



**ES** *arde*  
Prof. Fernando Cordero Madrigal

Escuela  
Sindical  
de **ANDE**

**LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES**

GUÍA FORMATIVA

# **LA PRESIDENCIA**

---



**ES arde**  
Prof. Fernando Cordero Madrigal

Escuela  
Sindical  
de **ANDE**

**LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES**

GUÍA FORMATIVA

# **LA PRESIDENCIA**

---





## **JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCADORES Y EDUCADORAS (ANDE) 2022-2025/2025-2028**

Gilda Montero Sánchez, **Presidencia**

Nuria Arias Zúñiga, **I Vicepresidencia**

Ana Isabel Chaves Carballo, **II Vicepresidencia**

Marvin Acuña Jiménez, **Secretaría General**

Bartolomé Palma Barrantes, **Tesorería General**

Pablo Cordero Araya, **Secretaría de Actas**

Kattia Rodríguez Rodríguez, **I Vocalía**

Odilie Montenegro Samudio, **II Vocalía**

Roger López Rodríguez, **III Vocalía**

### **FISCALÍA**

Hubert Espinoza Angulo, **Fiscalía**

Paula Acosta Sotillo, **Suplente**



## **Créditos**

Escuela Sindical de ANDE (ESANDE)

## **Directora ESANDE:**

Gabriela Sancho Mena

## **Redacción de contenido:**

Gilda Montero Sánchez

## **Actualización y revisión del contenido:**

Gilda Montero Sánchez

Alexander Ovaros Rodríguez, Consejo Rector, ANDE

José Miguel Arias Angulo, Consejo Rector, ANDE

## **Diseño y diagramación:**

Diego Fallas Artavia Departamento de Diseño, ANDE.

## **Edición y corrección de estilo:**

Raquel Victoria Wintter Vargas

## **Impreso en:**

Imprenta y litografía IRARCO

## **Revisión y actualización: 2025**

**Publicación: enero 2026**

## **ESANDE**

San Antonio de Belén, Heredia, Costa Rica

**Teléfono:** 2257-9898 Ext: 300-301-303

**Sitio web:** <https://escuelasindicalande.org/>

La numeración del  
contenido cambia respecto  
al documento físico por  
tema de diseño.

## CONTENIDO

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Presentación                                                          | 7  |
| Introducción                                                          | 10 |
| Fines de ANDE y de su Junta Directiva                                 | 11 |
| Funciones de la Presidencia de ANDE                                   | 13 |
| Funciones de la Presidencia de los órganos directivos de las Filiales | 18 |
| Pautas para elaborar convocatorias y propuestas de agenda             | 20 |
| Recomendaciones finales para el ejercicio de la Presidencia           | 25 |
| Anexos                                                                | 27 |

## PRESENTACIÓN

Los sindicatos surgen en las sociedades como grupos organizados que promueven el diálogo entre patronos y trabajadores, con el fin de equilibrar las desigualdades y buscar un orden más justo y equitativo para la clase trabajadora, cuyo aporte es de gran valor para el desarrollo social.

El sector educativo no ha sido la excepción. A lo largo del tiempo, se han conformado diversos grupos sindicales, entre ellos la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE), que nació a mediados del siglo XX como una asociación de docentes comprometidos con la defensa de sus condiciones laborales y salariales. Su anhelo de justicia ha trascendido generaciones, enarbolando la bandera de la dignidad y los derechos de las personas trabajadoras de la educación costarricense.

Como organización sindical consolidada, fuerte y respaldada por una historia de luchas y aportes al sistema educativo, ANDE requiere de una dirigencia capaz de liderar sus acciones en aras de mantener el equilibrio mencionado. Las juntas deben estar integradas por personas con principios y objetivos comunes, orientadas hacia la búsqueda de la justicia social y la mejora constante de las condiciones laborales. La metodología de trabajo debe fundamentarse en la cooperación, el liderazgo compartido y la articulación de esfuerzos, reuniendo la experiencia, la capacidad, la versatilidad, la representatividad y el profesionalismo de sus miembros.

En su naturaleza jurídica, consignada en la Ley Orgánica, ANDE se establece como una organización regida por principios democráticos, en plena armonía con los fines definidos en dicha ley y ampliados en su Estatuto. Más allá de atender asuntos laborales, salariales o reivindicativos, ANDE impulsa una visión integral que abarca el desarrollo cultural, económico, educativo, profesional y social. Su propósito es fortalecer el espíritu de cooperación y solidaridad entre sus afiliados, así como promover la equidad frente a los sistemas opresivos que favorecen intereses particulares y concentran el poder económico y político.

ANDE defiende valores como la lucha constante, la unidad de sus militantes, la búsqueda de mecanismos que dignifiquen la profesión docente y el justo reconocimiento al trabajo educativo en todas sus esferas. Asimismo, promueve la lealtad, la coherencia y la convicción en cada una de sus luchas, sustentadas en argumentos razonables y sensatos, conforme a los principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y sus diversos convenios.

Fiel a estos principios, en 1983 se creó el Instituto de Capacitación Gremial (IMEGA).

