

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y EDUCACIÓN COOPERATIVA

GUÍA VERDE

**"EL COOPERATIVISMO ESCOLAR
Y ESTUDIANTIL EN COSTA RICA"**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y EDUCACIÓN COOPERATIVA

GUÍA VERDE

**"EL COOPERATIVISMO ESCOLAR
Y ESTUDIANTIL EN COSTA RICA"**



334

C8375g Costa Rica. Ministerio de Educación Pública. Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa
Guía verde. El Cooperativismo escolar y estudiantil en Costa Rica – 1ª. ed. – San José, C.R. : Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), 2010.
140 p. ; 21 x 14 cm.

ISBN 978-9968-859-15-8

1. Cooperativas estudiantiles – Costa Rica - Guías. 2. Cooperativismo – Costa Rica. I. Título.

CRÉDITOS

PERSONAL DEL MEP

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y EDUCACIÓN COOPERATIVA

Ing. Gerardo Ávila Villalobos- Jefe de Departamento de Educación Técnica
Lic. Pastor Maita Sanabria, Asesor Nacional
Licda. Elvira Delgado Picado, Asesora Administrativa
Msc. Analive Venegas Monge, Asesora Nacional
Msc. Rebeca Meneses Brenes, Asesora Nacional
Msc. María Esther Arcia Morales, Asesora Nacional
Msc. Mainor Cordero Vargas, Asesor Nacional en Gestión de Empresas
Licda. Marcela Coto Garrido, Asesora en Planificación
Lic. Geovanny Campos Montero, Asesor Financiero
Lic. Juan Carlos Viquez Hernández, Asesor Contable
Jacqueline Bonilla Arroyo, Oficinista
Licda. Ma. Isabel Bonilla Esquivel
MSc. Fanny Chavarría Chavarría
Ing. Rolando Medrano Gonzalez
Lic. Mainor Cedeño Vindas
MSc. Leydi Amador Castro
Licda. Susana Montero Hernández
Licda. Marcela Coto Garrido
Priscilla Vargas Chacón oficinista

Álvaro Moya Bolaños, Operador de equipo Móvil
Dra. Clara Espinoza Juárez, Jefe Sección Educación Cooperativa
Dra. Patricia Ureña Castrillo, Jefe de Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa

COLABORADORES DEL INFOCOOP, Macroproceso de Fomento

Lic. Warner Mena Rojas, Coordinador Licda. Ileana Suárez Serrano, Analista Estratégica
Lic. Gustavo Fernández Quesada, Asesor Técnico Social

Un agradecimiento especial a tres cooperativas que colaboraron con las imágenes fotográficas: COOPETE-SORO R.L., COOPESAG R.L. y COOPEPERALTA R.L.

DISEÑO GRÁFICO

Diagramación: Olman Bolaños y Luis Enrique Gutiérrez
Ilustraciones: Olman Bolaños y Luis Enrique Gutiérrez
Color: Nahúm Pérez

IMPRESIÓN

Imprenta Hermanos Segura

TABLA GENERAL DE CONTENIDOS

TEMA

N. PÁGINA

Nota aclaratoria

Presentación 4

Unidad I. El Cooperativismo Universal 5

Unidad II. Símbolos Universales del Cooperativismo 17

Unidad III. La identidad cooperativa, valores y principios 21

Unidad IV. Proceso de formación de una cooperativa escolar/juvenil 27

-Sección anexos complementarios de la unidad IV 39

Unidad V. Legalización e inscripción de una cooperativa escolar 65

-Sección anexos complementarios de unidad V 71

Unidad VI. Elementos estructurales y financieros de una cooperativa escolar 77

-Sección anexos complementarios de unidad VI 93

Unidad VII. La reunión y redacción de actas 97

Unidad VIII. Funciones del director y docente a cargo del proceso cooperativo 107

-Sección anexos complementarios de unidad VIII 113

Unidad IX. Marco Legal del Cooperativismo Escolar 119

Glosario Cooperativista 135

Bibliografía 136

PRESENTACION

"Las cooperativas escolares no son ni industriales ni comerciales, son educativas y por sus caracteres esenciales son obras de educación Moderna"
Paul Lapie

Costa Rica requiere formar hombres y mujeres con mentalidad empresarial y con cultura organizacional basada en valores de: trabajo en equipo, ayuda mutua, solidaridad, esfuerzo, cooperación, respeto y responsabilidad social. La vivencia de estos valores, desde muy temprana edad en el sistema educativo, permitirá forjar una nueva generación de ciudadanos y ciudadanas conscientes de su rol protagónico, siendo personas competitivas y capaces de crear su propia fuente de empleo al desarrollar empresas asociativas.

Para alcanzar dichos postulados mediante el Decreto Ejecutivo 34075, del 5 de noviembre del 2007 se crea el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, que tiene como responsabilidad formar jóvenes emprendedores a través de la enseñanza de la filosofía y doctrina cooperativista.

El presente documento actualiza los contenidos referentes al cooperativismo escolar y estudiantil en Costa Rica y se divide en nueve unidades, cuyos temas globales se presentan en el Índice General de Contenidos, no obstante, el temario específico de cada unidad se presenta al inicio de cada una de ellas. Los anexos complementarios, se muestran al final de las unidades que se vinculan con los mismos.

Se agradece al personal del Departamento que participaron en la recopilación y actualización de la temática cooperativista, la cual se pone a disposición de la comunidad educativa costarricense y del público en general.

Ing. Gerardo Ávila Villalobos
JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y EDUCACIÓN
COOPERATIVA

UNIDAD

I

EL COOPERATIVISMO UNIVERSAL



TEMARIO

Breve Historia del Cooperativismo A Nivel Mundial
Breve Historia del Cooperativismo Escolar A Nivel Mundial
Breve Historia del Cooperativismo Escolar Costarricense y Su Situación Actual

- Proceso Evolutivo Reciente y Fundamento Legal del Cooperativismo Escolar
- Organismos de Integración y apoyo del cooperativismo costarricense
- Funciones del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa

EL COOPERATIVISMO UNIVERSAL

El cooperativismo nació como movimiento social durante la Revolución Industrial, en Inglaterra entre los años 1750 y 1830. Surge con el aporte de muchos hombres y mujeres que llegaron a consolidarlo como una forma de organización empresarial.

1.1. Breve Historia del Cooperativismo A Nivel Mundial

En el periodo de los años indicados anteriormente, hay drásticos cambios a raíz de la desaparición de la producción artesanal y el surgimiento en gran escala de la industrial textil, la invención de la máquina a vapor, los telares mecánicos, revolución del transporte ferroviario y marítimo, fabricación de maquinarias y la producción de acero y otros metales.

Estos acontecimientos dieron lugar al surgimiento del capitalismo financiero e industrial dándose la división en clases sociales. Por un lado están los propietarios de medios de producción y por otro, un contingente de obreros, hombres y mujeres explotados, con salarios de hambre, forzados a trabajar más allá de las 15 horas diarias y en condiciones de miseria. Estas penalidades generaron las ideas de organizarse.

Los efectos negativos de la Revolución Industrial se hicieron sentir duramente en la ciudad inglesa de Rochdale (1844) al igual que en otras regiones de Inglaterra. Para mitigar los problemas sociales, los obreros se reunían con frecuencia para buscar formas de organización que les ayudaran a resolver las necesidades que afrontaban.

Justos Pioneros de Rochdale

En la foto: 13 de los pioneros

Fila de atrás (de izquierda a derecha): James Manock, John Collier, Samuel Ashworth, William Cooper, James Tweeddale y José Smith. Fila de adelante (de izquierda a derecha): James Standring, John Bent, James Smithies, Charles Howarth, David Brooks, Benjamin Rudman y John Sowcroft



A partir de esa realidad histórica, surgieron pensadores sociales como: Robert Owen, de Inglaterra (1771-1850), (en internet aparece foto de Owen) considerado el padre del cooperativismo moderno; este hombre era idealista, activo y humanista. Otro pensador fue Carlos María Fourier, que tuvo la idea de eliminar las ganancias que obtenían los intermediarios, propiciando la unión directa entre productores y consumidores. Es así como 27 hombres y 1 mujer decidieron fundar la primera cooperativa de consumo en Rochdale (Inglaterra) liderada por Carlos Howart, discípulo de Owen.

Estas personas, que trabajaban con textiles, abrieron en el callejón El "Sapo" un pequeño almacén para vender azúcar, manteca, harina de trigo, avena y velas. En dicha cooperativa se sentaron las bases doctrinales del movimiento cooperativo a nivel mundial: distribución equitativa de beneficios, acceso a la educación, igualdad de derechos, un voto por asociado y la no discriminación por edad, sexo, ocupación, credo político, religioso, etc.

27 hombres y 1 mujer decidieron fundar la primera cooperativa de consumo en Rochdale (Inglaterra), liderada por Carlos Howart,

Esta primera organización cooperativa quedó inscrita en el registro de sociedades el 28 de octubre de 1844, con el nombre de **"Los Justos Pioneros de Rochdale"**. Varios factores se señalan como causales de éxito de estas personas precursoras, entre ellos: El haber definido desde un principio los objetivos y metas de la organización, la práctica de la cooperación, alto espíritu solidario, elección de sus líderes y jefaturas, la fe y confianza en el grupo y la vivencia de: la ayuda mutua, la cooperación y solidaridad.

Las 28 personas fundadoras de la cooperativa aportaron un capital de tan solo 28 libras esterlinas. Siete años después de la fundación ya tenían 1.400 asociados y 11.032 libras esterlinas como capital social.

El pensador social William King (1786-1865), pregonaba la creación de tiendas cooperativas de consumo.

Con el propósito de buscar el bienestar de la clase obrera de aquella época, varios(as) pensadores hicieron aportes significativos en torno al pensamiento cooperativista y se convirtieron en dirigentes de movimientos sociales tales como: el mutualismo, el sindicalismo, el socialismo y el cooperativismo.

El ejemplo de estas personas, se extendió hacia otras regiones del continente europeo. Actualmente el movimiento cooperativista está presente en los cinco continentes y su prueba de fuego lo constituye la sobrevivencia a dos guerras mundiales y a las constantes crisis cíclicas que enfrenta el sistema capitalista.

1.2. Breve Historia del Cooperativismo Escolar A Nivel Mundial

Las primeras experiencias de cooperativas escolares surgieron en Francia, al finalizar la primera guerra mundial (1914-1917).



El profesor Barthelemy Profit, inspector de escuelas de dicho país, consternado por el estado lamentable en que habían quedado los centros educativos por las secuelas de la primera guerra mundial, propuso a los estudiantes agruparse en pequeñas asociaciones de tipo cooperativo, administradas por ellos mismos, para adquirir mobiliario, útiles y materiales educativos. El estudiantado voluntariamente decidía pertenecer a dichas agrupaciones y contaba con un docente quien actuaba como guía o asesor, el cual velaba para que en la organización se practicara la democracia participativa.

Didactas franceses muy convencidos de las ventajas de la asociación cooperativa en el campo educativo, acogieron la idea y la pusieron en práctica. Posteriormente el modelo se expandió al resto de centros educativos de Francia.

En la segunda mitad del siglo pasado, el cooperativismo escolar pasó de Francia a Suiza, Polonia, Canadá, Estados Unidos y otros países hasta llegar a América Latina, en donde encontró terreno fértil para su desarrollo especialmente en Argentina, Puerto Rico, Ecuador, México, Colombia y Costa Rica.

1.3. Breve Historia del Cooperativismo Escolar Costarricense y su Situación Actual

Al hacer un breve repaso de este tema por la historia de nuestro país, el cooperativismo escolar costarricense, se inicia en la década de los años cincuenta, al surgir las primeras experiencias en escuelas de Sarchí, Grecia, Poás y Pérez Zeledón, impulsadas por personal del Departamento de Cooperativas del Banco Nacional, única dependencia estatal que apoyaba en ese momento a las organizaciones cooperativas.

Uno de los principales propulsores de este movimiento a nivel de los centros educativos fue el profesor Bolívar Cruz Brenes, quien inició experiencias formales que poco a poco llegaron a extenderse a escuelas de: San Ramón, San Isidro del General, San Carlos y Heredia. En la antigua Escuela Normal de Heredia se capacitaban más de 450 docentes, sin embargo, una vez que se pensionaron y por el cambio de funciones del profesor Bolívar Cruz, el cooperativismo escolar decayó gradualmente hasta casi desaparecer.



El cooperativismo escolar costarricense, se inicia en la década de los años cincuenta, al surgir las primeras experiencias en escuelas de Sarchí, Grecia, Poás y Pérez Zeledón.

Uno de los principales propulsores del cooperativismo escolar a nivel de los centros educativos fue el profesor Bolívar Cruz Brenes

A partir de esa experiencia, se retomó la idea de dar impulso al cooperativismo escolar y para que en los centros educativos se impartiera esta doctrina. Así, se redacta un proyecto de ley que se promulga en 1973, para la introducción de la enseñanza del cooperativismo en las escuelas, colegios y centros vocacionales, pero por falta de funcionalidad no se hizo efectiva su puesta en práctica.

Proceso Evolutivo Reciente y Fundamento Legal del Cooperativismo Escolar

El 15 de mayo de 1980, durante la administración del Presidente Rodrigo Carazo Odio (1978- 1982), se promulgó la Ley N° 6437 que establece *la obligatoriedad de la enseñanza del cooperativismo en todos los centros educativos del país, sean públicos o privados*. Este marco legal estipula la creación, en el MEP, de una Unidad Técnica para atender la orientación y supervisión de los programas de educación cooperativa del país y llevar un registro de cooperativas escolares.

Para poner en práctica los alcances de esta Ley, durante el gobierno del Presidente Luis Alberto Monge Álvarez (1982-1986), el Ministerio de Educación Pública (MEP) en su calidad de ente rector, firma un convenio de capacitación para formar los primeros educadores cooperativistas, graduados a nivel universitario. En este convenio intervienen: el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), la Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza (APSE), el Centro de Educación y Capacitación Cooperativa (CENECOOP R.L.), la Universidad de Costa Rica y el MEP. **(En la Unidad IX del presente documento se presenta en forma íntegra el marco legal del cooperativismo escolar en Costa Rica).**

El 15 de mayo de 1980, durante la administración del Presidente Rodrigo Carazo Odio (1978- 1982), se promulgó la Ley N° 6437 que establece la obligatoriedad de la enseñanza del cooperativismo en todos los centros educativos del país, sean públicos o privados.

Las primeras cooperativas estudiantiles surgieron en los colegios técnicos de la Suiza de Turrialba, Jicaral de Puntarenas y Aguas Zarcas de San Carlos, posteriormente fueron naciendo en otros centros educativos, tales como Coopearcoiris en la escuela Sinaí y Coopebrunca, ambas en el cantón de Pérez Zeledón. En la provincia de Guanacaste, especialmente en los cantones de Nicoya y Santa Cruz, se da un auge del cooperativismo escolar, por el apoyo de la organización denominada Visión Mundial. Algunas de estas cooperativas con el correr de los años pasaron a la categoría de inactivas o simplemente fueron disueltas tanto por indiferencia de quienes educan o ejercen la dirección de los centros educativos como por falta de apoyo de cooperativas tradicionales de personas adultas.

Por medio del Decreto Ejecutivo N° 21896-MEP del 25 de enero de **1993**, se reforma la Unidad Técnica indicada, para convertirse en el Departamento de Cooperativas Escolares y Estudiantiles del MEP, adscrito a la División de Desarrollo Curricular.

Las primeras cooperativas estudiantiles surgieron en los colegios técnicos de la Suiza de Turrialba, Jicaral de Puntarenas y Aguas Zarcas de San Carlos.



En el año **2000**, el MEP autoriza mayor cantidad de códigos destinados para pagar al personal docente con recargo o con lecciones en cooperativismo: de 65 docentes se incrementa la cantidad a 238 educadores. Esta medida hace posible el crecimiento acelerado de cooperativas tanto a nivel de primaria como en secundaria.

En el **2002** se establece el Programa Nacional de Educación Cooperativa, en coordinación con el Consejo Nacional de Cooperativas (CONACOO) y Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), el cual se implementa en el año **2004** con el propósito de fortalecer la cultura emprendedora cooperativa del sistema educativo nacional, a través del desarrollo de diversos proyectos.

