº 0045

"Adjudicar la compra a ARASAL SOLUCIONES COMERCIALES S.A. por un monto de 328.152.00 colones y a PRODUCTOS SANITARIOS S.A. por un monto de 787.677.80 colones. Solicitar a dirección el apoyo de los padres para la adquisición de insumos de limpieza a través de las listas de materiales que los docentes le solicitan a los padres de familia".

Tema 14: Proceso PC-2022-0050: Compra de hojas membretadas para libro de actas.

Acuerdo 14: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Allan Vega Vargas menciona que "Se requieren estas hojas para continuar con la impresión de actas de la Junta en papel oficial de auditoría del MEP". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a XIFRA IMPRENTA Y LITOGRAFIA por un monto de 22.600.00 colones".

Tema 15: Proceso PC-2022-0047: Contratación para recarga de extintores de teatro y colegio.

Acuerdo 15: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Yorlene Víquez Estevanovich menciona que "Debido a la pandemia, la última vez que se recargaron fue en el 2019 y por dicha ahora se pudo hacer como parte de la seguridad de las instalaciones por incendios o incidentes en cocina y otros. Esto se hace todos los años, al igual que con las trampas de ratones que se hicieron a inicio de año". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "No estoy seguro de si el personal del colegio tiene capacitación de cómo usar los extintores, pero sería conveniente coordinar por ejemplo con bomberos, porque no es tan fácil como quitar el seguro y apretar la perilla". Ivannia Solís Barquero menciona que "De hecho, si acaso un par de compañeros saben usar los extintores y han pasado incidentes en años anteriores en donde se ha visto un mal uso de los extintores". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Por ejemplo los del polvo químico, si se usan en un cuarto de computadoras se pueden descomponer todas, etc. Me parece pertinente pedir ese apoyo". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a EXTINTORES MADD S.A. por un monto de 318.660.00 colones".

Tema 16: Proceso PC-2022-0046: Reparación de impresora de Dirección.

Acuerdo 16: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la compra a SOLUCIONES AVANZADAS DE IMPRESORAS por un monto de 90.400.00 colones".

Tema 17: Proceso PC-2022-0022: Contratación de servicio de mantenimiento de edificios, para el Conservatorio y el Teatro..

Acuerdo 17: Se considera que Ivannia Blanco (Proveeduría) menciona que "Se realizó el proceso de contratación administrativa con todos los pasos: Solicitud de ejecución presupuestaria, aprobación de dirección, control del proceso, invitación, comprobante de solicitud, proforma, cuadro comparativo y evaluación". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Se necesita eventualmente para trabajos como puesta de rejillas, levantamiento de mallas, soldaduras, etc. que no puedan ser realizados por el personal del MEP". Allan Vega Vargas menciona que "Esta contratación sería por servicios profesionales y se ejecutaría solamente en caso de contar con los recursos al momento de la solicitud del servicio". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Gia Miranda Castro la propuesta de "Adjudicar la contratación a SERVICIO E Y M por un monto de 80.000.00 colones por día trabajado y 15.000.00 colones por hora trabajada".

ARTÍCULO 5.9. Acuerdos de publicación de licitaciones o concursos. No hay.



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLAS**
LIBRO DE ACTAS



Nº 0046

ARTÍCULO 5.10. Análisis de ofertas (procesos contratación directa). No hay.

ARTÍCULO 5.11. Adjudicación de licitaciones / concursos. No hay.

ARTÍCULO 5.12. Acuerdos de gasto. Se incluirán en el acta posterior a esta sesión los gastos a la fecha. No hay.

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS.

ARTÍCULO 6.13. Asuntos del director.

Tema 18: Temas de dirección.