En 1996, este instituto adoptó el nombre de Escuela Gremial y, desde 2019, se denomina Escuela Sindical. Su objetivo primordial es la programación, coordinación y ejecución de todas las actividades de educación, formación y capacitación sindical y gremial de la organización. Además, se encarga de coordinar investigaciones que ANDE requiera para fortalecer sus propuestas profesionales, laborales y en otros ámbitos.

La Escuela Sindical pasó a llamarse Profesor Fernando Cordero Madrigal y, según el artículo 61 del Estatuto, se reconoce con las siglas ESANDE, cuya representación gráfica oficial es ESande. Su funcionamiento se rige por las políticas generales emitidas por la Junta Directiva y las disposiciones específicas del Consejo Rector de la ESANDE, conforme al artículo 12 de su reglamento.

En coherencia con su misión formativa, la ESANDE creó la serie de documentos La Junta Directiva y sus funciones, coordinada por el profesor Guillermo García Segura, quien dirigió la escuela durante 17 años hasta acogerse a su jubilación. Este material se diseñó como una herramienta de apoyo para la capacitación de quienes integran las juntas directivas de los órganos de ANDE.

Ahora, bajo la dirección de Gabriela Sancho Mena, se publican nuevas ediciones —ampliadas y revisadas— de esas primeras guías. Con este proyecto editorial esperamos continuar fortaleciendo el liderazgo sindical mediante el conocimiento, la transparencia y la acción responsable, pilares fundamentales del quehacer democrático de nuestra institución.

**M. Sc. Gilda Montero Sánchez**  
Presidenta ANDE  
2022-2025/2025-2028

La Escuela Sindical de ANDE (ESANDE) es el ente responsable de la formación, capacitación e investigación en tema político sindical de nuestra organización.

Cuenta con la misión, visión y valores como parte de su ruta política para el trabajo organizativo y formativo, los cuales son:

## MISIÓN

Promover la formación y la identidad sindical a las personas afiliadas por medio de diversos procesos de capacitación, educación e investigación.

## VISIÓN

Posicionar a la ESANDE como un referente nacional e internacional de formación político-sindical para la afiliación y otros actores, así como el ente encargado de la investigación y producción de material político para la divulgación con perspectiva sindical.

## VALORES

Compromiso  
Servicio  
Respeto  
Responsabilidad

## INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la Presidencia, dentro de la organización de ANDE, exige una visión amplia y un compromiso permanente con los objetivos que guían la acción sindical: el mejoramiento económico, social, profesional y cultural de las personas afiliadas; la defensa de la dignidad docente; la promoción del progreso educativo de la Nación, y el fortalecimiento del espíritu de cooperación entre personas educadoras. Estos principios deben estar siempre presentes en las decisiones, los pronunciamientos y la conducción política del sindicato, especialmente por parte de quienes asumen la dirección de los órganos colegiados.

Por su naturaleza, la Presidencia tiene una función estratégica: articula la comunicación entre las bases y la dirigencia nacional, representa a la organización ante instituciones públicas y privadas, vela por el cumplimiento de los acuerdos y resguarda el equilibrio democrático dentro de los diferentes espacios de deliberación. De su conducción depende, en gran medida, la confianza, la transparencia y la estabilidad institucional de ANDE.

Desde una perspectiva de liderazgo ético y participativo, quien preside debe ser una persona capaz de escuchar, orientar y decidir con prudencia. El liderazgo no se impone: se ejerce con ejemplo, coherencia y respeto. Por lo tanto, siguiendo los principios propuestos por autores como Stephen Covey<sup>1</sup>, el liderazgo sindical implica servir, influir positivamente en los demás y actuar siempre bajo la filosofía del ganar-ganar, donde el beneficio colectivo prevalece sobre los intereses personales. La Presidencia, además, debe guiar sus acciones bajo los valores de la justicia, la equidad y la corresponsabilidad, manteniendo una comunicación clara, asertiva y respetuosa con todos los niveles de la estructura sindical. Su gestión debe estar sustentada en el conocimiento profundo de la normativa institucional, que le otorga las facultades, limitaciones y deberes propios de su función.

Para apoyar a quienes asumen esta labor, en esta guía se desarrollan los principios, atribuciones y responsabilidades que orientan el desempeño de la Presidencia en los distintos órganos de ANDE: la Junta Directiva, el Consejo Nacional de Representantes, el Congreso Nacional y las Filiales Regionales y Básicas. También se incluyen pautas para la formulación de agendas y recomendaciones finales para los presidentes y presidentas de las distintas juntas.

---

<sup>1</sup> Covey, S. R. (2013). *El liderazgo centrado en principios*. Ediciones Paidós.

## FINES DE LA ANDE Y DE SU JUNTA DIRECTIVA

Esta primera parte resume los fines que motivan a la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE) y las funciones de su Junta Directiva. Estas disposiciones son de interés para las personas que ocupen o aspiren a ocupar la Presidencia del sindicato o de alguno de los órganos directivos que lo conforman.