Para el **2005**, el Consejo Superior de Educación aprueba en la sesión N. 03-2005 del 24 de enero del 2005, las guías didácticas para la enseñanza de los valores y principios del cooperativismo como parte integrada a las asignaturas de los planes de estudio vigentes (I y II Ciclos en las cuatro asignaturas básicas, III Ciclo y Educación Diversificada en Estudios Sociales y Cívica). Dichas guías fueron ratificadas en la sesión N°5 del 31 de enero del 2005 y tienen carácter de oficialidad por tener el aval del Consejo Superior de Educación.



Para el 2005, el Consejo Superior de Educación aprueba en la sesión N. 03-2005 del 24 de enero del 2005, las guías didácticas para la enseñanza de los valores y principios del cooperativismo como parte integrada a las asignaturas de los planes de estudio vigentes.

Ese mismo año arranca el proceso de inducción de las guías didácticas, en siete Direcciones Regionales Educativas piloto: Aguirre, Santa Cruz, Nicoya, San Carlos, Coto, Pérez Zeledón y Cartago. Esta labor se realiza en forma conjunta entre el Departamento de Cooperativas del MEP y el INFOCOOP.

Para el 2005, el Consejo Superior de Educación aprueba en la sesión N. 03-2005 del 24 de enero del 2005, las guías didácticas para la enseñanza de los valores y principios del cooperativismo como parte integrada a las asignaturas de los planes de estudio vigentes.

El 5 de mayo del año **2006**, mediante el Decreto Ejecutivo N° 33059, se modifican los conceptos de cooperativa escolar y juvenil y se deroga el anterior Reglamento N° 18832 de cooperativismo escolar, para establecer nuevos lineamientos y connotaciones sobre el cooperativismo escolar y juvenil.

En el año **2007** dio inicio la aplicación de los Talleres de Educación Cooperativa, los cuales, por primera vez en la historia nacional, son certificados por el Servicio Civil. En los mismos, participaron 9 regiones educativas: Santa Cruz, Nicoya, San Ramón, San Carlos, Cartago, Pérez Zeledón, Coto, Grande de Térraba y Aguirre. Además a finales de ese año se creó el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, el cual se detalla más adelante, en el punto 1.5 de esta Unidad.



En nuestro país hay decretos y leyes que apoyan el fomento del cooperativismo, así por ejemplo el artículo N°64 de la Constitución Política expresa: **“El Estado fomentará la creación de cooperativas como medio de facilitar mejores condiciones de vida a los trabajadores”.**



Según datos suministrados por el último Censo Nacional de Cooperativas dado a conocer el 18 de setiembre del año **2008**, en Costa Rica existen 530 cooperativas activas, de las cuales 183 son escolares y juveniles y 347 cooperativas forman parte de los distintos sectores productivos del Movimiento Cooperativo. La suma de toda la base asociativa alcanza a 777.713 cooperativistas en el país, lo que representa alrededor del 37 % de la población económicamente activa.

El artículo N°64 de la Constitución Política expresa: **“El Estado fomentará la creación de cooperativas como medio de facilitar mejores condiciones de vida a los trabajadores”.**

Durante los primeros años del siglo XXI, las cooperativas escolares mostraron un importante crecimiento pues casi el 70% de las 183 cooperativas escolares y juveniles existentes se fundó después del año 2000. Es decir, se crearon 127 cooperativas en los primeros 7 años del siglo.

En la actualidad se promueve el incremento de más cooperativas en los centros educativos que reúnan las condiciones físicas, así como el interés, tiempo y voluntad tanto de los educandos y padres de familia como de los educadores.

Por medio del Decreto Ejecutivo N° 17502-P.T., del 25 de abril de **1987**, se estableció como **Día Nacional del Cooperativismo** el cuarto sábado del mes de abril de cada año, el cual deberá de ser incluido en el calendario escolar del Ministerio de Educación, como un reconocimiento al Movimiento Cooperativo Nacional, por su valioso aporte en el desarrollo económico y social del país.



Por medio del Decreto Ejecutivo N° 17502-P.T., del 25 de abril de 1987, se estableció como **Día Nacional del Cooperativismo** el cuarto sábado del mes de abril de cada año.

1.4. Organismos de Integración y apoyo del cooperativismo costarricense

Para promover el cooperativismo nacional en Costa Rica existen una serie de organismos especializados, entre los cuales destacan:



**INFOCOOP
COSTA RICA**

- El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP): ente estatal encargado de promover, capacitar, financiar, supervisar y brindar asistencia técnica al sector.



- El Consejo Nacional de Cooperativas (CONACOOP): máximo órgano de integración, defensa y representación del sector.



- La Comisión Permanente de Cooperativas de Autogestión (CPCA): organismo de integración y apoyo para las cooperativas de autogestión.



- La Alianza Cooperativa Internacional (ACI): máximo organismo de integración del cooperativismo a nivel mundial. En Costa Rica se encuentra la sede para América.

1.5. Funciones del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC)

En lo que concierne al cooperativismo escolar, el Ministerio de Educación Pública ostenta la rectoría del programa a través del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, el cual fue creado en el año 2007.



- En lo que concierne al cooperativismo escolar, el Ministerio de Educación Pública, ostenta la rectoría del programa a través del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, el cual fue creado en el año **2007**, por Decreto Ejecutivo N° 34075, del 5 de noviembre del 2007 y está adscrito a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Sus principales funciones son:
- Desarrollar las acciones requeridas para que en cumplimiento de las atribuciones que otorga la Ley N°6437 publicada en la Gaceta N. 106 del 14 de junio de 1980, se brinde la enseñanza del cooperativismo en los centros educativos.
- Administrar, dar seguimiento y evaluar el programa de cooperativas estudiantiles, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- Desarrollar programas de educación, capacitación, actualización, para el fomento y desarrollo de la cultura emprendedora en general y cooperativista en particular.
- Ofrecer a la niñez y juventud la oportunidad de vivir el cooperativismo, por medio de la educación y conformación de una cooperativa escolar o estudiantil, según su nivel académico, desarrollando el sentimiento de solidaridad, respeto, ayuda mutua y cooperación.
- Mantener el registro de cooperativas estudiantiles y emitir las personerías jurídicas, de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- Impulsar, por medio de la educación, la filosofía, principios y valores del cooperativismo, a los estudiantes de escuelas y colegios, como agentes de cambio positivo y líderes del desarrollo humano en sus comunidades y en el país en general.
- Establecer y dar seguimiento al programa de incubadoras de empresas a nivel de las instituciones educativas, propiciando el desarrollo de ideas de negocios.
- Promover la ejecución de proyectos productivos que permitan incorporar a los jóvenes como empresarios.
- Promover cooperativas como alternativa de desarrollo social, económico y comunal, que les permita a los estudiantes integrarse a la población económicamente activa (PEA).
- Orientar y supervisar el programa sobre la enseñanza obligatoria del cooperativismo en todos los centros educativos del país. Otras funciones asignadas por el superior jerárquico.

Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC)

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección: San Francisco de Goicoechea. Antigua oficina de CENADI.

Teléfonos: 2233-2821 y 2233-2852

Telefax: 2233-2852

E-mail: cooperativasescolares@gmail.com



UNIDAD II

SÍMBOLOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO



TEMARIO

- La Bandera
- Emblema
- Himno Nacional del Cooperativismo

SÍMBOLOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO

El cooperativismo tiene símbolos universales que lo representan en cualquier país del mundo, principalmente en América Latina. Estos son: la bandera y el emblema. Para el caso de nuestro país, se creó además, el Himno Nacional del Cooperativismo.

2.1. La Bandera



La bandera es símbolo social de pertenencia a un grupo, empresa, organización o país. La de las cooperativas fue adoptada en 1923 por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI),

Contiene los siete colores del arco iris que cubre al mundo de polo a polo, como símbolo de la fraternidad universal y de que en ella se acogen todas las banderas del mundo. Significa la hermandad y solidaridad de todos los pueblos.

Los siete colores: rojo, anaranjado, amarillo, verde, azul, añil (indigo) y violeta, colocados horizontalmente forman la bandera que en las fiestas de cooperación ondea, junto a todos los pabellones de los países afiliados, a la Alianza Cooperativa Internacional. En el caso específico de Costa Rica, actualmente es la bandera oficial tanto para cooperativas tradicionales como para las escolares.



El arco iris es usado por decenas de cooperativas en rótulos y estandartes.

1) Significado de los Colores

El rojo

representa el fuego, el calor de la humanidad, el amor que une a los seres humanos.

El anaranjado

nos recuerda un amanecer glorioso, lleno de vida para forjar el futuro.

El amarillo

es el color del sol que nos brinda la luz, calor y vida.

El verde

representa la esperanza de vivir en un mundo de amor y fraternidad.

El azul

es la ilusión de los seres humanos por disfrutar la paz.

El índigo

(añil), encarna los valores humanos como el respeto, la dignidad, la honestidad y la verdad.

El morado

significa la humildad necesaria para amarnos los unos a los otros

2) Posición Adecuada de la Bandera

En cuanto a la correcta posición de la Bandera de la Cooperación en un mástil, es con el color rojo ubicado en el extremo superior.

Cabe subrayar que en el año 2001 el Consejo de Administración de la ACI recomendó el cambio de bandera por una blanca con un arco iris en el centro desde el cual se desprenden palomas de colores. Lo anterior con el argumento de que este distintivo es usado por otros grupos ajenos al cooperativismo. Sin embargo, esta recomendación de la ACI no ha sido aun adoptada por Costa Rica, de forma tal que a nivel oficial se sigue usando la bandera de los 7 colores.

El cambio de bandera por una blanca es una recomendación de la Alianza Cooperativa Internacional (ACI) que aun no ha sido avalada en Costa Rica, por lo que se sigue usando la bandera de los 7 colores.

2.2 Emblema

El emblema cooperativo de los dos pinos fue creado por James Peter Warbasse al ganar un concurso convocado por la Liga de Cooperativas de Estados Unidos. Warbasse impuso su propuesta entre cerca de 100 participantes. Su significado es el siguiente:

1) El círculo es un símbolo antiguo, representativo de la eternidad de la vida, que no tiene final. Representa además al mundo que todo lo contiene y todo lo abarca.

2) El árbol de pino es el símbolo de la inmortalidad, la perseverancia y la fecundidad, que son tres pilares sobre los cuales descansa el cooperativismo. Para demostrar la necesidad de la acción, unidad y la mutua cooperación, en vez de un pino, se usan dos.

3) El color verde significa la savia de las plantas donde está el principio vital de la naturaleza. Simboliza la incesante actividad de la cooperación que transforma con su presencia todo lo que rodea.

4) El fondo amarillo oro simboliza al sol, fuente de luz y vida; significa la riqueza que se acumula en las cooperativas para servicio de todas las personas.



2.3. Himno Nacional del Cooperativismo

El Himno Nacional del Cooperativismo fue una iniciativa de UNACOOB R.L. al promover, en 1985, un concurso para definir este cántico. El autor de la música, José Joaquín Prado era integrante de COOPEEUTERPE R.L., cooperativa de músicos josefinos.

HIMNO NACIONAL DEL COOPERATIVISMO

Letra: Humberto Gamboa Alvarado

Música: José Joaquín Prado

Se agiganta el cooperativismo
con su real y fructífera acción
que trasciende cual fuente creadora de
servicio, trabajo y unión.

--En ambiente vital, solidario
Que involucra el sentido del bien
Donde arde la llama del triunfo
Del más noble y sublime quehacer.

Las campanas sonoras del viento
Su mensaje doquier llevan ya
La función del cooperativismo
Se engrandece a nivel nacional.

Ya se palpa por toda la Patria
Esta empresa eficiente y capaz
Donde el buen asociado es ejemplo
De virtud y justicia social.

Se agigantan las cooperativas
con su real y fructífera acción
que trasciende cual fuente creadora de
servicio, trabajo y unión.



UNIDAD III

LA IDENTIDAD COOPERATIVA, VALORES Y PRINCIPIOS



TEMARIO

- Definición de cooperativa
- Los Valores Cooperativistas
- Principios Universales del Cooperativismo

LA IDENTIDAD COOPERATIVA, VALORES Y PRINCIPIOS

3.1. Definición de Cooperativa:

El 23 de octubre de 1995, la Asamblea General del Congreso Internacional de la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), celebrado en Manchester, Inglaterra aprobó la Nueva Declaración de Identidad Cooperativa, según como sigue:

“Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa conjunta y democráticamente controlada”.

Las cooperativas escolares producen bienes y servicios con una finalidad netamente educativa.



Por su parte el artículo 2 de la Ley de Asociaciones cooperativas y de creación del INFOCOOP (No. 4179) plantea la siguiente definición:

“Las cooperativas son asociaciones voluntarias de personas y no de capitales, con plena personalidad jurídica, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, en las que los individuos se organizan democráticamente a fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social, como un medio de superar su condición humana y su formación individual, y en las cuales el motivo del trabajo y de la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro”.

Finalmente el Reglamento de cooperativas escolares y juveniles (Decreto Ejecutivo No. 33059) define, en su artículo 3, la cooperativa escolar de la siguiente manera:

“La Cooperativa escolar es la asociación voluntaria de personas integrada mayoritariamente por estudiantes de centros educativos en los que se imparta cualquiera o todos los ciclos de la Educación General Básica y/o la Educación Diversificada, con una finalidad primordialmente educativa orientada para que éstos se familiaricen con las prácticas de ayuda mutua, a tomar sus propias decisiones, a trabajar en equipo, a ser sociales, a ser respetuosos de los derechos de otras personas y en suma, que constituya un medio coadyuvante a la formación integral de su personalidad”.

3.2. Los Valores Cooperativistas

Los valores cooperativos fueron resumidos por la ACI en la siguiente frase:

“Las cooperativas se basan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad, siguiendo la tradición de sus fundadores, sus miembros creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás”.

Esta declaración establece dos tipos de valores: los relacionados con las cooperativas como entidades y los que deben orientar los actos de los cooperativistas como personas.

La piedra angular del cooperativismo es la educación en valores y principios.



Definición de Valor: Es una cualidad humana deseable y sirve de inspiración para que los asociados se relacionen entre sí con su empresa cooperativa. Los valores cooperativos son los siguientes:

1) Ayuda mutua:

Cuando dos o más personas se socorren y cooperan entre sí para lograr las metas individuales o colectivas propuestas.

2) Responsabilidad:

Es la obligación de responder por los propios actos. Es también garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

3) Democracia:

Cuando las personas asociadas mantienen el control de la cooperativa y participan activamente en la toma de decisiones en asambleas generales, en órganos sociales a través de sus representantes o en otros espacios de poder.

4) Igualdad:

Consiste en ofrecer el mismo trato y condiciones de desarrollo a cada persona asociada sin discriminación de sexo, etnia, clase social, credo y capacidad intelectual o física.

5) Equidad:

Se refiere a la noción de justicia, de dar a cada cual lo que se merece o ha ganado según sea su grado de participación o aporte y reconociendo sus condiciones y características especiales.

6) Solidaridad:

Es la adhesión libre y voluntaria a una causa o empresa, creando una relación humana de mutuo apoyo donde la felicidad particular depende de la felicidad colectiva. Es entonces, la comunidad de intereses, sentimientos y propósitos.

7) Honestidad:

Es la honradez, la dignidad y la decencia en la conducta de la persona asociada. La persona honesta es incapaz de robar, estafar o defraudar.

8) Transparencia:

Cuando la información es administrada entre la base asociativa y la dirigencia de manera clara, veraz y oportuna. En la base de la transparencia está la confianza, la comunicación y la franqueza. Se oponen a ella el encubrimiento y el engaño.

9) Responsabilidad Social:

Se vincula al compromiso con el desarrollo de la comunidad y el ambiente. Por ello las cooperativas son agentes activos en la generación de empleo, en la justa distribución de la riqueza y en la contribución a la protección de los recursos naturales.