Acuerdo 18: Se considera que Ivannia Solís menciona que "Presento los siguientes temas: Fotocopiadora y soda quisiera ver qué se ha hecho con respecto a estos procesos". Yorlene Viquez Estevanovich menciona que "De fotocopiadora se encuentra en proceso y con respecto a la soda nos piden requisitos como contratar un ingeniero que haga la inspección de la instalación de gas y del mantenimiento de las cocinas, eso lleva un costo. Para abrir la soda se requiere los permisos del ministerio de salud". Ivannia Solís Barquero menciona que "Yo solicito por escrito los permisos que se requieren para la apertura de la soda. La Circular N 020-2022 es de protocolo y se va a ir actualizando, mientras tanto lo que está ahí se debe de cumplir. La asistencia de los funcionarios de PANEA lo maneja el director". Yorlene Viquez Estevanovich menciona que "Toda la asistencia la lleva Karla, el reloj marcador no se ha arreglado". Ivannia Solís Barquero menciona que "El reloj marcador se conectó a dirección". Allan Vega Vargas menciona que "Es importante basarse en el documento DM-49-12-2019 que limita las funciones de Junta y dirección con respecto al manejo del personal de Junta". Ivannia Solís Barquero menciona que "Para la visita colegiada se sabe que el supervisor llegará a las 6:30am, pero el resto de funcionarios van llegando después. Agenda: 7:30 desayudo, 8:00am acto cultural, 9:05 pasan asesores a las aulas, supervisor va al teatro con profesora de danza (donde puede ver necesidades). A las 9:05 nos sentaremos con la gente de Junta. Hay que llevar la documentación por si ellos la solicitan. Luego está el almuerzo en la biblioteca, en la tarde auditoría en los grupos artísticos. A las 11am el supervisor estará con los coordinadores". Allan Vega Vargas menciona que "De la Junta estaremos presentes la presidenta y el vicepresidente hasta las 10am". Ivannia Solís Barquero menciona que "Lectura de documentación se requiere ver en sesiones de Junta toda la documentación. Se debe valorar nombramientos de conserjes. Debe haber un manejo de llaves completo. Se debe entregar los suministros y productos que se compran a dirección. Las comunicaciones que se publican no son oficiales, no creo pertinente que se comuniquen cosas institucionales como por ejemplo los boletines, no es conveniente que como miembros de la junta comuniquen o publiquen información". Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Es importante tener primero el criterio para poder saber cómo proceder". Ivannia Solís Barquero menciona que "Según mi criterio la Junta no tiene independencia administrativa, la junta es un ente auxiliar de dirección". Allan Vega Vargas menciona que "La Junta Administrativa según resolución 00787 - 2001 sí tiene independencia administrativa y no es un ente auxiliar de dirección, sino un ente auxiliar de la administración pública artículo 2 del reglamento de Juntas". Ivannia Solís Barquero menciona que "Reunión con el personal de Panea con Steven y funcionarias de PANEA". Patricia Carvajal Benavides menciona que "Con respecto a los boletines de la Junta he visto que muchos padres lo reciben con buenos ojos y quiero agradecer a Juan por liderar este esfuerzo". Allan Vega Vargas menciona que "Me uno al agradecimiento de Patricia hacia Juan por el trabajo que realiza con los boletines". Ivannia Solís Barquero menciona que "Los boletines están bien elaborados y le reconozco a Juan por el trabajo". Se acuerda aprobar con 4 votos a favor y 1 voto ausente de Yorlene Viquez Estevanovich la propuesta de "Consignar los temas expuestos por dirección".

CAPÍTULO VI. ASUNTOS ENTRADOS.

ARTÍCULO 6.14. Asuntos entrados. No hay.

MOCIONES:



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
CONSERVATORIO DE CASTELLA**
LIBRO DE ACTAS



Nº 0047

Moción de orden: Ingreso de miembros de Junta.

Se considera que Juan Salvador Chin Pampillo menciona que "Se consigna el ingreso de Gia a las 20:48 horas y la salida de Yorlene a las 21:52". Se acuerda aprobar con 3 votos a favor y 2 votos ausentes de Gia Miranda Castro y Yorlene Víquez Estevanovich la moción de "Consignar el ingreso de Gia a las 19:04 horas y la salida de Yorlene a las 21:52".

Se levanta la sesión a las veintiún horas y cincuenta y ocho minutos del veinticinco de abril de dos mil veintidós.

Firmas: Yorlene Víquez Estevanovich, presidenta. Patricia Carvajal Benavides, secretaria.

ACTA EXTRAORDINARIA JACC-2022-014-EX. Acta jota a ce ce - dos mil veintidós - cero uno cuatro - e equis, correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla a las diecinueve horas y tres minutos del dos de mayo de dos mil veintidós a través de Videoconferencia (motivo: fuerza mayor debido a Emergencia Nacional, artículo 41 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y circular DVM-PICR-0011-04-2020), presidida por Yorlene Víquez Estevanovich, presidenta, cédula cuatro cero uno cuatro siete cero uno nueve cuatro, con la presencia de Allan Vega Vargas, vicepresidente, cédula uno uno dos siete dos cero dos ocho ocho, Patricia Carvajal Benavides, secretaria, cédula uno uno uno tres siete cero ocho tres cuatro, Juan Salvador Chin Pampillo, vocal dos, cédula uno uno cero tres dos cero ocho tres seis, Ivannia Solís Barquero, directora, cédula uno cero ocho tres tres cero seis dos cero.

Ausentes con justificación: No hay.

Ausentes sin justificación: Gia Miranda Castro, vocal uno, cédula uno uno cero nueve uno cero seis cero dos.

Invitados: No hay.

COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM: Se revisa el quórum y con base en el Capítulo III, artículo 38 del Reglamento General de Juntas Administrativas y de Educación, se inicia la sesión con 4 miembros de Junta presentes.

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTÍCULO 1.1. Revisión y aprobación del orden del día.

Tema 1: Revisión de orden del día.

Acuerdo 1: Se considera que "Se requiere revisar y aprobar el orden del día antes de comenzar la sesión". Se acuerda de forma unánime aprobar con 3 votos la propuesta de "Aprobar el orden del día de la presente sesión: JACC-2022-014-EX".

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.

ARTÍCULO 2.2. Lectura y aprobación de actas. No hay.

CAPÍTULO III. RESOLUTIVOS.

ARTÍCULO 3.3. Atención de visitas. No hay.

ARTÍCULO 3.4. Correspondencia recibida. No hay.

CAPÍTULO IV. INFORMACIÓN FINANCIERA.