### Fines de la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras

La acción sindical de la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE) se fundamenta en los valores y propósitos definidos en su **Ley Orgánica N.º 254** del 28 de agosto de 1943, la cual ha sido reformada mediante el Decreto N.º 2795 (1961), el Decreto N.º 5302 (1973) y la Ley N.º 9115 del 20 de diciembre de 2012, publicada en La Gaceta N.º 95 del 20 de mayo de 2013.



Estos instrumentos jurídicos establecen los propósitos que orientan el quehacer de todas las personas afiliadas, así como los principios que deben guiar la toma de decisiones, la convivencia y la representación gremial en todos los niveles de la organización. Algunos de estos fines, según el artículo 3 del Estatuto, son los siguientes:

- Luchar por el mejoramiento económico, social, profesional y cultural de las personas asociadas.
- Cumplir los fines establecidos en el Título V del Código de Trabajo.
- Promover el espíritu de cooperación entre educadores y educadoras.
- Promover el progreso educativo de la Nación.
- Garantizar la dignidad profesional y humana del educador y la educadora.
- Crear lazos de unión con los educadores y educadoras de otros países.
- Cumplir los demás fines que establezca el Estatuto.

Cada persona afiliada comparte la responsabilidad de velar por estos objetivos, pero su cumplimiento adquiere una mayor relevancia en quienes ejercen funciones de liderazgo, pues su ejemplo influye directamente en la confianza, la unidad y la credibilidad institucional.

### Funciones de la Junta Directiva de la ANDE

La **Junta Directiva** es el órgano ejecutivo de la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE), de conformidad con el inciso e) del artículo 345 del Código

de Trabajo. Según el Estatuto orgánico, su labor consiste en ejecutar las políticas, acuerdos y lineamientos establecidos por el Congreso Nacional y el Consejo Nacional de Representantes, garantizando la operatividad, la planificación y el desarrollo institucional del sindicato.

Su período de funciones es de tres años, comprendidos entre el 1.º de febrero y el 31 de enero de los años correspondientes. La integración de la Junta respeta los principios de paridad de género (Ley N.º 8901) y se conforma por los siguientes cargos:

- Presidencia
- Primera Vicepresidencia
- Segunda Vicepresidencia
- Secretaría General
- Tesorería General
- Secretaría de Actas
- Primera Vocalía
- Segunda Vocalía
- Tercera Vocalía

Entre sus **principales atribuciones** se destacan:

- a. Ejecutar las políticas específicas y planificar las actividades culturales, sociales, gremiales y educativas de ANDE.
- b. Actuar como ente planificador y ejecutor de la organización.
- c. Nombrar y remover al personal administrativo y a la Dirección de la Escuela Sindical.
- d. Autorizar gastos según lo que disponga el Reglamento de Administración Financiera.
- e. Elaborar los planes de trabajo y el presupuesto anual para su presentación al Consejo Nacional y al Congreso Nacional.
- f. Dirigir las sesiones del Congreso Nacional y del Consejo Nacional de Representantes.
- g. Convocar a las Presidencias de Filiales y dictar los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento institucional.
- h. Sesionar semanalmente, o de manera extraordinaria cuando lo convoquen la Presidencia o la Secretaría General, incluso de forma virtual ante situaciones de emergencia.

Las personas integrantes de la Junta Directiva pueden ser reelegidas por un período



consecutivo adicional, pero deberán esperar tres años después de su segundo mandato para volver a postularse o aspirar a cargos en la Fiscalía General o su suplencia. Además, deben contar con al menos cinco años de afiliación a ANDE y tres años de experiencia en alguno de los órganos directivos de las filiales o del Consejo Nacional de Representantes.

## FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA ANDE

La Presidencia de ANDE es el cargo de mayor responsabilidad ejecutiva y representativa dentro de la organización. Quien lo ocupe ejerce su función a tiempo completo y con dedicación exclusiva, en servicio del sindicato y sus miembros.

Su papel central consiste en actuar como representante judicial y extrajudicial de ANDE, con carácter de Apoderada Generalísima, dentro de los límites establecidos por el Reglamento de la Junta Directiva. Esto le otorga la capacidad legal de representar a la organización ante cualquier instancia pública o privada, nacional o internacional.

De acuerdo con el artículo 34 del Estatuto, sus **principales responsabilidades** incluyen:

- a. Presidir la Junta Directiva, el Congreso Nacional y el Consejo Nacional de Representantes.
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y políticas definidas por el Congreso Nacional.
- c. Ejercer relaciones institucionales y políticas con el Gobierno de la República, las instituciones públicas y privadas, las organizaciones nacionales e internacionales, y los medios de comunicación colectiva.