10) Preocupación por las demás personas:

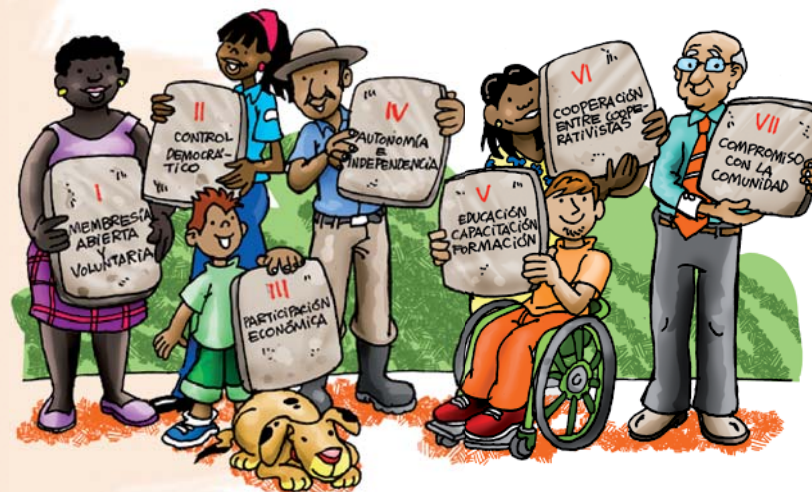
Hasta no lograr el bienestar material y espiritual de las personas que le rodean, la gente cooperativista auténtica estará en una condición de inquietud o desasosiego, buscando soluciones a los problemas sociales. Eso es "preocupación por las demás personas".

3.3. Principios Universales del Cooperativismo

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas se rigen en su accionar doctrinario. En sus inicios, el sector tenía más de 12 principios, no obstante, en la actualidad son siete.

Primer principio: Membresía abierta y voluntaria:

Consiste en que las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas para todas las personas dispuestas a utilizar sus servicios y aceptar las responsabilidades. Conlleva ser asociado sin discriminación de raza, sexo, etnia, clase social, posición política o religiosa.



Segundo principio: Control democrático de los asociados

Implica que las cooperativas son organizaciones democráticas, controladas por las personas asociadas. De su seno se dictan políticas y toman decisiones. Quienes se eligen para representar a su cooperativa, responden ante la membresía. Cada persona afiliada tiene derecho a un voto, aunque tenga muchos certificados de aportación.

Tercer principio: Participación económica de las personas asociadas.

Las personas asociadas contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Asimismo asignan excedentes para la inversión, la creación de reservas, el reparto entre ellos, entre otras cosas.

Cuarto principio: Autonomía e Independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por su membresía. Los acuerdos que se firman con otras organizaciones (incluyendo gobierno) para obtener capital de fuente externa, se realizarán de tal manera que aseguren el control democrático por parte del colectivo y mantengan la autonomía de la cooperativa.

Quinto principio: Educación, capacitación e información

Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a su membresía, a sus dirigentes electos, gerencia y personal, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de las mismas. Éstas informan al público en general, en particular a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

Sexto principio: Cooperación entre Cooperativas:

Para fortalecer el movimiento cooperativo, las cooperativas sirven a sus personas asociadas trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Sétimo principio: Compromiso con la comunidad:

La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por su membresía. Este séptimo principio cooperativo fue incorporado en la declaración de Manchester (Inglaterra) en el año de 1995, como resultado de la preocupación a nivel mundial sobre el tema del ambiente y el desarrollo local.

Es importante recordar que la Ley de Asociaciones cooperativas No. 4179, en su artículo No. 3, establece principios nacionales para el sector. Estos son:

"ARTÍCULO 3º.- Todas las cooperativas del país deberán ajustarse estrictamente a los siguientes principios y normas:

- a) Libre adhesión y retiro voluntario de los asociados.
- b) Derecho de voz y un solo voto por asociado.
- c) Devolución de excedentes y aceptación de pérdidas por parte de los asociados en proporción a las operaciones que realicen con la cooperativa de acuerdo a su participación en el trabajo común.
- d) Pago de un interés limitado a los aportes hechos al capital social.
- e) Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados.
- f) Fomento de la integración cooperativa.
- g) Fomento de la educación y del bienestar social y mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados y sus familias.
- h) Duración indefinida, capital variable e ilimitado y número ilimitado de asociados.
- i) Responsabilidad limitada.
- j) Irrepartibilidad entre los asociados de las reservas establecidas por ley y de excedentes producidos por las operaciones con personas que, sin ser asociados, hubieran usado los servicios de la cooperativa y de los ingresos no provenientes de la función social de la cooperativa, y
- k) Autonomía en su gobierno y administración con excepción de las limitaciones que establece la presente ley."

UNIDAD IV

PROCESO DE FORMACION DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR Y ESTUDIANTIL



"Los ideales cooperativistas solamente se alcanzan por la belleza moral, espiritual y humana con que se practican sus valores".

Reflexión Cooperativa

TEMARIO

- o Formación del Grupo Precooperativo
 - Funciones del Comité Central de Organización
 - Función de la Comisión de Finanzas
 - Comisión del Estatuto Social
 - Comisión de Divulgación y Educación
 - Comisión de Protocolo
 - Comisión de Votaciones
 - La Asamblea Constitutiva

PROCESO DE FORMACION DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR Y ESTUDIANTEL



El grupo precooperativo nace con la participación de, al menos, cinco líderes que integran el Comité Central de Organización.

La idea de crear una cooperativa escolar, surge cuando dos o más personas requieren resolver solidariamente una o varias necesidades de carácter económico y/o social de su comunidad estudiantil o juvenil. De acuerdo a la legislación vigente, el concepto de cooperativa escolar se aplica tanto a escuelas como a colegios del país. **(En la Unidad IX del presente documento, específicamente en la Modificación al Reglamento N. 33059 del 05 de mayo de 2006, se define el concepto de cooperativas escolares, estudiantiles y juveniles).**

Según el último Reglamento de Cooperativas Escolares y Juveniles (N° 33059-MEP, publicado en la Gaceta N° 86 el 6 de mayo del 2006), debe contemplarse lo siguiente para la creación de una cooperativa escolar:

Artículo 10. Las cooperativas escolares y juveniles se constituirán mediante asamblea que celebren los interesados, de la cual se levantará un acta. No podrán constituirse mientras no esté suscrito íntegramente el patrimonio social inicial y no se haya pagado, por lo menos el veinticinco por ciento de importe total.

Artículo 11. No podrán constituirse con un número menor de 20 asociados y siendo mayor el número de estos, el setenta y cinco por ciento del total debe estar compuesto por ESTUDIANTES.

Artículo 12. Para efectuar el registro e inscripción de las cooperativas escolares y juveniles, deberán presentarse ante el Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública (hoy Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa) los siguientes documentos:

a) El estudio de posibilidades, viabilidad y utilidad o factibilidad de la cooperativa de acuerdo a lo que establece el reglamento.

b) Copia del acta de la asamblea constitutiva de la asociación, con expresión del nombre, los dos apellidos, nacionalidad, domicilio, profesión u oficio de los miembros fundadores, el monto de los certificados de aportación suscritos y los que hubiera pagado cada uno, así como los nombres de los integrantes del consejo de administración, del gerente, del comité de vigilancia y de los otros comités que se hubieren designado, debidamente autenticada por un notario.

c) Copia de los estatutos aprobados por la asamblea constitutiva debidamente autenticado por abogado.

d) Certificación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo sobre la existencia del veinticinco por ciento del patrimonio social suscrito por los asociados...

Una vez que tenga en su poder la documentación exigida, previa comprobación, procederá a su respectiva inscripción y emitirá su personería jurídica.

4.1. Formación del Grupo Precooperativo



Como primer paso las personas promotoras del grupo precooperativo empiezan a reunirse y a dialogar entre sí. Deben mostrar espíritu de servicio, un estado de ánimo positivo más allá de su interés personal y convencimiento para sacrificarse por una causa noble. Es la "etapa heroica" que culmina en la fundación de la cooperativa. Esta tarea la realizan con la ayuda de un profesional en educación que designa la dirección del centro educativo, quien colaborará en la motivación al personal administrativo, docentes y estudiantes.

En la fase de motivación también es recomendable efectuar un diagnóstico al grupo, utilizando un cuestionario con ejemplos de preguntas tales como: ¿Estaría de acuerdo o en desacuerdo de asociarse a la cooperativa en formación? Sondear gustos y preferencia por una determinada actividad deportiva. Indagar si pertenece a algún grupo organizado. Preguntar si le gustaría ser integrante de algún cuerpo administrativo.

Finalmente es importante incluir en la parte final del cuestionario un apartado en donde el padre, la madre de familia o la persona encargada firme su autorización para que el o la estudiante participe en la cooperativa en formación. En la sección de anexos complementarios al final de esta unidad, se incluye una boleta que permite recopilar esta información. **(Anexo Complementario N. 1 de la Unidad IV).**

Una vez aplicado el cuestionario se tabulan y se comparten los resultados con los y las estudiantes del grupo precooperativo.

Quando se determina que hay ambiente positivo, se procede a promocionar la idea cooperativa en toda la comunidad estudiantil. Se sugiere divulgar mediante un periódico mural, boletines, mensajes, cartas, circulares, volantes, carteles, mantas y otros medios escritos o electrónicos.



Igualmente se sugiere efectuar un diagnóstico o estudio inicial para determinar la factibilidad y viabilidad de la cooperativa y el proyecto a desarrollar. Para facilitar dicho proceso se anexa una guía o cuestionario (**Anexo complementario N.2 de la Unidad IV**).

En esta fase preliminar no dude en comunicarse con el Asesor Nacional de Cooperativismo del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa del MEP o con personas que tengan experiencia o hayan participado en la constitución de una cooperativa escolar. Solicite materiales o guías que se hayan elaborado al respecto.

Creación del Comité Central de Organización (CCO)

Una vez focalizado el grupo de alumnos(as) y docentes interesados(as) y el aval de la dirección del centro educativo se procede a convocar a reunión general para nombrar una directiva provisional denominada **Comité Central de Organización (CCO)**, que estará conformado por cinco o más estudiantes, y/o docentes con alta dosis de motivación. Del seno del Comité Central se nombran otras comisiones de trabajo, tal como se muestra en la siguiente ficha que para efectos de conformación de la cooperativa se debe completar:

Directiva del Comité Central de Organización

El comité Central de Organización, en reunión celebrada el día _____ del mes de _____ del año _____, en las instalaciones de la Escuela _____, se constituyó la Directiva del Comité . Quedando de la siguiente forma:

Presidencia_____

Vicepresidencia_____

Secretaría_____

Vocal 1 _____

Vocal 2

Ilustrar con foto de escolares de Padre Peralta Cartago o Pérez Zeledón. Con cuadro de diálogo, donde uno hace el rol de Presidente, Vicepresidente, Secretario, vocal 1, vocal 2

Funciones del Comité Central de Organización

- Elabora un plan de trabajo (***Anexo complementario N. 3 de la Unidad IV***).
- Fija con las comisiones de trabajo el día, hora y lugar de reuniones
- Realiza contactos con organismos cooperativos buscando apoyo para la cooperativa en formación.
- En cada reunión explicará a las diferentes comisiones del grupo pre-cooperativo, el avance del proyecto.
- Se reúne por lo menos tres o cuatro veces al mes antes de la Asamblea Constitutiva.
- Elabora la propuesta de estatuto social.



El Comité Central de Organización podrá nombrar las siguientes comisiones de trabajo: Comisión de Finanzas, Comisión del Estatuto Social, Comisión de Educación y Divulgación, Comisión de Protocolo, Comisión de votaciones, y Comisión de Refrigerio.

Elabora la agenda de la asamblea constitutiva. (**Anexo complementario N. 4 de la Unidad IV**).
Escribe brevemente los objetivos básicos que pretende alcanzar la cooperativa (en formación).

Elabora la alternativa de proyecto. Deberá comprobarse la validez del mismo desde distintos puntos de vista y evidenciar las posibilidades y dificultades, facilitando así la decisión sobre si se sigue o se congele. Este estudio es la base para la definición del capital social requerido para la cooperativa.

Define el monto de la cuota de admisión, recurso que permitirá cubrir los gastos en la compra de libros legales, gastos propios de la asamblea, refrigerio y otros.

Redacta la convocatoria a la Asamblea Constitutiva (fecha, hora, lugar).

Asigna a una persona que tenga facilidad de redacción para que levante el acta de la Asamblea Constitutiva.

También le compete redactar la Misión y Visión de la cooperativa

Elabora y envía las invitaciones para dicha asamblea.

Aplica la encuesta socioeconómica. Este documento permite recabar información para la construcción de alternativa de proyecto cooperativo.

En lo que corresponde a la redacción de la misión y visión de la cooperativa, el Comité Central de Organización debe tomar en cuenta los siguientes conceptos:

VISIÓN: Según Juan Carlos Leiva Bonilla, compilador del libro “*Los emprendedores y la creación de empresas*”, define La Visión como la concepción de **qué es lo que queremos llegar a ser**, lo cual es ir mas allá de lo que podemos llegar a ser. Es una declaración de la meta que se desea alcanzar a largo plazo, el planeamiento que se hace está redactado en función de lo que podemos llegar a hacer de acuerdo con las aspiraciones del grupo.

MISION: Expresión conceptual de lo que es y hace una cooperativa.

El Comité Central de Organización podrá nombrar las siguientes comisiones de trabajo: Comisión de Finanzas, Comisión del Estatuto Social, Comisión de Educación y Divulgación, Comisión de Protocolo, Comisión de votaciones, y Comisión de Refrigerio. Estas comisiones deben estar conformadas en su mayoría por estudiantes.



- Comisión de Finanzas

- Investiga y fija la cuota de admisión y el monto y número de los certificados de aportación. Lo más recomendable es que preparen un plan de trabajo. (**Anexo complementario N. 5 de la Unidad IV**).
- Recoge los dineros por concepto de cuota de admisión. Sugiere estrategias o ideas para recaudar fondos.
- Gestiona ayudas económicas ante las cooperativas tradicionales de la zona, Patronato Escolar, Junta de Educación o Junta Administrativa.. Dicho dinero se empleará para comprar la bandera o los libros legales de actas y contables, asimismo para sufragar costos del refrigerio y honorario del abogado que autentica el acta de Asamblea Constitutiva.
- Recoge los dineros por concepto de capital social el cual consiste en el aporte de dinero en efectivo, por parte de cada uno de los asociados. El capital social también puede aportarse mediante bienes muebles e inmuebles y fuerza de trabajo. El grupo precooperativo debe establecer un capital social inicial, que es la suma del monto de todos los certificados de aportación. **Cada certificado de aportación no podrá ser menor a los cincuenta colones ni superior a los doscientos colones. Al principio solo es necesario recaudar el 25% del capital suscrito inicial para la constitución de la cooperativa.**



-Comisión Legal o del Estatuto Social

- La Comisión del estatuto, se encarga de redactar el Estatuto Social el cual exige más tiempo, porque allí estarán escritas las disposiciones más importantes de la organización. Se redacta de acuerdo a lo que establece Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP No. 4179.

Para abreviar el trabajo pueden recurrir al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa del MEP y obtener copia digital de una Guía de Estatuto Social de Cooperativa Escolar, el cual contiene información específica de cada cooperativa. Este documento reglamenta su funcionamiento y estipula la razón social, objetivos general y específicos, la cuota de admisión, requisitos de ingreso a la cooperativa, derechos y deberes de los asociados y asociadas, constitución del patrimonio, de las reservas legales, las asambleas, los cuerpos directivos, el gerente, información sobre cómo administrar los recursos y otros pertinentes a cada cooperativa. Para facilitar la elaboración de esa información se brinda una guía sobre este documento. **(Anexo complementario N.6 de la Unidad IV).**

Como se observa, en dicho anexo, en la misma guía del estatuto, se incluye, con letra inclinada y en negrita, la explicación o aclaración sobre el significado de algunos artículos e incisos. Esa información no forma parte del estatuto, pero se incorpora para ayudar a que la Comisión del Estatuto y los asociados en general obtengan una mayor comprensión sobre este documento que como se indicó anteriormente, rige el accionar de la cooperativa y de los asociados.

Respecto de los deberes y derechos de las personas asociadas, el estatuto estipula los requisitos necesarios para afiliarse y que será responsabilidad del Consejo de Administración conocer, estudiar y aprobar las solicitudes de ingreso, cuando la cooperativa haya sido constituida y se formen los comités o cuerpos directivos.

Una vez que se aprueba el ingreso a la cooperativa, se establece que la gerencia debe proceder a la apertura del expediente correspondiente y al registro de las personas asociadas. Además, se estipula el régimen de las sanciones disciplinarias, las cuales pueden ir desde cartas de amonestación y suspensión hasta la exclusión como asociado de la cooperativa (potestad del Consejo de Administración), comunicada por escrito una vez aplicado el debido proceso de investigación.