### Funciones de la Presidencia de la Junta Directiva de la ANDE

El **Reglamento de la Junta Directiva** establece, en su artículo 8, las siguientes funciones de la Presidencia:

- a. Proponer a la Junta Directiva y al Consejo Nacional los lineamientos generales de ANDE, para su discusión y respectiva aprobación.
- b. Canalizar, de conformidad con lo que establece el Estatuto, las políticas de ANDE.
- c. Coordinar las actividades y acciones de ANDE, en relación con instituciones públicas y privadas, organizaciones

- nacionales e internacionales.
- d. Mantener y defender los principios y fines en que se sustenta ANDE.
  - e. Proporcionar información pertinente a los medios de comunicación colectiva, de conformidad con las políticas que en ese campo establezca la Junta Directiva.
  - f. Firmar los contratos que, por acuerdo del Congreso, de la Junta Directiva y del Consejo Nacional, se autoricen.
  - g. Presidir las sesiones del Congreso, del Consejo Nacional y de la Junta Directiva.
  - h. Fomentar, de conformidad con los fines y lineamientos establecidos por ANDE, las mejores relaciones con las organizaciones gremiales democráticas de educadores y educadoras de otros países.
  - i. Acrecentar las mejores relaciones interinstitucionales y públicas de ANDE.
  - j. Orientar los debates y conceder la palabra, así como suspender el uso de la misma a quien la utilice sin permiso o se exceda en sus atribuciones o expresiones.
  - k. Conceder la palabra a las personas directoras en el estricto orden en que la soliciten. Cuando se trate de mociones de orden, se concederá la palabra a la persona proponente, inmediatamente después de que quien estaba en el uso de la misma haya concluido.
  - l. Elaborar conjuntamente con la Secretaría General la integración de las Comisiones permanentes y comunicarlo al Consejo Nacional, en la primera sesión plenaria.
  - m. Proponer o nombrar, según el caso, las personas integrantes de las Comisiones Especiales.
  - n. Preparar la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y del Consejo Nacional, en forma conjunta con la Secretaría General.
  - ñ. Firmar, conjuntamente con quienes ocupen la Secretaría General, la Secretaría de Actas y las Vicepresidencias, los pronunciamientos del Congreso, del Consejo Nacional y de la Junta Directiva.
  - o. Actuar con las facultades de persona Apoderada Generalísima de ANDE. Podrá sustituir su poder en todo o en parte y revocar dichas sustituciones, sin perder en ningún caso su condición de apoderada, pudiendo actuar en forma conjunta o separada de la Secretaría General, cargo que también ostenta las mismas facultades.
  - p. Presentar informes por escrito al Congreso, a la Junta Directiva y al Consejo Nacional.
  - q. Las demás atribuciones y obligaciones que el Estatuto y este reglamento le atribuyan, así como aquellas que sean propias de su cargo.

## Funciones de la Presidencia del Congreso de ANDE

El **Congreso** constituye el órgano de máxima autoridad en la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras. Su objetivo es definir las metas, políticas y directrices que orientan la acción del sindicato, conforme a lo establecido en su Ley Constitutiva y en su Estatuto.

El presidente o la presidenta del Directorio del Congreso debe cumplir con las siguientes funciones y deberes, según los artículos 2 y 39 del **Reglamento del Congreso de ANDE**:

- a. Abrir el Congreso Nacional y clausurarlo.
- b. Cumplir con el horario establecido para iniciar y terminar las sesiones plenarias.
- c. Dirigir las sesiones y poner a discusión los asuntos comprendidos en la agenda, en el orden que se presenten a la Mesa Directiva.
- d. Abrir debate, siempre que haya criterio en contra.
- e. Conceder la palabra de las personas delegadas, afiliadas, en el orden que lo soliciten por escrito.
- f. Dar preferencia a las mociones de orden durante los debates.
- g. Dictar medidas indispensables para mantener el orden y la compostura durante el trabajo y hacer que se cumpla este Reglamento.
- h. Someter a votación del Plenario cuando lo considere un asunto suficientemente discutido. La votación necesitará la aprobación de dos terceras partes de los votos de las personas presentes.
- i. Ubicar los asuntos en discusión y ordenar oportunamente la votación de los mismos.
- j. Anunciar el resultado de las votaciones, previa verificación de la Fiscalía General.
- k. Nombrar oportunamente la Comisión de Estilo.
- l. Firmar el Acta del Congreso Nacional.



Aunado a lo anterior, la Presidencia también debe cumplir con una serie de **disposiciones generales de orden parlamentario**, las cuales se establecen en los siguientes artículos del reglamento mencionado:

- **Artículo 48.** Cuando una persona participante en trabajos de comisiones o de plenaria haya terminado en el uso de la palabra, quienes se consideren aludidos personal y directamente podrán solicitar a la Presidencia la intervención hasta por dos minutos.
- **Artículo 49.** El orador en trabajos de la comisión o de plenario debe concretarse al tema en debate. La Presidencia llamará al orden a quien no se ajuste a esta posición. Las intervenciones deben ser claras y concisas, evitando la repetición de conceptos.
- **Artículo 50.** Las votaciones en sesiones de comisión o de plenaria serán públicas y podrán hacerse levantando la mano o poniéndose de pie, a discreción de la Presidencia. Ante dudas del resultado de una votación, debe admitirse revisión, cuando esta sea solicitada.
- **Artículo 55.** Los informes que por estatuto deben dar la Presidencia, la Secretaría General, la Tesorería General y la Fiscalía General al plenario del Congreso se presentarán por escrito en un documento breve y conciso, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b), del artículo 5 del reglamento.  
Luego se conocerán otros informes, ya tradicionales a darse en la sesión plenaria, entre los que están los de las organizaciones socioeconómicas del Magisterio Nacional. Posteriormente, la Presidencia abrirá un espacio de consultas y respuestas.