El estatuto debe mencionar que a quien se suspenda en sus derechos, se le debe comunicar el acuerdo y convocarle a participar de la asamblea que conocerá y resolverá su caso definitivo, con el fin de brindarle la oportunidad de ejercer su defensa. Además regula, mediante votación secreta lo de la expulsión, que es la máxima sanción, siendo competencia exclusiva de la Asamblea, acorde con las disposiciones de la Ley de Cooperativas.

Finalmente, se estipula que la persona excluida o que haya renunciado en forma voluntaria, conserva el derecho al capital social que hubiera aportado a la cooperativa, así como los excedentes

- Esta comisión se encarga de que todas las personas interesadas conozcan el texto del estatuto social de la cooperativa mediante fotocopia. Dicho texto tiene que estar listo y pasado en limpio antes de la realización de la asamblea.
- Realiza pequeñas sesiones de análisis de los diferentes capítulos y artículos del Estatuto.



La Asamblea es la instancia de mayor jerarquía en la empresa cooperativa y sus resoluciones y acuerdos son de acatamiento obligatorio.

-Comisión de Educación y Divulgación



- El proceso de formación de la cooperativa será dado a conocer a toda la población estudiantil y comunidad en general, por esta comisión. Hay que promocionarla con cierto nivel de espectacularidad.
- Realiza un concurso interno para seleccionar el nombre y logo de la cooperativa. Dicho nombre debe denotar un gran simbolismo. Tiene que ser inédito, es decir que no exista en Costa Rica otra cooperativa con el mismo nombre, pues si existiera una igual será rechazado automáticamente. Cuando el nombre de la cooperativa haya sido seleccionado, se recomienda investigar en el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa del MEP que no existe una cooperativa con un nombre igual al que se propone.
- Elabora y rinde un informe durante la Asamblea Constitutiva.

-Comisión de Protocolo

Es la comisión responsable de la parte ceremonial de la asamblea y se encargará de enviar con antelación invitaciones a las personas cuya presencia es importante para el grupo precooperativo. Además deberá buscar un salón adecuado, que tenga buen espacio, ventilación, iluminación y suficientes asientos o sillas para la mesa principal y de los asociados en general.

- Tener listo en un folder, el nombre y apellidos de las personas asociadas fundadoras (por orden alfabético) para que lo firmen a la hora de ingresar al recinto de la Asamblea. Esto ayudará a verificar la asistencia, para efectos de acta.
- Nombra, si así lo considera necesario, una subcomisión de recibimiento, encargada de atender a participantes especiales, que acompaña a los asistentes desde la puerta de entrada hasta el sitio asignado (invitados y asociados fundadores) y si los recursos lo permiten, coordina la confección de recuerdos (souvenirs) de tan importante evento.
- Confecciona gafetes. Uno con el nombre y leyenda que diga: "Asociado(a) fundador(a)" y otro con el nombre y leyenda que diga: "invitado(a) especial".
- Consigue pizarra, borrador, tiza, marcadores de pizarra, cable de extensión eléctrica, estandarte del centro educativo, CD con los himnos de Costa Rica y del cooperativismo (Se recomienda corroborar previamente, que se cuente con todos estos elementos para la realización de la asamblea).
- Decora el salón donde se celebrará la Asamblea, con signos externos y símbolos del cooperativismo o valores de cooperación.
- Busca un(a) maestro(a) de ceremonias (estudiante) encargado(a) de dirigir la actividad. Recordemos que la Asamblea es de y para las personas asociadas.

-Comisión de Votaciones

Esta comisión es una especie de tribunal electoral y quienes la integran son personas de mucha credibilidad, que les compete realizar las siguientes actividades:

- Confeccionar las boletas de votación para elegir diferentes cuerpos administrativos, (Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité Asesor y Comité de Ahorro, este último si la cooperativa tiene proyecto de ahorro. **(Anexo complementario N. 7 de la Unidad IV).**
- Realizar el escrutinio de los votos durante la Asamblea Constitutiva e informar sobre los resultados.



-Comisión de Refrigerio

Una bonita manera de finalizar la Asamblea Cooperativa, es invitar a los presentes a un refrigerio. Esto implica contar con presupuesto para comprar los alimentos, conocer de antemano el número de asistentes y sitio donde se ofrecerá.

Una vez que se comprueba que cada integrante del grupo precooperativo canceló su cuota de admisión y una cuarta parte del total de certificados de aportación, se procederá a convocar a la Asamblea General Constitutiva, mediante la cual se envía una nota de convocatoria a todos(as) los(as) asociados(as) fundadores(as), indicando la fecha, la hora y el lugar exacto en que tendrá lugar este importante evento, firmada por el presidente y el secretario/a del Comité Central de Organización. Es recomendable que este comité efectúe en los días previos a la asamblea, un simulacro de la misma, utilizando la agenda. A continuación se presenta un formato de redacción de convocatoria:

CONVOCATORIA

Estimados(as) asociados(as) de la cooperativa en formación COOPE.....R. L. Con el propósito de constituir nuestra cooperativa, se les convoca a la Asamblea General de Asociados Fundadores, que se llevará a cabo el Día___del Mes___del Año___en el Lugar_____. Si no hubiere el quórum necesario, se hará una hora más tarde con el 30% de los asociados presentes. (Esto último se indicará solamente cuando el número de personas es muy grande ya que para el proceso de constitución se requiere necesariamente un mínimo de 20 fundadores y fundadoras)

Le esperamos.

Presidente del Comité Central de Organización
Fecha___/___/___

Nota: Se adjunta Orden del Día.

4.2. La Asamblea Constitutiva



Es la primera asamblea que realizan las personas interesadas, donde aprueban el Estatuto Social de la cooperativa y se nombran los integrantes de los primeros cuerpos administrativos.. En esta Asamblea se levanta el listado de los futuros asociados y asociadas con su respectiva firma, quienes pasarán a conformar la lista de personas fundadoras.

La asamblea es dirigida por el presidente del Comité Central de Organización y se solicita a un asociado o docente con facilidad de redacción para que levante el acta de la asamblea constitutiva. **(Anexo complementario N. 8 de la Unidad IV).**

Cada comisión rinde su informe de trabajo, el cual es discutido y aprobado por los asistentes. Al final de esta unidad se adjunta un ejemplo de modelo de informe de trabajo de la comisión de Finanzas, para que sea tomado de guía para la elaboración del informe que deberán presentar las otras comisiones de trabajo. **(Anexo complementario N. 9 de la Unidad IV).**

En la asamblea constitutiva se eligen los primeros Cuerpos Administrativos de la cooperativa: Consejo de administración, Comité de Educación y Bienestar Social, Comité de vigilancia, Comité Asesor y otras comisiones que la asamblea determine.

Es importante mencionar que posteriormente a la realización de la asamblea, las personas electas para los diferentes cuerpos administrativos, se reúnen por separado y dentro de su seno eligen democráticamente, a los hombres o mujeres que ocuparán el cargo de: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vocal 1 y Vocal 2. La membresía y dos suplentes de cada comité oscila entre 3 y 5 personas, con excepción del Consejo de Administración, en el cual se eligen 5 propietarios(as) y 2 suplencias. El estatuto de cada cooperativa determina el número de integrantes del Consejo de Administración y comités. El resultado de esta información se transcribe en un Acta de Integración, la cual resume los nombramientos de los cargos de todos los comités.



En la Asamblea Constitutiva se nombran los cuerpos administrativos de la cooperativa. Deben participar todos(as) los(as) futuros(as) asociados(as).

Cabe aclarar que la cooperativa escolar no podrá constituirse con un número menor de 20 personas asociadas. **El setenta y cinco por ciento del total de asociados(as) debe estar formado por estudiantes, cuando el número de asociados y asociadas sea superior a 20.**

Las personas que integran las diferentes comisiones de trabajo del grupo precooperativo, finalizan su labor una vez efectuada la asamblea constitutiva, ya que a partir de esta etapa la cooperativa empieza a funcionar con su respectiva estructura organizacional.

De acuerdo a lo que establece el nuevo reglamento, para los efectos legales y posterior inscripción de la cooperativa ante el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, se debe solicitar la autenticación del acta de asamblea constitutiva a un profesional en derecho notarial.

SECCIÓN DE ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIDAD IV



ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE ESTA UNIDAD:

1. Boleta de estudiantes interesados en pertenecer a la cooperativa
2. Diagnóstico general sobre la viabilidad de la cooperativa
3. Guía de plan de trabajo del Comité Central de Organización
4. Guía de agenda de una asamblea constitutiva
5. Guía para un plan de trabajo de la Comisión de Finanzas
6. Guía para elaborar un estatuto escolar o estudiantil
7. Modelo de boletas para elección de cuerpos administrativos
8. Modelo de acta constitutiva
9. Modelo de informe de la Comisión de Estatuto

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 1

BOLETA DE ESTUDIANTES INTERESADOS EN PERTENECER A LA COOPERATIVA

Centro educativo: _____

Nombre del estudiante: _____

Sección: _____ Edad: _____ Pasatiempo favorito: _____

Nacionalidad: _____ Teléfono de su hogar: _____

Dirección: _____

Nombre del Padre: _____ Ocupación: _____

Nombre de la Madre: _____ Ocupación: _____

En el futuro quisiera ser: _____

1-¿Participó o participa en alguna de las siguientes actividades?

Gobierno estudiantil _____ Equipo Deportivo _____ Banda _____ Cruz Roja _____ Otra _____

2-¿Tiene algún conocimiento sobre Cooperativismo? Sí _____ No _____

3-¿Desearía pertenecer a una Cooperativa Escolar como asociado(a)? Sí _____ No _____

4- Como afiliado de la cooperativa, tendrá que pagar una cuota de admisión de ₡ _____, además la cuota de mensual o anual de ₡ _____, estoy de acuerdo _____ No estoy de acuerdo.

5-¿Le gustaría pertenecer a la directiva de algún Comité de la cooperativa?
Sí _____ No _____

6-¿Le agradaría que exista en la cooperativa, alguno de los siguientes servicios?
Puede marcar varias opciones.

7-Ahorro () Librería () Fotocopiado () Soda () Otro _____

8-Si la cooperativa fuese de ahorro, estaría dispuesto a ahorrar mensualmente?
Sí _____ No _____

9-¿Le gustaría participar en actividades como: Campamentos () Oratoria () caminatas () lunadas () deportivas () otras especifique _____, _____

10-¿Pertenece algún miembro de tu familia a una cooperativa? Sí _____ No _____

Firma del alumno (a)

Firma del Padre, Madre o encargado

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 2

DIAGNÓSTICO GENERAL SOBRE LA VIABILIDAD DE LA COOPERATIVA

(Este estudio se debe elaborar previamente a la constitución de la cooperativa y deberá anexar los documentos necesarios que lo complementen para justificar las respuestas)

1. Centro Educativo: _____

2. Matrícula de la institución _____

3. Nombre y teléfono de las personas que participaron en la elaboración del presente estudio

Perfil organizativo

4. ¿Por qué quieren conformarse cómo cooperativa? Detalle la necesidad del grupo precooperativo, su razón de ser.

5. ¿Desde hace cuánto tiempo viene trabajando el grupo precooperativo?

6. Se cuenta con un local adecuado para que funcione una cooperativa en el centro educativo?
Sí _____ (Pase a la pregunta N. 8) NO _____

7. Si la respuesta anterior es negativa, ¿Cuál es el compromiso que asume el director/a en cuanto a proveerle a la futura cooperativa todas las condiciones y facilidades necesarias para su correcta y oportuna operación?

8. ¿Se cuenta con el apoyo del director (a) y de docentes de la institución para facilitar el proceso de constitución, promoción y organización de la cooperativa o para asumir la representación legal en caso de que así se requiera?
SI _____ NO _____ Explique

Es importante que se solicite además una carta de la junta donde ellos conozcan el procedimiento también y se logre un poco más de apoyo de la Junta.

9. ¿Cómo se realizó el proceso de motivación entre los estudiantes para que fueran voceros de la futura cooperativa? (Medios utilizados, materiales didácticos, charlas de cooperativismo, actividades u otros).

10. Cantidad de estudiantes interesados en conformarse como cooperativa _____ Hombres _____ Mujeres _____. (Nota: Mínimo 20 estudiantes, caso contrario, se podrá recurrir a la incorporación de personas de otro centro educativo cercano, padres de familia y representantes miembros de la junta de educación/administrativa. El 75% de los asociados(as) debe ser estudiantes, cuando el número sea mayor de 20). Indique si se utilizó la boleta de las personas interesadas en pertenecer a la cooperativa y explique los resultados obtenidos de la misma.

11. ¿Se conformaron adecuadamente las comisiones de trabajo: Comité Central de Organización (CCO), Comisión de Protocolo, Comisión de Divulgación, Comisión de Votaciones, Comisión de Refrigerio, Comisión de Estatuto, Comisión de Finanzas? (Adjunte planes, informes o resultados de esta comisiones si su respuesta es positiva). SI ____ NO ____ Explique

12. ¿Se consultó a los(as) estudiantes interesados sugerencias sobre el monto de capital social que estuvieran dispuestos a aportar (certificados de aportación) cada año y la cuota de ingreso por una sola vez? SI ____ NO ____ Explique.

10. 13. ¿Cómo se determinó el nombre de la futura cooperativa? NOTA: (Se sugiere nombre pequeño y consultarlo previamente al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa)

Perfil empresarial

14. ¿Qué negocio principal van a desarrollar como Cooperativa?

15. En caso de implementar proyecto de ahorro, ¿Se les aclaró a los asociados que la cuota mensual del mismo es aparte de la del capital social y de la cuota de admisión?

SI ____ (Pase a la pregunta N. 18) NO ____ (Justifique)

16. En caso de desarrollar una actividad productiva, señale los aspectos de mercado y de financiamiento del proyecto y otros detalles sobre el mismo.

17. Hacer un presupuesto estimado de las posibles inversiones o gastos y señalar quién o cómo se financiará el proyecto productivo

18. ¿Tienen experiencia en la actividad que van a desarrollar? SI ____ NO ____

11. Nivel de riesgo a considerar por la formación de la cooperativa y la implementación del proyecto.

20. De acuerdo a lo anterior, ¿Procede la formación de la cooperativa para el desarrollo del proyecto que van a desarrollar? SI ____ NO ____.

Observaciones o detalles adicionales por agregar (optativa)

GUÍA DE PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ CENTRAL DE ORGANIZACIÓN

El Comité Central de Organización, en reunión celebrada el día ____ del mes de ____ del año ____, en el Centro Educativo _____ con base a un diagnóstico institucional elaboró su plan de trabajo para la constitución de la cooperativa.

OBJETIVO (s)	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA
Nombrar en el seno del grupo al Presidente, Vicepresidente Secretario.	En reunión general	Local para reuniones Docente con recargo	Primera semana después de conformar el Comité Central.
-Coordinar con las comisiones el desarrollo de las diferentes actividades que conllevan a la formación de una cooperativa.	-Reuniones de evaluación para medir el avance de trabajo de cada comisión		
-Definir el proyecto cooperativo	Elaboramos el proyecto productivo, Misión, Visión, Valores, Objetivos fundamentales de la cooperativa en formación.		
Elaborar la agenda e invitaciones de la Asamblea Constitutiva.	Redactar la Agenda de la Asamblea Constitutiva, utilizando como marco de referencia una Guía escrito para tal fin.		
Convocar a los interesados en la cooperativa al acto de la Asamblea Constitutiva	-Elaborar notas, afiches y avisos verbales aula por aula.		
Asignar a una persona para que levante el acta de la Asamblea Constitutiva	Solicitar a un docente o padre de familia que tenga facilidad de redacción para que oriente a los estudiantes cuando se levante el acta de la asamblea.		