## Funciones de la Presidencia de las Comisiones

Aunado a lo anterior, se debe considerar que durante el desarrollo del Congreso se establecerán Comisiones y Comisiones Especiales para diversos fines. De acuerdo con el **artículo 17** del Reglamento del Congreso de ANDE, cada comisión se organiza internamente mediante la conformación de un directorio, encabezado por una Presidencia elegida entre sus integrantes.

La Presidencia de cada Comisión tendrá las siguientes funciones mientras mantenga vigencia:

- a. Abrir, suspender y clausurar las



sesiones de la Comisión.

- b. Respetar el horario de trabajo de este reglamento.
- c. Poner en discusión los asuntos por orden de presentación.
- d. De haber criterio en contra, abrir debate.
- e. Conceder la palabra en el orden en que la solicitan, para lo cual se llevará registro de peticiones.
- f. Dar preferencia a las mociones de orden.
- g. Tomar medidas necesarias para mantener el orden y velar por el cumplimiento de este reglamento.
- h. Concretar los asuntos en debate y disponer la votación de los mismos cuando los considere suficientemente discutidos anuencia de los integrantes de la comisión.
- i. Rechazar el asunto en caso de un segundo empate en la votación.
- j. Nombrar la Comisión de estilo.
- k. Participar en la elaboración del dictamen o documento final de la Comisión y se le entrega a la persona coordinadora de la comisión.

## Funciones de la Presidencia en el Consejo Nacional de Representantes

El **Consejo Nacional de Representantes** (CNR) es el organismo encargado de determinar las políticas específicas de ANDE, en concordancia con las políticas generales determinadas por el Congreso (artículo 20 del Estatuto). De acuerdo con los artículos 4 y 14 del reglamento del CNR, a la Presidencia de ANDE le corresponde presidir el Consejo Nacional y cumplir con las siguientes funciones específicas:

### ARTÍCULO 14:

- |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Orientar los debates y conceder la palabra, así como suspender el uso de la misma a quien la utilice sin permiso o se exceda en sus atribuciones, expresiones o no se ajuste al tema.                                                             | c. Conformar conjuntamente con la Secretaría General la integración de las Comisiones Permanentes y comunicarlo al Consejo Nacional de Representantes, en la primera sesión plenaria. |
| b. Conceder la palabra a las personas integrantes, en el estricto orden en que la soliciten. Cuando se trate de mociones de orden, se concederá la palabra a la persona proponente, inmediatamente después de que quien estaba en el uso de la misma | d. Proponer o nombrar, según el caso, las personas integrantes de las Comisiones Especiales.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | e. Preparar la agenda de las sesiones, en forma conjunta con la Secretaría General.                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | f. Presentar por escrito un informe                                                                                                                                                   |

haya concluido.

- mensual al Consejo Nacional de Representantes.
- g. Las demás atribuciones de la Presidencia serán las establecidas en el Estatuto y en el Reglamento de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 4:**

Juramentar a las personas representantes nacionales en la primera sesión del mes de febrero de cada año

Otras funciones que debe cumplir, según lo dispuesto en los capítulos VIII al XIII del reglamento, son las siguientes:

- Formular y desarrollar la agenda junto con la Secretaría General, definiendo el orden del día según los asuntos a tratar. Solo podrá modificarse por razones de urgencia y mediante moción de orden aprobada por dos tercios de las personas presentes.
- Firmar el acta de cada sesión, una vez discutida y aprobada.
- Garantizar la pertinencia de las intervenciones, evitando que se aborden temas ajenos al asunto en discusión.
- Abrir o cerrar el debate, según exista o no criterio en contra, y someter los asuntos a votación cuando se considere que han sido suficientemente discutidos.
- Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del CNR, para referirse al asunto en discusión por dos turnos hasta por tres minutos en el primero y dos minutos en el segundo; velando por el respeto de los turnos y del tiempo reglamentario.
- Evaluar la pertinencia de documentos anexos que se presenten durante las sesiones.
- En caso de empate de alguna moción o de cualquier otro asunto (excepto en elecciones o nombramientos) en discusión en las votaciones, remitir el asunto a una comisión especial para su dictamen final en la siguiente sesión.
- Nombrar las comisiones especiales y designar a la persona que ejercerá la coordinación de cada una.

## **FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LAS FILIALES**

En los apartados anteriores vimos las funciones de la Presidencia de ANDE en la Junta Directiva, el Congreso Nacional y el Consejo de Representantes. También se expusieron las funciones de las presidencias de Comisiones en el Congreso Nacional.

A continuación, se presentan las principales obligaciones que les corresponden a quienes ocupen la Presidencia de las Juntas Directivas de las Filiales Regionales y Básicas.

## Funciones de la Presidencia en las Filiales Regionales

El artículo 24 del **Reglamento de Filiales Regionales** establece las siguientes atribuciones y obligaciones de la Presidencia:

- a. Convocar a sesión extraordinaria de la Junta Directiva por lo menos con dos días naturales de anticipación, asimismo a la Asamblea General de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del reglamento.
- b. Elaborar, conjuntamente con la Secretaría, la propuesta de agenda de las sesiones y asambleas ordinarias.
- c. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- d. Dirigir las sesiones y orientar las discusiones de acuerdo con los procedimientos usuales y las disposiciones reglamentarias vigentes.
- e. Conceder la palabra a las personas directoras en el orden en que la soliciten, salvo que se trate de mociones de orden; caso en el cual se concederá al proponente inmediatamente después de que haya terminado quien la tuviere.
- f. Llamar al orden a quien, al hacer uso de la palabra, haga alusiones injuriosas o que de cualquier modo falte al respeto debido o al decoro de la Asociación.
- g. Designar las personas integrantes de las Comisiones para el estudio de los asuntos que debe resolver la Junta Directiva.
- h. Firmar conjuntamente con la Tesorería el informe económico semestral.
- i. Firmar conjuntamente con la Secretaría las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Filial Regional.
- j. Presentar informes a la Asamblea sobre las actividades de la Filial Regional.
- k. Rendir los informes que le solicite el Consejo Nacional de Representantes o las Filiales Básicas de su jurisdicción.
- l. Refrendar con su firma los cheques y los pagos que haga la Tesorería de conformidad con el Reglamento de Administración Financiera de Filiales y de ANDE. Responder conjuntamente con la Tesorería y Vicepresidencia, por los fondos y activos de la Filial.
- m. Aquellas otras obligaciones afines al cargo que le señalen la Junta Directiva o la Asamblea General.

## Funciones de la Presidencia en las Filiales Básicas

El artículo 21 del **Reglamento de Filiales Básicas** establece las siguientes atribuciones y obligaciones de la Presidencia:

- a. Confeccionar, conjuntamente con la Secretaría, la propuesta de agenda de las sesiones y asambleas ordinarias.



- b. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- c. Dirigir la sesión de acuerdo con las disposiciones o normas que la Junta Directiva establezca, de conformidad con el orden del día dispuesto previamente.
- d. Designar a las personas integrantes de las comisiones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la Filial.
- e. Firmar, conjuntamente con la Secretaría, las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Filial Básica.
- f. Refrendar con su firma los cheques y los pagos que haga la Tesorería de conformidad con el Reglamento de Administración Financiera de filiales y de ANDE. Responder conjuntamente con la tesorería, por los fondos y activos de la Filial.
- g. Presentar su informe en la Asamblea General.
- h. Firmar conjuntamente con la Tesorería y la Fiscalía los informes económicos semestrales.
- i. Aquellas otras afines a su cargo que le señale la Junta Directiva o Asamblea General.

## PAUTAS PARA ELABORAR CONVOCATORIAS Y PROPUESTAS DE AGENDA

La agenda de una sesión constituye la planificación ordenada de una actividad con un propósito definido. La sesión puede ser de carácter ordinario o extraordinario; además, se admiten tres modalidades de ejecución: presencial, virtual o mixta.

Su éxito depende de la claridad de los temas a tratar y de la eficiencia con que se logren los objetivos planteados.

Por lo tanto, al diseñar una sesión y su agenda, conviene responder preguntas esenciales como:

- ¿Cuál es el objetivo de la sesión o asamblea?
- ¿Quiénes participarán?
- ¿Dónde se desarrollará la actividad?
- ¿Cuántas personas afiliadas se convocarán aproximadamente?
- ¿Cómo se atenderá a las personas participantes (alimentación, papelería, materiales)?
- ¿Qué tipo de recursos o equipos se necesitarán, según sea presencial o virtual la sesión?



A continuación, se mencionan las fechas en que los órganos de ANDE normalmente sesionan y se expone la estructura de las agendas de sesiones ordinarias y extraordinarias.

## Convocatorias

Toda convocatoria a una sesión o asambleas debe emitirse por escrito y con dos días de antelación. Para sesiones o asamblea extraordinaria se hará con dos días de antelación. Debe estar firmada por la Presidencia y la Secretaría General —o, en su defecto, por la Secretaría—, y debe indicar con claridad el motivo, la fecha, la hora y el lugar donde se llevará a cabo.