GUÍA DE AGENDA DE UNA ASAMBLEA CONSTITUTIVA

1. Comprobación del quórum y apertura de la Asamblea
2. Entrada de las banderas de Costa Rica y del cooperativismo
3. Ingreso de invitados
4. Entonación del Himno Nacional de Costa Rica y del Himno Nacional del Cooperativismo
5. Palabras del Presidente del Comité Central de Organización
6. Palabras del Director de la Institución
7. Lectura, discusión y aprobación de los planes de trabajo e informes del Comité Central de Organización (**proyecto productivo y las comisiones**)
8. Lectura, discusión y aprobación del Estatuto Social
9. Elección de miembros de los cuerpos directivos
 - a) Consejo de Administración (**5 propietarios(as) y 2 suplentes**)
 - b) Comité de Educación y Bienestar Social (**de 3 a 5 propietarios(as)**)
 - c) Comité de Vigilancia (**de 3 a 5 propietarios(as)**)
 - d) Comité de ahorro (si hay proyecto de ahorro) (**de 3 a 5 propietarios(as)**)
 - e) Comité Asesor (**de 3 a 5 propietarios(as)**)
10. Palabras de invitados
11. Acto cultural
12. Autorización al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice al o la Gerente a realizar los trámites para inscribir y legalizar la cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hace el DGEEC
13. Mociones de los asociados
14. Asuntos varios
15. Salidas de la bandera de Costa Rica y la del Cooperativismo
16. Clausura
17. Refrigerio

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 5

GUÍA PARA UN PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS

Nota: Tomando como referencia esta guía, las otras comisiones (Finanzas, Estatuto, Divulgación, protocolo, votaciones) pueden diseñar el plan de trabajo tomando en cuenta las funciones específicas)

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA
Nombrar la directiva, solo para fines de trabajo.	Elegir en su seno a un Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario (a)	Comisión en pleno	-Primera semana
Recaudar fondos para cubrir los gastos que implica la constitución de una cooperativa escolar o estudiantil	-Buscar ayudas económicas en cooperativas o empresas de la región para la realización de la Asamblea General Constitutiva.	Cooperativas de adultos(as)	
		Asociados(as) de la cooperativa	
Fijar monto de la cuota de admisión y del certificado de aportación (acción)	Cobrar la cuota de admisión y recolectar el dinero de los certificados de aportación (por lo menos el 25% del primer certificado)	Docentes de la institución	

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 6

GUÍA PARA ELABORAR UN ESTATUTO ESCOLAR O ESTUDIANTIL

ESTATUTO DE LA COOPERATIVA ESCOLAR/ESTUDIANTIL

Nombre de la Cooperativa

Nombre del Centro Educativo

Dirección exacta: _____

Nombre del lugar: _____

CAPITULO PRIMERO Constitución, duración y domicilio.

ARTÍCULO 1.

El presente Estatuto rige la actividad de la Cooperativa Escolar/Juvenil _____ abreviada como _____ R.L, la que se constituye como una asociación voluntaria de personas, integrada mayoritariamente por estudiantes, con una finalidad educativa orientada a la formación de ciudadanos con valores cooperativos, que constituye un medio coadyuvante a la formación integral de su personalidad, con responsabilidad limitada, con plena personería jurídica, que se regirá por la Ley de Asociaciones Cooperativas N° 6756, el Reglamento N°33059 – MEP (en adelante Reglamento) y este Estatuto.

ARTÍCULO 2.

Esta Cooperativa tendrá su domicilio en el centro educativo: _____

Público _____ Privado _____

Ubicado en la siguiente descripción geográfica:

Provincia

Cantón

Distrito

Otras señas: _____

CAPÍTULO SEGUNDO

Fines y propósitos

ARTÍCULO 3.

En esta Cooperativa, organizada para la producción de bienes o servicios, los asociados, hombres y mujeres que la integran, dirigen todas sus actividades y gozarán de sus beneficios de tipo educativo, económico y social en proporción a su participación. Y se registrarán por los principios universales del cooperativismo:

- a. Membresía abierta y voluntaria.
- b. Control democrático de los miembros.
- c. Participación económica de los miembros.
- d. Autonomía e independencia.
- e. Educación, entrenamiento e información.
- f. Cooperación entre las cooperativas.
- g. Compromiso con la comunidad

ARTÍCULO 4.

La cooperativa se establece con los siguientes fines y propósitos:

- a. Desarrollar el/los proyecto(s): _____

Con el objetivo u objetivos fundamentales: _____

- b. Coadyuvar en la atención de las necesidades del plantel educativo.
- c. Procurar el mejoramiento socioeconómico de los asociados y asociadas.
- d. Promover la capacitación y educación cooperativa de sus asociados(as) orientada fundamentalmente a elevar el nivel de conocimientos y destrezas, para afianzar la gestión democrática y eficiente de la cooperativa.
- e. Fomentar entre sus asociados el espíritu de ayuda mutua, solidaridad institucional y comunitaria.
- f. Coadyuvar con la producción _____ *(espacio anterior para especificar la palabra nacional, regional, sectorial o institucional, según corresponda a esta cooperativa).*

ARTÍCULO 5.

Para cumplir con los fines y propósitos, la cooperativa podrá comprar, vender, producir, adquirir y distribuir los bienes que sean necesarios para su desarrollo normal.

CAPÍTULO TERCERO

De los asociados.

ARTÍCULO 6.

Son requisitos para asociarse a la cooperativa:

- a. Ser estudiante o docente regular del Centro Educativo.
- b. Presentar la solicitud por escrito al Consejo de Administración y recibir su aprobación.
- c. Pagar la cuota de admisión de ₡ _____ por una sola vez.
- d. Suscribir _____ certificado (s) de aportación de ₡ _____ c/u. al año.
- e. Aceptar lo estipulado en el estatuto.
- f. Representante miembro del Patronato Escolar, Junta de Educación o Junta Administrativa.
- g. Padre o madre de familia
- h. Docente del centro educativo
- i. Egresado del centro educativo desde el momento en que desee incorporarse a la cooperativa hasta por un periodo de _____ *(Queda a criterio del centro educativo considerar este inciso y el plazo a definir).*

(Tomar en cuenta que el número de asociados no podrá ser menor de 20, y cuando supere esta cantidad deberá estar conformado en su mayoría, por un 75% de estudiantes activos).

ARTÍCULO 7.

Son derechos de los(as) asociados(as):

- a. Ser elector(a) y elegible para los cargos de administración y control.
- b. Solicitar convocatoria a Asamblea General Extraordinaria en caso de que fuere necesario, por escrito y firmada por un número no menor del 20% del total de asociados.
- c. Participar de los servicios y beneficios que la cooperativa otorgue.
- d. Recibir los excedentes cuando se produzcan a su favor, bien en forma de servicios, de certificados de aportación o en dinero efectivo.
- e. Tener una copia del Estatuto de la Cooperativa.
- f. Derecho a voz y voto en las Asambleas.
- g. Recibir informes de la cooperativa cuando los solicite.
- h. Examinar o hacer que se examinen los libros y registros de la cooperativa.

ARTÍCULO 8.

Son deberes de los(as) asociados(as):

- a. Cumplir con las disposiciones establecidas en este Estatuto.
- b. Acatar las disposiciones de la Asamblea General, el Consejo de Administración, los Comités y Comisiones.
- c. Contribuir con iniciativas que apoyen, faciliten o mejoren los propósitos de la asociación cooperativa.
- d. Asistir a las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, así como a cualquier otro evento para el que fuera legalmente convocado.
- e. Contribuir en el desarrollo de los proyectos de la cooperativa.

ARTÍCULO 9.

Las correcciones y sanciones disciplinarias para aplicar a los asociados(as) quedan delimitadas según lo siguiente:

- a) El Consejo de Administración podrá aplicar la suspensión de un asociado(a), cuando éste incumpla con uno o más deberes expresados en el artículo anterior. Previo a la suspensión, el Consejo de Administración deberá enviar amonestación y apercibimiento por escrito al asociado.
- b) Cuando la falta sea grave, se podrá suspender sin que el asociado sea previamente amonestado, hasta que se realice la Asamblea que conozca del asunto. **(Queda a criterio de la cooperativa definir cuando es falta grave, tomando en cuenta el reglamento de evaluación vigente u otros criterios).**
- c) El/La asociado(a) tiene derecho a asumir su defensa ante el Consejo de Administración, o la Asamblea y solo podrá ser excluido con la aprobación de las dos terceras partes de los que estuvieron presentes en la asamblea que conozca del asunto.

ARTÍCULO 10.

La condición de asociado(a) se pierde por la aprobación de las dos terceras partes de los que estuvieron presentes en la asamblea que conoció del asunto, debido a:

- a) Expulsión, cuando se incumpla con el artículo 8 del presente estatuto.
- b) Por cometer actos dolosos en perjuicio de la cooperativa u otros asociados.
- c) Por incumplimiento reiterado de sus obligaciones económicas contraídas con la cooperativa.
- d) Por renuncia. En este caso, no requerirá la aprobación de la asamblea, sino presentar su solicitud ante el Consejo de Administración, (ver artículo 11).
- e) Por muerte. En este caso lo que se requiere es que se presente ante el Consejo de Administración, las constancias correspondientes.

ARTÍCULO 11.

Cuando el/la asociado(a) desee retirarse voluntariamente de la cooperativa, deberá hacerlo por escrito ante el Consejo de Administración, quien lo resolverá a los _____ días naturales siguientes. No obstante, si su retiro implica trastornos financieros a la cooperativa, se tendrá un plazo de _____ días naturales, para la sustitución de ese asociado.

En cualquier caso, ya sea que implique o no trastornos financieros a la cooperativa, el Consejo de Administración podrá establecerle al asociado el porcentaje y la cantidad de devolución de ahorros, certificados de aportación pagados y excedentes acumulados si los hubiera.

CAPÍTULO CUARTO De los recursos económicos

ARTÍCULO 12.

El ejercicio económico de la cooperativa estará comprendido entre el primero de octubre de cada año al 30 de setiembre del año siguiente. Al finalizar el período se practicará el inventario, el cierre, el balance general o de situación.

(No obstante, por el tiempo establecido en el calendario escolar, el ejercicio económico realmente efectivo de la mayoría de las cooperativas escolares y estudiantiles, puede coincidir con el curso lectivo correspondiente).

La utilidad que refleje el balance constituirá el excedente neto del período. **Ver artículo N.15 de este estatuto.**

ARTÍCULO 13.

El Capital Suscrito inicial total es de ₡ _____ formado por _____ certificados de aportación de ₡ _____ cada uno, los cuales podrán ser pagados en dinero efectivo, no obstante también pueden ser pagados con aporte laboral o en bienes muebles e inmuebles (cuyo avalúo le corresponde al Consejo de Administración). El plazo para su pago nunca deberá ser mayor a la duración del ciclo económico o del período lectivo.

(Explicación: El capital suscrito inicial es el monto total que los asociados fundadores en conjunto, se han comprometido moral y legalmente a cancelar en un plazo de un año. Es decir, por ejemplo, si fueran 20 asociados, cada uno de ellos se compromete a cancelar por año 4 certificados de 100 colones cada uno, en total serían 400 colones por asociado y 8.000 colones en total por todos los asociados.

Al momento de realizarse la asamblea constitutiva, se tiene que tener recaudado o pagado por lo menos el 25% de ese capital total suscrito inicial, (la cuarta parte, es decir, que cada asociado fundador haya pagado, un certificado de 100 colones, lo que sumaría un monto de 2000 colones pagado por los 20 asociados). El monto total pagado que corresponde al menos el 25% del total suscrito, es el monto que debe certificarse en la constancia que se solicita como parte de los requisitos para inscribir una cooperativa).

CAPÍTULO QUINTO Del patrimonio social

ARTÍCULO 14.

El Patrimonio Social es propiedad social de acuerdo a lo establecido en la N° 4179, y en este estatuto y estará constituido de acuerdo a lo siguiente:

- a) Con su capital social (certificados de aportación suscritos y pagados por los asociados)
- b) Con los fondos y reservas de carácter permanente. (artículo N. 15).
- c) Con las cuotas de admisión y solidaridad, una vez deducidos los gastos de constitución y organización. El valor de dicha cuota por asociado fue establecido dentro de los deberes de cada asociado.
- d) Con el porcentaje de las excedentes que se destinen para incrementarlo, de acuerdo a lo que disponga esta cooperativa y el presente estatuto o por disposición de la asamblea de asociados o delegados, según corresponda.
- e) Con las donaciones, herencias, legados, privilegios, derechos de suscripción o subvenciones que reciban.

ARTÍCULO 15.

Los excedentes brutos, según corresponda, que resulten de los informes financieros presentados a más tardar en la última semana del curso lectivo, se distribuirán así:

- a. 10% para la Reserva Legal, para invertir, según la ley de Asociaciones cooperativas, en posibles pérdidas que pudiera tener la cooperativa por causas no previstas, como incendio, plagas, robos, u otros.
- b. 6% para la Reserva de Bienestar Social, que debe destinarse al fomento de proyectos de bien social dirigidos a los asociados, tales como becas en efectivo, becas en uso del comedor, compra de uniformes, pago de tratamiento médico, actividades recreativas, culturales, y otros, planificados por el Comité de Educación y Bienestar Social, según el fondo disponible en esta reserva.
- c. 5% para la Reserva de Educación Cooperativa, para impartir educación cooperativa a los(as) asociados(as), y al resto de la comunidad estudiantil, tales como cursos, folletos, boletines, carteles, periódicos, murales, celebraciones, u otros.
- d. ____ para la reserva de mejoras de la institución. **(Porcentaje a criterio de la asamblea de asociados o delegados, según corresponda).**
- e. El resto de los excedentes será para retornar a los(as) asociados(as), en la forma y fecha que acuerde la segunda asamblea ordinaria de asociados, y deberá constar en acta de Asamblea. La persona asociada que no desee retirar sus excedentes, sino capitalizarlos a su nombre, lo podrá solicitar al Gerente de la cooperativa y deberá firmar comprobante.

CAPÍTULO SEXTO De la administración y control

ARTÍCULO 16.

La administración, dirección y control de la cooperativa estará a cargo de:

- a. La Asamblea General de asociados.
- b. El Consejo de Administración integrado por ____7____ miembros(as) propietarios (as) y dos suplentes. (Una presidencia, una vicepresidencia, una secretaria, dos vocalías y dos suplencias (éstas en el caso del Consejo de Administración).
- c. El Comité de Vigilancia integrado por ____ miembros(as) propietarios(as). **(3 a 5 miembros)**
- d. El Comité de Educación y Bienestar Social integrado por ____ miembros(as) propietarios(as). **(3 a 5 miembros)**
- e. El comité de ahorro integrado por ____ miembros(as) propietarios(as) **(Optativo: Solo si hay proyecto de ahorro). (3 a 5 miembros)**
- f. El Comité Asesor integrado por ____ **(5 o 6 miembros).**
- g. El Gerente y subgerente (si lo hubiere), nombrados por el Consejo de Administración.
- h. ____ **(Espacio anterior para anotar algún otro comité que establezca la cooperativa, mientras no contravenga la ley de la materia, el reglamento vigente y este estatuto)**

ARTÍCULO 17.

El Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia, el Comité de Educación y Bienestar Social, el Comité de Ahorro, el Comité Asesor y otros comités si los hubiera, serán electos por la primera asamblea ordinaria de inicio del curso lectivo, por período de uno o dos años, pudiendo ser reelectos y en la medida de lo posible se evitará que existan hermanos dentro de un mismo órgano directivo.

- Además, se reunirán ordinariamente por lo menos dos veces al mes y extraordinariamente siempre que sea necesario. Quienes integran los cuerpos directivos se sustituirán la mayoría en años pares y la minoría en años impares. Este procedimiento se hará en un inicio por sorteo.
- La membresía de cada comité tendrá derecho a las reuniones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 18.

El quórum en el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social, y demás comités que se constituyan, se formará con la mitad más uno de sus miembros(as). Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, salvo las excepciones que se fijan de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6756, el Reglamento y este estatuto.

CAPÍTULO SETIMO De la Asamblea General

ARTÍCULO 19.

- a. La Asamblea General de asociados, es la máxima autoridad de la cooperativa y está compuesta por la totalidad de los miembros que al momento de su instalación estuvieran en pleno goce de sus derechos. Los acuerdos de las asambleas serán obligantes para los presentes y ausentes, siempre que se hayan tomado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6756, el Reglamento vigente y este estatuto.
- b. Las Asambleas Generales ordinarias, se tomarán por mayoría de votos, salvo las que requieren un porcentaje mayor y que se señalan de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6756, el Reglamento y este estatuto. Deberá celebrarse la primera asamblea ordinaria, en la última semana del mes en que se inicia el curso lectivo y la segunda asamblea ordinaria a más tardar en la última semana del curso lectivo correspondiente.
- c. Cuando así se requiera, se celebrarán asambleas extraordinarias para tratar asuntos que no fueron discutidos en las asambleas ordinarias.
- d. En ambos casos y con apoyo del Comité Asesor, la convocatoria la hará el gerente con no menos de 8 días, ni más de 15 días hábiles de anticipación; y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6756, el Reglamento vigente y este estatuto. El quórum legal será la mitad más uno de los asociados y la votación será directa y secreta. Todo de acuerdo a lo que establece la legislación cooperativa costarricense.

“El Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa intervendrá en la convocatoria de asambleas únicamente cuando determine clara violación, de este procedimiento por los miembros facultados para convocarla o cuando se encuentren vencidos sus periodos- Reglamento vigente”.

- g. En cada Asamblea General, se levantará un acta que contendrá los acuerdos tomados. Deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración; y debe enviarse copia al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa del Ministerio de Educación Pública, dentro de los quince días siguientes.

"De acuerdo a la nueva reglamentación vigente, se establece que cuando las condiciones de una cooperativa así lo aconsejen, se podrá, vía estatuto, autorizar que la asamblea de asociados, se sustituya por una asamblea de delegados, asegurándose que dicha elección sea fiel expresión de los intereses de todos los asociados, efectuándose mediante asambleas de asociados por niveles o secciones. Los directores de todos los comités estatutariamente establecidos no requerirán ser nombrados delegados mediante oficio (serán delegados exoficio).

ARTÍCULO 20.

- a. Llevar al día su respectivo libro de actas.

En la primera Asamblea Ordinaria que se celebrará en la última semana del mes de iniciado el curso lectivo, se tratarán entre otros, los siguientes asuntos:

- a. Aprobación o modificación del Plan Anual de la cooperativa y su respectivo presupuesto.
- b. Nombrar a quienes integrarán los cuerpos administrativos que se requieren o faltantes
- c. Otros aspectos que se considere oportuno incluir, tal como acordar la ampliación o reducción del capital social o patrimonio social, cada vez que lo considere necesario, siempre que este cambio no sea un riesgo de causal disolución de la cooperativa. **(En caso de que pudiera darse este riesgo, deberá informarse de inmediato al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa)**

En la segunda Asamblea Ordinaria que se celebrará a más tardar en la última semana del curso lectivo vigente, se tratarán, entre otros, los siguientes asuntos:

- a. Conocer, aprobar o rechazar los informes de los cuerpos administrativos (Evaluación).
- b. Conocer, aprobar o rechazar los informes financieros presentados por la Gerencia.
- c. Decidir la forma y fecha en que se efectuará el retorno de los excedentes liquidados del período; si los hubiera.
- d) Otros aspectos que se considere oportuno incluir.

ARTÍCULO 21.

Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración:

- a. Nombrar al gerente o gerente, quien deberá ser una persona con plena capacidad legal.
- b. Remover a la gerencia o suspenderla de su cargo cuando así lo amerite, con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes.
- c. Proponer a la asamblea general las reformas al estatuto, cuando lo considere necesario.
- d. Acordar la aprobación de la apertura de la cuenta bancaria
- e. Aprobar el plan anual de trabajo que haya realizado en coordinación con la gerencia y los comités de apoyo.
- f. Presentar ese plan de trabajo a la Asamblea General.
- g. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- h. Analizar los informes de la gerencia.
- i. Autorizar la solicitud de créditos y la adjudicación de bienes a terceros.
- j. Promover y coordinar actividades de intercambio con otros organismos cooperativos.
- k. Sesionar al menos dos veces al mes.
- l. Conocer los procedimientos y aprobar la admisión de nuevos(as) asociados(as).
- m. Llevar al día su respectivo libro de actas y otras que se deriven de la legislación en la materia.

"Las personas encargadas de la custodia de los bienes y fondos de la cooperativa, deben rendir garantías sobre este procedimiento el cual debe estipularse en este estatuto-según el Reglamento vigente".

ARTÍCULO 22.

Son deberes y atribuciones del Comité de Vigilancia:

- b. Elaborar su Plan de Trabajo.
- c. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración y velar por que todas sus actuaciones, de la Gerencia y demás Comités, así como la gestión general de la cooperativa, estén acordes con la ley 4179 y sus reformas, los estatutos y reglamentos de la cooperativa y emitir las observaciones del caso, cuando lo considere pertinente.
- d. Revisar con regularidad los libros de Actas y contables, para comprobar su debido manejo y cumplimiento de los diferentes acuerdo adoptados.
- e. Brindar un informe de labores a la Asamblea General.
- f. Llevar al día su respectivo libro de actas.
- g. Además de lo establecido en el artículo 49, de la Ley N. 4179 y sus reformas.

(Según el Reglamento Vigente N. 33059-MEP, publicado el 05 de mayo de 2006, se establece que el Comité de Vigilancia podrá ser sustituido por una auditoría interna, con al menos un contador público autorizado a tiempo completo, siempre y cuando así lo determine la asamblea de asociados, para lo cual se requerirán al menos los dos tercios de los votos presentes).

ARTÍCULO 23.

Son deberes y atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Estudiantil:

- a. Elaborar su plan de trabajo.
- b. Capacitar a los asociados dentro de los fundamentos doctrinarios y filosóficos de la cooperación.
- c. Organizar reuniones, conferencias y seminarios, para contribuir a la formación integral de las personas asociadas.
- d. Llevar a cabo reuniones concretas que tiendan a una efectiva proyección de la cooperativa en su comunidad.
- e. Buscar el beneficio y bienestar de todas las personas asociadas a la cooperativa y de la comunidad estudiantil en general.
- f. Brindar un informe de labores a la Asamblea General.
- g. Llevar al día su respectivo libro de actas.
- h. Además de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 4179 y sus reformas.

ARTÍCULO 24.

Se conformará un Comité Asesor, que se integrará de la siguiente manera:

- a. El Director (a) del centro educativo
- b. Dos docentes de la institución designados por la Asamblea de la cooperativa
- c. Dos padres o madres de familia
- d. Cualquier otro representante que el Consejo de Administración de la cooperativa considere oportuno.

Sus deberes son los siguientes:

- a. Brindar apoyo y asesoría a los diferentes comités de la cooperativa, para la elaboración de los planes, formulación de propuestas empresariales o emprendimientos cooperativos y métodos parlamentarios.
- b. Asistir cuando sea necesario a las sesiones de los distintos comités, según lo establecido en este estatuto.
- c. Orientar a los asociados para que aprendan a tomar actas de las respectivas sesiones de trabajo y de las asambleas.
- d. Servir como ente consultor al Consejo de Administración en como efectuar una agenda de trabajo.
- e. Orientar a los asociados para que aprendan en cómo presentar una moción al estatuto, cómo analizarla y redactar los acuerdos.
- f. Colaborar con la revisión de los planes de trabajo de cada Comité.
- g. Apoyar en la programación, convocatoria y desarrollo de las dos Asambleas Ordinarias, así como en las Asambleas extraordinarias que se requieran celebrar.
- h. Llevar al día su respectivo libro de actas.

ARTÍCULO 25.

Se conformará un Comité de Ahorro para coordinar el proyecto de ahorro.

Son deberes y atribuciones del Comité de Ahorro:

- a. Elaborar un plan de trabajo
- b. Organizar y administrar el Ahorro
- c. Incentivar el hábito de ahorro
- d. Presentar un informe de labores en la segunda asamblea ordinaria.
- e. Llevar al día su respectivo libro de actas.
- f. Otras, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

(El comité de ahorro es optativo, por lo cual, deberá formarse cuando se quiera laborar con un proyecto de ahorro).

“Según la nueva reglamentación: se podrá establecer cualquier otro tipo de órgano en procura del debido ordenamiento interno, en tanto no contravenga la ley de la materia vigente sobre cooperativismo, ni este estatuto”.

ARTÍCULO 26.

- La Gerencia funcionará Ad Honorem, hasta tanto la cooperativa tenga la capacidad económica suficiente de ofrecerle una remuneración, además no debe tener lazos de parentesco (consanguinidad hasta tercer grado), con los miembros del Consejo de Administración y el Comité de Vigilancia. La Gerencia tendrá acceso a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.
- Corresponde a la Gerencia:
 - a. La ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, debido a que sustentará su gestión en los lineamientos generales que le dicte este Consejo y la Asamblea, de todos los actos realizados en el ejercicio de su cargo dentro de la cooperativa o en las representaciones que se le asignen. Deberá además rendir informes en cada sesión del Consejo de Administración y en cada Asamblea General
 - b. Confeccionar en conjunto con el Consejo de Administración, el Plan de Trabajo y el presupuesto anual.
 - c. La representación legal de la cooperativa ante terceros.
 - d. La administración de los negocios de la cooperativa.
 - f. Cualquier otra función que le señale este Estatuto o el Consejo de Administración y que no contraríen las disposiciones de la materia vigente en cooperativismo escolar y juvenil.

“Uno o más docentes, padres de familia o personal de la institución, deben estar dispuestos a facilitar y apoyar el proceso de constitución, promoción y organización de la cooperativa, así como asumir su representación legal, según el Reglamento vigente”.

CAPÍTULO OCTAVO

De la disolución y liquidación

ARTÍCULO 27.

La cooperativa podrá disolverse, según lo establecido por el Capítulo VIII de la Ley 4179 y sus reformas, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Asamblea General de asociados(as).
- b. Por haber llenado su objetivo o por haber cumplido sus finalidades, las cuales tuvieron un término de cumplimiento y se determine, que ya no se requiere continuar con su desarrollo. Por fusión e incorporación a otra cooperativa.
- c. Por dejar de cumplir el objetivo o los objetivos para lo que fue creada o incumplimiento del artículo 4 de este estatuto, además de los artículos 6, 7, 8, 9, 13, 14 y 15.
- d. Por el cierre definitivo del centro educativo.
- e. Por reducirse en forma drástica el número de asociados, menor al mínimo de 20 asociados establecido por el reglamento vigente, luego de justificarse que no hay posibilidad de que aumente el número de asociados de la cooperativa.
- f. Por haberse acordado mediante Asamblea General, cambios en el capital social o patrimonio social, que conllevaron posteriormente a la disolución de la cooperativa.
- g. Por gestión oficial del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, previo informe presentado en el cual indique que la cooperativa ha incurrido en causal de disolución (**cualquiera de los puntos anteriores**).
- h. Si la disolución de la cooperativa se lleva a cabo voluntariamente, o a solicitud del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, deberán hacerse las deducciones por concepto de gastos pendientes, deudas que tenga con los proveedores, certificados de aportación, excedentes e intereses acumulados, para devolver a las personas asociadas. Le corresponderá al Departamento de Gestión de Empresas resolver cualquier remanente que hubiere, en caso de que se hayan resuelto todas las liquidaciones, en caso de que se hayan cancelado todas las liquidaciones pendientes.

CAPÍTULO NOVENO

Transitorio

ARTÍCULO 28.

- a. El presente Estatuto podrá ser reformado únicamente por la Asamblea General de asociados, con el voto de las dos terceras partes de los asociados presentes. El proyecto de dichas reformas debe ser elaborado por el Gerente y presentado al Consejo de Administración, quien después de analizarlo lo presentará a la Asamblea General para su aprobación.
- b. Se proporcionará al Departamento de Cooperativas, la información que se estime pertinente para el seguimiento de las acciones aquí estipuladas, así como los cambios ocurridos en el seno de los consejos directivos nombrados en el presente estatuto.

El presente estatuto rige a partir del día _____, del mes _____ del año _____.

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 7

MODELO DE BOLETAS PARA ELECCIÓN DE CUERPOS ADMINISTRATIVOS

VOTACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Se vota por 7 miembros. De ellos, los 2 últimos serán Suplente I y Suplente II.



1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

VOTACIÓN COMITÉ EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Se vota de 3 a 5 propietarios(as).



1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

VOTACIÓN COMITÉ DE VIGILANCIA

Se vota de 3 a 5 propietarios(as)



1	2	3	4	5
6	7	8	9	10



VOTACIÓN COMITÉ ASESOR

Se vota por 5 o 6 propietarios(as)

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 8

MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA

Acta de la Asamblea Constitutiva de la Cooperativa escolar (COOPE..... R.L.) en formación, con domicilio en el centro educativo _____, ubicado en la provincia de _____, cantón _____, distrito _____, celebrada en _____ a las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____. Esta cooperativa se constituye como una necesidad sentida por _____ con el objeto de mejorar su condición económica, social y cultural.

La Asamblea fue convocada por el Comité Central de Organización, haciéndose presentes las siguientes personas todas asociadas de la cooperativa y que han cancelado el 25% del capital social inicial, con las siguientes calidades (Detallar por orden alfabético):

NOMBRE Y LOS DOS APELLIDOS	CÉDULA O MENOR	DOMICILIO	NIVEL EDUCATIVO	OFICIO (MAYOR DE EDAD)	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD

ARTICULO 1.

Entrada de la bandera de Costa Rica y luego la del cooperativismo

ARTICULO 2.

Entonación del Himno Nacional de Costa Rica y del Himno Nacional del Cooperativismo.

A continuación se desarrollan los otros aspectos de la agenda de asamblea constitutiva, (el modelo de esta actividad se detalla en el anexo N. 4 del presente instructivo). En algunos casos es necesario incluir en la misma puntos tales como:

Someter a conocimiento de la Asamblea la autorización para solicitar créditos o avales y la lectura, discusión y aprobación del Reglamento de Ahorro si hubiere proyecto de ahorro. Afiliación a organismos de segundo grado (unión o federación)

ARTICULO 3.

El Presidente del Comité Central de Organización procede a contar los(as) asociados(as) presentes, comprobando que existe el quórum legal para sesionar válidamente por lo que da por abierta la Asamblea Constitutiva (**mínimo 20 personas asociadas fundadoras**).

ARTICULO 4.

El Comité Central de Organización por medio de su Presidencia, rinde un informe a la Asamblea sobre las gestiones realizadas para llegar a formar la Cooperativa (hace referencia al estudio de viabilidad que se hizo y al trabajo realizado por las comisiones de trabajo), así como del movimiento económico que ha tenido el grupo precooperativo. Dichos informes son sometidos a la consideración de la Asamblea, siendo aprobados por mayoría.

ARTÍCULO 5.

Intervención de personas invitadas, hacen uso de la palabra los(as) señores(as):

ARTICULO 6.

Se procede a la lectura y discusión del proyecto de estatuto, el cual una vez aclaradas las dudas, se somete a votación y aprobación. es sometido a votación siendo probados o modificados.

ARTICULO 7.

Se procede a la elección de los(as) miembros(as) del Consejo de Administración mediante votación secreta resultando electos por mayoría de votos, los(as) siguientes asociados(as):

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

ARTICULO 8.

Electos los(as) miembros(as) propietarios(as) del Consejo de Administración se procede a elegir a dos miembros(as) suplentes al Consejo, resultando electos favorecidos con la mayoría de los siguientes asambleístas:

Asociado(a) ----- Primer suplente

Asociado(a) ----- Segundo Suplente

ARTÍCULO 9.

Se efectúan las votaciones para elegir a los(as) integrantes del Comité de Vigilancia, resultando electos los compañeros (el número de miembros(as) electos(as) oscila de 3 a 5 cuyos cargos se harán en la primera sesión que celebre cada cuerpo directivo).

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

ARTICULO 10.

Se efectúan las votaciones para elegir a los integrantes del Comité de Educación y Bienestar Social, quedando electas las siguientes personas: (pueden ser elegidos(as) de 3 a 5 miembros(as) cuyos cargos se harán en la primera sesión que celebre este cuerpo directivo)

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

ARTICULO 11.

Se efectúan las votaciones para elegir a los(as) integrantes del Comité de Ahorro:(pueden ser elegidos(as) de 3 a 5 miembros(as) cuyos cargos se harán en la primera sesión que celebre este cuerpo directivo)

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

ARTICULO 12

Se efectúan las votaciones para elegir a los(as) integrantes del Comité Asesor. Elegir algunos puestos, siempre el director (a) como indica el art 17 del Reglamento 33059. (Se eligen 5 o 6 miembros(as) cuyos cargos se harán en la primera sesión que celebre este cuerpo directivo).

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

Asociado (a) -----

ARTICULO 13.

Se autoriza al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice a la gerencia a realizar los trámites para inscribir y legalizar la Cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hace el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa

ARTÍCULO 14.

Se abre el capítulo de "Mociones de los(as) asociados. Las mociones se discuten durante la asamblea, se aprueban, se modifica o rechazan por los asambleístas.

(Es preciso indicar el curso que se le da a las mociones).