Las fechas estipuladas para las sesiones de los órganos de ANDE son las siguientes:

| Tipo de sesión o asamblea                  | Frecuencia                    | Consideraciones principales                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Congreso Nacional                          | Anual (en octubre)            | Se realiza según lo dispuesto en el art. 10 del Estatuto.                                                                                                                                                                                               |
| Consejo Nacional de Representantes (CNR)   | Mensual (los sábados)         | En la primera sesión del año (en febrero), se presenta y vota la propuesta anual de calendarización, que incluye sesiones del CNR y de comisiones permanentes.                                                                                          |
| Junta Directiva                            | Semanal                       | Las sesiones ordinarias se realizan cada semana. Se abordan temas administrativos y políticos fundamentales para la organización.                                                                                                                       |
| Filiales Regionales                        | Mensual                       | En los últimos años, se ha contado con licencia sindical para asistir, según la Convención Colectiva. Generalmente, las fechas se coordinan luego de las sesiones del CNR, para garantizar la actualización de la información compartida.               |
| Filiales Básicas                           | Mensual                       | En los últimos años, se ha contado con licencia sindical para asistir, según la Convención Colectiva. Generalmente, las fechas se coordinan luego de las sesiones de las Filiales Regionales, para permitir trasladar información reciente a las bases. |
| Asambleas Generales de Filiales Básicas    | Semestral (abril y agosto)    | Se goza de licencia sindical, según la Convención Colectiva. Participa la afiliación en pleno. Su propósito es informar, deliberar acuerdos y formular mociones para la Junta Directiva o el Congreso.                                                  |
| Asambleas Generales de Filiales Regionales | Semestral (junio y setiembre) | Se goza de licencia sindical, según la Convención Colectiva. Participan las juntas directivas de la Filiales Básicas y sus Fiscales titulares que conforman la Filial Regional. Su propósito es coordinar, informar y deliberar sobre temas regionales. |

## Estructura de la agenda

La agenda es una propuesta de temas para el desarrollo de la sesión. Una vez presentada por la Presidencia y aprobada mediante votación, se convierte en el **orden del día**. Puede entregarse en formato digital o impreso, según las condiciones de la actividad.

## Sesión Ordinaria

Las **sesiones y asambleas ordinarias** se programan con anticipación y forman parte de la planificación regular del trabajo sindical. Permiten dar seguimiento a los acuerdos, analizar informes y atender los asuntos propios de la gestión administrativa y gremial. Su estructura es la siguiente:

### a. Encabezado

- Tipo de sesión o asamblea (ordinaria o extraordinaria).
- Nombre del órgano (Congreso, CNR, Junta Directiva, Filial Regional o Básica, Junta Administrativa, etc.).
- Fecha, lugar, hora de convocatoria y número de sesión.

### b. Sección administrativa o protocolaria

- Saludo y bienvenida.
- Comprobación del quórum (a cargo de la Fiscalía).
- Lectura y aprobación de la agenda propuesta.
- Reflexión, oración o invocación (según el contexto).
- Lectura y aprobación del acta anterior, con las enmiendas correspondientes.
- Lectura de acuerdos anteriores.

### c. Votaciones

- En caso de vacantes en la junta Directiva las elecciones internas, deben realizarse al inicio de la sesión. Esto garantiza que los nuevos cargos estén debidamente acreditados y que la asamblea sesione conforme al reglamento.

### d. Atención de visitas

- Las visitas autorizadas no deben permanecer en el total del desarrollo de una sesión de Junta Directiva.

- Se recomienda limitar su tiempo de intervención y dejar constancia de su participación en el acta.
- Las consultas deben ser breves y relacionadas con el tema.
- Las visitas no deben permanecer en el desarrollo de la sesión, sino son parte de la afiliación.

#### **e. Entrega de informes**

- Los informes de Presidencia, Secretaría General o Secretaría, Tesorería y Fiscalía deben presentarse por escrito y, de ser necesario, ampliarse de forma oral.

#### **f. Temas de fondo y acuerdos**

- Se analizan los asuntos centrales y se redactan los acuerdos correspondientes.

#### **g. Análisis de correspondencia**

- Se lee la correspondencia recibida y, en caso de tomar decisiones, deberán consignarse como acuerdos.

#### **h. Dictámenes**

- Son las conclusiones o resoluciones de las comisiones permanentes o especiales autorizadas por el Congreso.

#### **i. Mociones y proposiciones**

- Son planteamientos formulados durante las sesiones, relacionados con los temas en discusión, que buscan modificar o ampliar lo tratado. Deben ser presentados al menos por un director.
- Las mociones de orden requieren el respaldo de al menos ocho firmas.

#### **j. Cierre**

- Espacio para asuntos varios, comentarios finales, reconocimientos y agradecimientos.
- Indicación de la hora de cierre y finalización de la sesión.

## Sesión extraordinaria

Las reuniones extraordinarias se convocan de **manera excepcional** para atender temas urgentes o imprevistos. Los acuerdos que se tomen en ellas tienen carácter firme.

Su estructura es la siguiente:

### a. Encabezado

- Tipo de sesión o asamblea.
- Nombre del órgano.
- Fecha, lugar, hora y número de sesión.

### b. Sección administrativa

- Saludo y bienvenida.
- Comprobación del cuórum.
- Lectura y aprobación de la agenda.
- Reflexión o invocación (si aplica).

### c. Temas de fondo y acuerdos

- Análisis y resolución del tema específico o temas específicos que motivó la convocatoria.

### d. Cierre y despedida

- Agradecimiento final y registro de la hora de conclusión.