ARTICULO 15

Salidas de la bandera de Costa Rica y la del Cooperativismo

ARTICULO 16

Clausura

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las horas del -----de de

PRESIDENTE (A) (CCO)

SECRETARIO (A) (CCO)

V.B. DOCENTE A CARGO DEL PROCESO COOPERATIVO

V.B. DIRECTOR(A) DEL CENTRO EDUCATIVO

AUTENTICADA POR ABOGADO (a)

(Luego de finalizada la actividad se procede con el Refrigerio)

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 9

MODELO DE INFORME DE LA COMISIÓN LEGAL O DE ESTATUTO

Buenos días _____, compañeros(as), asociados(as) y visitantes en general. Nuestra comisión está integrada por los(as) siguientes compañeros(as):

Este comité realizó las siguientes actividades.

- (Escribir la serie de trabajos que realizaron basado en el plan de trabajo)
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- Elaborar el estatuto de nuestra cooperativa, analizarlo, estudiarlo de acuerdo a los intereses de sus asociados(as) y la cooperativa, en jornada y sesiones de trabajo.
- Someter a discusión el reglamento de ahorro de la cooperativa. Redactar el informe de labores que les brindamos.

MUCHAS GRACIAS

UNIDAD V

LEGALIZACIÓN E INSCRIPCIÓN DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR



TEMARIO

- Documentación requerida para la Inscripción de la Cooperativa
- Revisión de los Documentos Presentados y Libros Legales
- Solicitud de Trámite de Certificación ante el Registro Nacional

LEGALIZACIÓN E INSCRIPCIÓN DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR



En el acta de Integración del Consejo de Administración se debe indicar la fecha en que rige y vence cada miembro. También se anota lo relativo al nombramiento de la gerencia general.

Una vez fundada la cooperativa y habiéndose cumplido a cabalidad con el proceso precooperativo y todos los requerimientos que éste conlleva, el trámite proceso siguiente es corresponde a la presentación de los documentos para la legalización e inscripción de la cooperativa, tarea que puede realizar el(la) Gerente o el(la) docente a cargo del proceso cooperativo.

5.1. Documentación requerida para la Inscripción de la Cooperativa

Para el cumplimiento de este proceso, se debe presentar al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, en fólter corriente sencillo, sujetados con una prensa de dos perforaciones, los siguientes documentos:

1. Solicitud de Inscripción de la Cooperativa, dirigida al Departamento de Gestión de Empresas y Educación cooperativa, firmada por el Gerente, con el visto bueno del Director (a) del centro educativo y el sello de la institución. En esta solicitud debe enumerar los requisitos o documentos que adjunta para la inscripción de la cooperativa. En los puntos siguientes se mencionan estos documentos cuyas guías o modelos de algunos de ellos, se encuentran en la Sección pasada de Anexos Complementarios de la Unidad IV, (Ver páginas anteriores); otros anexos se encuentran al final de la presente Unidad.

2- Estudio de posibilidad, viabilidad o utilidad de la cooperativa.

3-Copia del Estatuto Legal aprobado por la Asamblea Constitutiva.

4-Copia del acta de Asamblea Constitutiva, firmada por quien preside y quien funge con la secretaría del Comité Central de Organización, debidamente autenticada por un notario público, incluyendo la nómina de asociados fundadores, con el nombre, dos apellidos, nacionalidad y domicilio. Además si hay personas asociadas mayores de edad, indicar profesión u oficio y su número de cédula. A los(as) asociados(as) menores de edad se les indica con la palabra "MENOR".

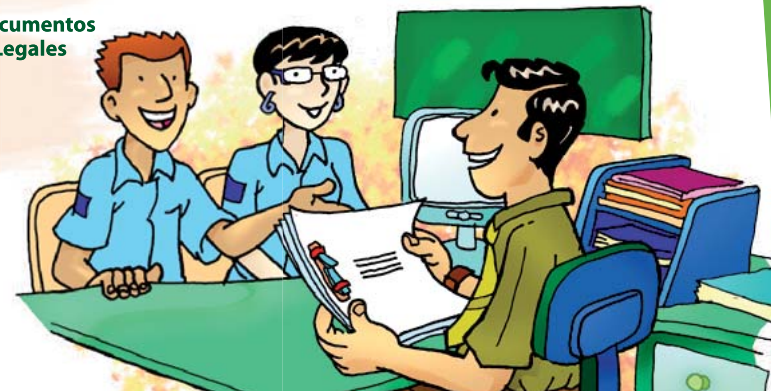
5- Acta de Integración de los diferentes Cuerpos Administrativos, con fecha de rige, vence y número de cédula. En la columna de cédula, se indica su número si es mayor de edad, caso contrario, se indica la palabra "MENOR" si el asociado es menor de 18 años de edad. En esta acta se anota el nombre, domicilio, número de cédula y teléfono del gerente nombrado. Adjuntar fotocopia cédula por ambas caras lo relativo al nombramiento de la gerencia general y se adjunta la fotocopia de su cédula de identidad por ambas caras. (Anexo complementario N. 10 de la Unidad V).

6- Constancia del pago de cuotas de admisión firmada por la gerencia general, con el sello de la institución educativa, en la que se debe consignar el monto individual de la cuota de admisión, el número de asociados(as) fundadores(as) y el monto total por cuotas de admisión. (Anexo complementario N. 11 de la Unidad V).

7- Constancia del aporte del 25% de capital social pagado por los(as) asociados(as), el cual debe recaudarse antes de realizarse la asamblea constitutiva. Esta constancia debe estar firmada por el/la gerente y con el sello de la institución educativa. En la misma debe consignarse lo siguiente: Número de asociados(as) fundadores(as); número de certificados de aportación que los(as) asociados(as) en conjunto pagaron, cantidad y monto individual del certificado de aportación por asociado(a) y el monto total pagado o recaudado. (Anexo complementario N. 12 de la Unidad V).

Al pie de la información que se enumera en la nota de solicitud que firma el/la gerente, debe indicarse lo siguiente: DECLARACIÓN JURADA: "Se declara bajo juramento, que los datos aquí consignados son fidedignos".

5.2. Revisión de los Documentos Presentados y Libros Legales



El Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativas procederá a la revisión de los documentos requisitos presentados por la cooperativa, quedando facultado para solicitar la aclaración de los mismos cuando determine que no son satisfactorios, de acuerdo a la nueva reglamentación vigente.

Cuando se considere a derecho los documentos presentados y no existiendo ninguna objeción, este departamento tendrá un mes de plazo para inscribir a la cooperativa, en el libro de Inscripciones, con la especificación del tomo, folio y asiento y extender la personería jurídica de la cooperativa, documento que tendrá vigencia en el tanto se mantengan vigentes los miembros de los cuerpos directivos.



Una vez que se extienda la personería jurídica, las personas interesadas de la cooperativa deben llevar los libros legales y contables al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, para su apertura y foliado.

Una vez que se extienda la personería jurídica por primera vez, posteriormente, las personas interesadas de la cooperativa deben llevar los libros legales y contables al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, para su apertura y foliado, tal como lo indica la legislación vigente sobre cooperativismo escolar y estudiantil; ellos podrán prestar su colaboración al respecto, si lo desean, en el proceso del foliado con el propósito de facilitar la agilización del mismo y que se los puedan llevar de vuelta el mismo día a su cooperativa. De esta manera los podrán utilizar lo más pronto posible. Por lo tanto, deberán coordinar con el Departamento el día y la hora que los lleven en forma personal.

Importante incluir un documento donde ellos se den por enterados.

Estos libros son los siguientes: Cada cuerpo administrativo debe disponer de un (1) libro de actas, a) Consejo de Administración, b) Comité de Educación y Bienestar Social, c) Comité de Vigilancia, Comité Asesor, d) Comité de Ahorro, (en caso de que tengan o trabajen con proyecto de ahorro). Asimismo para registrar los Certificados de Aportación, Registro de Asociados, Registro de Asistencia a asambleas y un libro de Actas de Asambleas preferiblemente de 200 páginas, con un libro anexo de.

En relación con lo anterior, queda a criterio de la cooperativa que el registro de la asistencia a asambleas se lleve en el libro anexo o que en su lugar, se lleve en el mismo libro de Actas de asambleas. La cantidad de páginas de los libros legales dependerá del uso que se dé en cada comité.

Además, es necesario que aporten los libros contables de: Diario, Mayor e Inventarios y Balances. En total son de 6 a 9 libros de actas dependiendo de los requerimientos de cada cooperativa y 3 de contabilidad.

5.3. Solicitud de Trámite de Certificación ante el Registro Nacional



Este procedimiento no forma parte del proceso de inscripción detallado en los puntos 5.1 y 5.2 anteriores. No obstante, forma parte de los trámites legales que la cooperativa debe gestionar para el cumplimiento de sus procedimientos administrativos. Una vez que se encuentre debidamente inscrita y tenga la personería actualizada, con no más de dos meses de extendida por el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, la gerencia o la persona que tenga la representación legal, se apersonará a las oficinas del Registro Nacional, al Departamento de Certificaciones Literales, para realizar el trámite correspondiente de la solicitud de numeración de cédula jurídica.

De acuerdo a la entrada en vigencia del Decreto Ejecutivo N. 34691-J del 1 de setiembre de 2008, el Registro Nacional asignará el número de cédula jurídica a las personas jurídicas que sin ser objeto de inscripción en dicho Registro, lo soliciten. No obstante, no emitirá el documento de cédula jurídica, sino que asignará un número a través de certificaciones emitidas.

En resumen, para solicitar por primera vez la numeración de cédula jurídica indicada en el Departamento de Certificaciones Literales, las cooperativas escolares y estudiantiles requieren:

La nota original firmada por el gerente. (Anexo complementario N. 13 de la Unidad V).

- La personería jurídica con no más de dos meses de extendida por el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa.
- Un entero de timbres que se adquiere en la sucursal del Banco de Costa Rica, ubicado dentro del edificio del Registro Nacional y que deberá pegarse con goma al reverso de la solicitud original presentada por el gerente.

Una vez que la Oficina de Certificaciones Literales haya asignado la numeración, la misma se presenta a Plataforma de Servicios de esa institución, pagando una cantidad mínima de dinero, para el retiro de la certificación.

En casos de cooperativas activas que requieran solicitar una certificación a reposición, extravío o por renovación, o bien, a causa de vencer el período de vigencia de los diez años, se otorga el documento que inicialmente extendió el registro. Para esto, deberán solicitarlo en la ventanilla de la plataforma de servicios del Registro Público, mediante una boleta que se adquiere en la recepción en donde se llenan los datos con el nombre, el centro educativo de la cooperativa, se indica la numeración que le fue asignada al documento inicial de cédula jurídica. En estos casos, no se requiere la presentación de la solicitud de autenticación de nota por parte de abogado notario, ni la personería extendida por el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa.

SECCIÓN DE ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIDAD V



ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE ESTA UNIDAD:

10. Acta de integración de los cuerpos directivos
11. Guía para extender una constancia de pago cuotas de admisión
12. Guía para extender constancia de certificados de aportación (capital social inicial)
13. Guía para solicitar la certificación de cédula jurídica por primera vez al registro nacional

ANEXO COMPLEMENTARIO N°10

ACTA DE INTEGRACIÓN DE LOS CUERPOS DIRECTIVOS

COOPERATIVA: _____ R.L.
CENTRO EDUCATIVO: _____
DIRECCIÓN REGIONAL: _____

Sesión celebrada en _____ en el día _____ del mes de _____ del año _____, con el propósito de integrar a los Comités de nuestra cooperativa. Se encuentran presentes todos los miembros electos en la Asamblea. Cada cuerpo administrativo se reúne en forma separada y se integran en los puestos correspondientes:

ARTÍCULO 1.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (7 miembros)

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA O MENOR	RIGE: DIA MES-AÑO	VENCE: DIA MES-AÑO
PRESIDENCIA				
VICEPRESIDENCIA				
SECRETARIA (O)				
VOCAL 1				
VOCAL 2				
SUPLENTE 1				
SUPLENTE 2				

COMITÉ DE VIGILANCIA (De 3 a 5 miembros)

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA O MENOR	RIGE: DIA MES-AÑO	VENCE: DIA MES-AÑO
PRESIDENCIA				
VICEPRESIDENCIA				
SECRETARIA (O)				
VOCAL 1				
VOCAL 2				

COMITÉ DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL (De 3 a 5 miembros)

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA O MENOR	RIGE: DIA MES-AÑO	VENCE: DIA MES-AÑO
PRESIDENCIA				
VICEPRESIDENCIA				
SECRETARIA (O)				
VOCAL 1				
VOCAL 2				

COMITÉ DE AHORRO (Si hay proyecto de ahorro)

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA O MENOR	RIGE: DIA MES-AÑO	VENCE: DIA MES-AÑO
PRESIDENCIA				
VICEPRESIDENCIA				
SECRETARIA (O)				
VOCAL 1				
VOCAL 2				

COMITÉ ASESOR (5 o 6 miembros) Comité Asesor, aquí no hay menores de edad, anotar la palabra cédula y mayor.

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CEDULA O MENOR	RIGE: DIA MES-AÑO	VENCE: DIA MES-AÑO
PRESIDENCIA				
VICEPRESIDENCIA				
SECRETARIA (O)				
VOCAL 1				
VOCAL 2				

ARTÍCULO 2.

El día _____ del mes de _____, del año 201__ se nombra/ratifica como gerente(a) de la cooperativa _____ a: _____, portador(a) de la cédula N° _____, vecino de _____, del distrito _____, cantón _____, provincia _____, por tiempo indefinido. Su domicilio y teléfono en tiempo lectivo es: _____.

ARTÍCULO 3. No habiendo más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las _____ horas.

Nombre y Firma del Presidente(a)
del Consejo Administración

Nombre y firma secretario (a)
Consejo de Administración

Sello de la cooperativa

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 11

GUIA PARA EXTENDER UNA CONSTANCIA DE PAGO CUOTAS DE ADMISIÓN

Fecha: ____ de ____ de 201__

CONSTANCIA DE CUOTAS DE ADMISIÓN

En mi calidad de gerente(a) de la cooperativa _____ R.L., que funciona en el centro educativo: _____ hago constar que: _____, (Número de personas asociadas fundadoras) afiliados a esta cooperativa, cancelaron cada uno la cuota de admisión, de ₡ _____, según lo que establece el Capítulo de Deberes del Asociado del estatuto de esta cooperativa. La recaudación total por este concepto fue de ₡ _____, _____ (aquí escribir en letras la cantidad de dinero recaudado).

Nombre completo gerente(a)
N°Cedula

Firma gerente

Sello Institución Educativa

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 12

GUIA PARA EXTENDER UNA CONSTANCIA DE PAGO DE CUOTAS DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN (CAPITAL SOCIAL INICIAL)

Fecha: ____ de ____ de 201__

CONSTANCIA DE CUOTAS DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

En mi calidad de gerente de la cooperativa _____ R.L., que funciona en el centro educativo: _____ hago constar que: _____, (Número de personas asociadas fundadoras) afiliados(as) a esta cooperativa, pagaron el 25% mínimo requerido para la fundación de la cooperativa. El monto del capital pagado corresponde a ₡ _____. La cantidad de certificados correspondiente a este monto es de _____ y el monto por certificado individual, según lo que establece el estatuto en el capítulo de Deberes del Asociado(a), de esta cooperativa es de: ₡ _____.

Nombre completo gerente(a)

Firma gerente(a)

Sello Institución Educativa

ANEXO COMPLEMENTARIO N° 13

GUIA PARA SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DE CÉDULA JURÍDICA POR PRIMERA VEZ AL REGISTRO NACIONAL

Fecha: _____

Señores(as)
Registro Público
Presente.

En mi condición de gerente(a) general de la cooperativa _____ R.L., con domicilio en el centro educativo _____, ubicado en la provincia _____, cantón _____, distrito _____, solicito la emisión por primera vez de la certificación con la numeración de cédula jurídica de mi representada. Para tal efecto, adjunto la personería jurídica reciente extendida por el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa y el entero de timbres correspondiente.