Existen dos tipos de mociones: corrientes y de orden. Para conocer más al respecto, se pueden revisar las siguientes referencias reglamentarias:

- Art. 32 del Reglamento del Consejo Nacional de Representantes
- Art. 8, inciso k, del Reglamento de Junta Directiva
- Art. 24, inciso e, del Reglamento de Filial Regional
- Art. 45, Reglamento de Congreso.

## RECOMENDACIONES FINALES PARA EL EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA

Como se ha mostrado hasta aquí, la Presidencia dentro de cualquier órgano de ANDE ostenta una alta responsabilidad de liderazgo y conducción. En este apartado, se presenta una síntesis de las funciones de este cargo, así como una serie de recomendaciones para ejercerlo de manera óptima. Estas se agrupan en subáreas para facilitar la lectura.

### a. Representación y legitimidad

- La Presidencia representa el liderazgo de la organización, sesión, asamblea, comisión o reunión, por lo que merece el respeto y la atención debidos.
- Su designación proviene de un proceso democrático y participativo, mediante la elección y el voto secreto.
- Representa oficialmente a la organización, por lo que debe mantenerse informada y conocer la realidad nacional.
- Es la vocería legítima de la institución.
- Lleva información de primer orden a las sesiones en las que participa.

### b. Organización y conducción de sesiones

- Convoca oficialmente las sesiones en las que tiene representación.
- Prepara la agenda junto con la Secretaría General y la presenta en la sesión para su aprobación.
- Juramenta a las nuevas personas militantes o representantes en las sesiones y asambleas, cuando así se requiera.
- Preside las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Debe tener claridad sobre los objetivos de cada reunión, para conducir las discusiones correctamente y evitar la distorsión o el desvío de la información.



### c. Regulación del debate y uso de la palabra

- Concede la palabra en el orden en que se solicita, ya sea por escrito o levantando

la mano, siguiendo la disposición temporal de tres minutos de primer tiempo y dos minutos de segundo tiempo, contabilizado por la Fiscalía esto para Consejo Nacional de Representantes. Para los Congresos Nacionales la disposición temporal es de hasta dos turnos de tres minutos cada uno.

- Cuando una persona se considere aludida, directa o indirectamente, durante una discusión, la Presidencia puede otorgarle el uso de la palabra por alusión, por un máximo de dos minutos, para que exponga su posición.
- Dirige el debate manteniendo el orden de la sesión, promoviendo el respeto y la asertividad, y evitando desviaciones de los temas de fondo.
- Mantiene atención constante y seguimiento oportuno de los debates, para evitar confusiones y aplicar correctamente los reglamentos.
- Es recomendable que su opinión se exprese al final de las intervenciones.

#### **d. Liderazgo ético y comportamiento institucional**

- Debe mantener la calma, la serenidad y el dominio propio ante cualquier situación.
- Administra el tiempo de manera eficiente, respetando los límites establecidos en los reglamentos.
- Su conducta social debe ajustarse a las buenas prácticas de convivencia y liderazgo, en virtud de su exposición pública.
- Debe demostrar seguridad en sus actuaciones y decisiones, sustentadas en el conocimiento y en la asesoría adecuada para mantenerse actualizada en los temas nacionales, laborales y políticos.
- La puntualidad debe ser una característica distintiva, tanto en sesiones como en eventos y reuniones donde representa a la organización.



Recordemos que, como se mencionó al inicio de esta guía, el liderazgo auténtico no se impone: se inspira, se comparte y se cultiva día a día con compromiso y humanidad. Por eso cada sesión, cada asamblea y cada encuentro son espacios para construir comunidad, fortalecer el diálogo y promover los valores que dan sentido a nuestro movimiento sindical.

## ANEXOS

### 1. Juramentación

¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria y a ANDE observar y defender la Constitución, las leyes de la República, la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de ANDE, y cumplir fielmente los deberes de vuestro cargo?

— *Sí, juro.*

— *Si así lo hicieréis, Dios os ayude; y si no, Él, la Patria y ANDE os lo demanden.*

## This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.



# HIMNO DE ANDE

Música: Prof. Alcides Prado Quesada  
Letra: Prof. Rafael Ángel Solera Castro

Con cálidas notas un himno entonemos,  
vivaz paradigma de paz y de amor;  
los brazos tendamos al fiel compañero  
y a todos brindemos un leal corazón.

En brega constante las mentes unidas,  
tener por escudo la fuerza del bien;  
hacer al maestro y al niño la vida  
más placida y bella, más digna también.

Al niño eduquemos con fe y con cariño,  
formémosle un nido de cándido amor;  
que busque en la escuela su cálido asilo,  
que mire en las aulas un temple de Dios.

Llevemos como armas decencia y trabajo,  
tan sólo con ellas juremos luchar,  
y así, cuando hayamos el triunfo alcanzado,  
la faz con orgullo podremos alzar.



## Escuela Sindical de ANDE

📍 San Antonio de Belén, Heredia, Costa Rica 400 metros norte de la Municipalidad

📍 Escuela Sindical de ANDE

☎ 2257-9898 ext.: 300-301-302-303