Atentamente,

Nombre del Gerente(a) _____

Cédula N. _____

Firma _____

Visto Bueno:

Nombre Director(a) del centro educativo: _____

Firma: _____

Sello de la institución
o de cooperativa:

Autenticado por _____
Abogado(a) y notario(a) (timbre abogado)

UNIDAD VI

ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y FINANCIEROS DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR

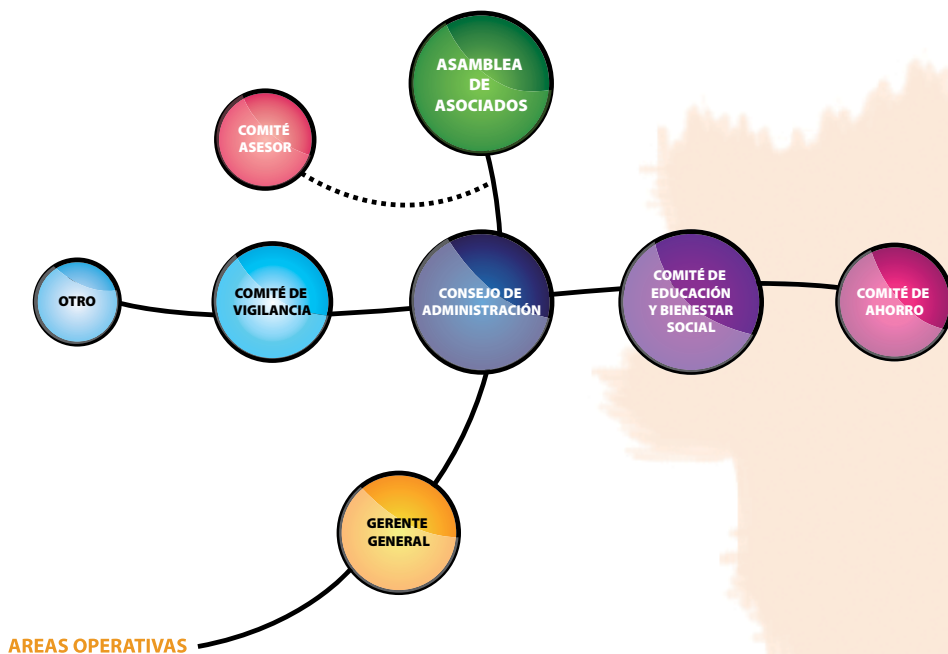


TEMARIO

- Elementos Estructurales u Organizacionales de una Cooperativa escolar.
 - La Asamblea
 - Los Cuerpos Administrativos y sus Funciones
- Elementos de la Estructura Económica y Financiera de una Cooperativa Escolar

ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y FINANCIEROS DE UNA COOPERATIVA ESCOLAR

Una estructura organizacional se determina según la funcionalidad de cada uno de sus componentes, así entonces, la asociación cooperativa presenta un diagrama estructural tal como se muestra a continuación:



6.1. Elementos Estructurales u Organizacionales de una Cooperativa Escolar.

De acuerdo al artículo N.16 del Reglamento de Cooperativas Escolares y Juveniles, la dirección, la administración, la vigilancia y la auditoría interna de las asociaciones cooperativas estarán a cargo de:

- La Asamblea General de asociados o delegados
- El Consejo de administración.
- Comité de Vigilancia
- Comité de Educación y Bienestar Social.
- Comité Asesor
- El Gerente
- Otros Comités y comisiones que puedan establecerse con base en los establecido en el estatuto social de la cooperativa aprobados por la Asamblea General.

La Asamblea

Es la instancia de mayor jerarquía en la empresa cooperativa y sus resoluciones y acuerdos constituyen de acatamiento obligatorio para asociados presentes y ausentes, siempre y cuando no contradiga las normas del marco jurídico o filosófico que regula a las empresas cooperativas.



a. Definición de tipos de asamblea:

- **Asamblea Constitutiva:** Se celebra una sola vez en la vida; con el acta constitutiva se inicia el Libro de Actas de Asambleas. Asimismo se eligen los primeros cuerpos administrativos y se aprueba el Estatuto Social.
- **Asamblea Ordinaria:** Es la que se celebra dos veces al año, tal como lo indica el reglamento de cooperativismo escolar, que se expone en la última Unidad del presente documento relativa al marco legal.

Según los artículos 19 y 20 del Reglamento 33059 - MEP de Cooperativas Escolares y Juveniles y la reforma al Reglamento N. 34207-MEP, las asambleas se deben realizar: la primera, en la última semana del mes en que inicia el curso lectivo y la segunda a más tardar en la última semana del curso lectivo correspondiente, lo cual debe quedar estipulado en el estatuto de cada cooperativa. En la primera asamblea ordinaria se presentan para su aprobación los planes de trabajo de cada cuerpo administrativo, se eligen los miembros de diferentes cuerpos administrativos faltantes o se sustituyen por nuevos miembros. La segunda asamblea ordinaria es para presentar y aprobar los informes finales y financieros de la cooperativa, los cuales son entregados por el Gerente. En estos informes finales se resuelve sobre excedentes, si los hubiere.

- **Asamblea Extraordinaria:** Es la que se celebra cuando un asunto o asuntos no pueden esperar hasta la fecha de la asamblea General Ordinaria, por lo general no fueron tratados en situaciones ordinarias y solo podrán tratarse temas incluidos en el orden del día que hayan sido comunicados en la convocatoria.
- **Asamblea de Delegados:** Cuando su membresía (cantidad de personas asociadas) es muy numerosa, en la que resulta difícil el control de la asamblea o que el espacio destinado para realizarla es muy reducido para permitir una determinada cantidad de asociados, podrán comunicar al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa de que la asamblea General de asociados se sustituya por una Asamblea General de Delegados(as), la cual nunca podrá tener menos de cincuenta delegados o delegadas.

Los delegados deben ser electos en forma y condiciones que indique el Estatuto Social de la cooperativa, por lo que se deben realizar los ajustes necesarios a este documento reglamentario para contemplar todo lo referente a los lineamientos que rigen este proceso, lo que permite asegurar que dicha elección sea fiel expresión de los intereses de todos los asociados. Este proceso se realizará mediante asambleas de asociados y asociadas por niveles o secciones. Los(as) integrantes del Consejo de Administración y demás comités serán delegados(as) ex officio.

Los Cuerpos Administrativos y sus Funciones

Los cuerpos administrativos son elegidos durante la Asamblea. Una vez finalizada la misma, las personas que integran cada cuerpo administrativo electo se reunirán por aparte para formar la directiva de cada comité. El periodo de nombramiento de los integrantes de los cuerpos es por uno o dos años. La permanencia de uno o dos años, se determina mediante un sorteo. Cada vez que se cambie la Directiva de un comité, se debe anotar en libro respectivo y mediante oficio, comunicarlo al consejo de Administración, este último deberá anotar los datos en el libro del Consejo e informar al Departamento de Gestión de Empresas y Educación cooperativa

a. Consejo de Administración

Este cuerpo está conformado por 5 miembros propietarios(as) y 2 suplentes, todos(as) electos(as) en asamblea general. Los cargos son Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Vocal 1, Vocal 2, suplente 1 y suplente 2.

Funciones:

- 1 Nombrar al Gerente(a) General
- 2 Remover, suspender o destituir a la gerencia si lo amerita, con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes.
- 3 Velar por la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- 4 Autorizar la solicitud de créditos y la adjudicación de bienes a terceros.
- 5 Promover y coordinar actividades de intercambio con otros organismos cooperativos.
- 6 Reunirse por lo menos dos veces al mes
- 7 Promover en la asamblea general reformas al estatuto cuando sea necesario.
- 8 Analizar, aprobar o rechazar los informes de la Gerencia.
- 9 Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la cooperativa que haya realizado en coordinación con Gerente y Comités de apoyo.
- 10 Presentar el Plan Anual de trabajo a la Asamblea General
- 11 Presentar el informe de labores a la Asamblea.
- 12 Acordar la apertura de la cuenta bancaria.
- 13 Conocer y aprobar la admisión de asociados.
- 14 Conocer todos los asuntos que le correspondan.
- 15 Llevar un libro de actas, debidamente actualizado.



El Consejo de Administración opera como una Junta Directiva y está integrado por 7 miembros.

Funciones del presidente de cada comité:

Conjuntamente con los demás miembros directivos debe formular el plan de trabajo del periodo y velar por su cumplimiento.

Tiene potestad de nombrar comisiones de carácter permanente o temporal integrando en ellas a miembros del órgano respectivo y otras personas.
Preside las reuniones.

Brinda la palabra y está en facultad de quitarla cuando el participante no se rige por los procedimientos parlamentarios o su participación esté fuera de lugar.

Vicepresidente(a) de cada comité:

Sustituir en sus funciones al Presidente(a), en caso de ausencia ocasional o temporal. Cuando ocurra ausencia se procede a incorporar al suplente y se debe realizar una integración nuevamente.

Secretario(a) de cada comité:

Conjuntamente con el presidente o presidenta prepara la agenda para la reunión.

Asegura la custodia y cuidado del libro de actas.

Toma el acta de la sesión.
Lee el acta en cada una de las sesiones ordinarias.

Prepara resumen ejecutivo de la correspondencia recibida y lo presenta a la sesión.

Vocales de cada comité

Podrá asumir la presidencia en caso de ausencia de la persona que preside y de quien funge en la vicepresidencia.

En ausencia del secretario(a) podrá tomar el acta de reunión.

Los suplentes del Consejo de Administración

Los y las suplentes no ostentan la condición de miembros(as) del consejo de administración ya que se trata de un nombramiento sujeto a condiciones. Le corresponde a este Consejo, reglamentar su asistencia a las reuniones.

El suplente sustituye las ausencias temporales, no las ocasionales.

Si fuese el/la presidente(a) el que se ausenta temporalmente, es recomendable que sea el/la vicepresidente(a) el que asuma la presidencia y el/la suplente el cargo de vicepresidencia.

El/la Gerente(a) de una Cooperativa Escolar/Estudiantil

El/la gerente(a) de una Cooperativa no debe tener lazos de parentesco (consaguinidad hasta tercer grado) con los(as) miembros(as) del Consejo de Administración ni con los del Comité de Vigilancia.

Al inicio, el/la Gerente(a) fungirá adhonorem, hasta que la cooperativa, tenga la capacidad económica suficiente para remunerar sus servicios. Es nombrado por el Consejo de Administración, por tiempo indefinido. Sin embargo si no cumple a cabalidad podrá ser suspendido o removido del cargo por acuerdo de dicho cuerpo administrativo.

Funciones:

- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- Representar legal y extrajudicialmente a la cooperativa.
- Convocar a Asambleas Ordinarias o Extraordinarias por mandato del Consejo de Administración o en su defecto por el órgano que establezca el Estatuto o Reglamento.
- Abrir la cuenta corriente en un Banco y acordar la firma mancomunada con otro miembro de la cooperativa, designado por el Consejo de Administración. La autorización debe registrarse en Actas del Consejo.
- Firmar los cheques junto con la persona nombrada por el Consejo de Administración.
- Informar mensualmente al Consejo sobre el estado de la administración económica y financiera.
- Nombrar y despedir en casos justificados a los empleados de la cooperativa.
- Velar para que los libros de contabilidad y sus registros sean llevados al día con claridad y que sean bien resguardados en la oficina de la cooperativa.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar todas las operaciones administrativas y financieras de la cooperativa.
- Participar en las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz pero sin voto.
- Demostrar conocimiento y visión financiera para hacer posible el éxito empresarial de la cooperativa, aumentando considerablemente los excedentes y/o otros beneficios en pro del asociado.
- Presentar por escrito un informe anual de su gestión ante la Asamblea.
- Desempeñar cualquier otra tarea que le asigne el Consejo de Administración o lo estipulado en el Estatuto de la cooperativa.
- Recomendar la forma más conveniente para distribuir los excedentes.
- Recaudar y cobrar los dineros de la cooperativa y depositarlos dentro de las 48 horas siguientes en la cuenta bancaria de la cooperativa.
- Estar al tanto sobre los gastos, inversiones y presupuesto de la cooperativa.

b. Comité de Vigilancia

Es responsable de ejecutar el control de las operaciones que realiza la cooperativa. Es el ente más independiente dentro de la asociación. Lo integran 5 personas electas en la Asamblea, las cuales una vez elegidas se reunirán para formar su directiva: presidencia, vicepresidencia, secretaria y 2 vocales, unas permanecerán por 1 año y los otros restantes por 2 años, pudiendo ser reelectos(as).

Deben mantener una comunicación expedita con el Consejo de Administración. Sus recomendaciones serán tomadas en cuenta para subsanar y corregir los errores encontrados.



Funciones:

Fiscaliza todo lo concerniente al ámbito administrativo, contable y legal de la cooperativa.

- 1 Elaborar su plan de trabajo, el cual se presenta por escrito en la primera Asamblea General ordinaria de la Cooperativa.
- 2 Asistir a las sesiones del Consejo de Administración y velar por que todas las actuaciones de la Gerencia y demás Comités, así como la gestión general de la cooperativa, estén acordes con la Ley N. 4179 de Asociaciones Cooperativas y sus reformas, los estatutos y Reglamentos de la cooperativa y en aquellos casos que lo considere pertinente emitir las observaciones del caso.
- 3 Revisar con regularidad el libro de Actas del Consejo y de cada Comité con el fin de comprobar su debido manejo y verificar el cumplimiento de acuerdos y objetivos de la Asamblea y el Consejo.
- 4 Atender e investigar las quejas de los asociados, siempre que éstos se responsabilicen de ellas.
- 5 Estudiar los informes económicos y financieros y emitir un criterio al respecto.
- 6 Realizar conciliaciones bancarias.
- 7 Supervisar las inversiones.
- 8 Ejecutar arquezos sorpresivos.
- 9 Verificar estados contables.
- 10 Supervisar la ejecución y manejo de los proyectos de bienes y de servicios.
- 11 Controlar que los informes sean veraces y preparados con tiempo.
- 12 Rendir informes escritos al Consejo de Administración y al Gerente(a).
- 13 Denunciar anomalías y dar recomendaciones pertinentes.
- 14 Solicitar una convocatoria de Asamblea Extraordinaria, cuando considera necesario.

c. Comité de Educación y Bienestar Social o Estudiantil

Está integrado por 5 integrantes (presidencia, vicepresidencia, secretaría y dos vocales electos en la Asamblea General)



Funciones:

1. Elabora el Plan Anual de Trabajo.
2. Fomenta la aplicación de valores y principios cooperativos para el bien común de todos(as) los(as) asociados y asociadas.
3. Rinde informes al Consejo de Administración y a la Asamblea General.
4. Brindar capacitaciones a las personas asociadas, fomenta los valores y principios cooperativos.
5. Realiza acciones tendientes a la proyección de la cooperativa en la comunidad o fuera de ella.
6. Informa a las personas asociadas sobre: servicios, reuniones, asambleas, seminarios, proyectos, conferencias, y otras actividades por medio de boletines, afiches, mantas, megáfonos, circulares otros.
7. Rinde informes escritos al Consejo de Administración y al Gerente(a).



d. Comité Asesor

Su función es asesorar técnica y administrativamente a los miembros de los Cuerpos Administrativos y asociados en general. Estará integrado de la siguiente manera:

- Director o directora del Centro educativo.
- Dos docentes del centro educativo designados(as) por la Asamblea.
- Dos padres y madres de familia representantes de los organismos de apoyo del centro educativo (Junta de Educación, Patronato Escolar o Junta Administrativa).
- Cualquier otro(a) representante que la asamblea considere necesario.

Funciones:

1. Brindar apoyo y asesoría a los diferentes comités de las cooperativas escolares y juveniles en la elaboración de planes, formulación de propuestas empresariales o emprendimientos cooperativos y uso de técnicas parlamentarias a la hora de las asambleas.
2. Orientar a los asociados en la elaboración de las actas de las respectivas sesiones de trabajo y de las asambleas.
3. Asesorar al Consejo de Administración en la elaboración de agenda de trabajo.
4. Colaborar con la revisión de los planes de trabajo de cada comité, antes de ser enviados al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa.
5. Apoyar en la programación, convocatoria y desarrollo de las dos asambleas ordinarias u extraordinarias.
6. Asesorar acerca de los controles contables y el financiamiento de las actividades.



Comité Asesor. Su función es asesorar técnica y administrativamente a los miembros de los Cuerpos Administrativos y asociados en general. Está integrado por directores(as), docentes y padres o madres de familia.

e. Comité de Ahorro

Este estará constituido por 5 miembros(as) propietarios(as). Si la cooperativa tiene un proyecto de ahorro escolar, este comité debe elaborar un Reglamento de Ahorro, mediante el cual se estipule todo lo relacionado con esta actividad.



Funciones:

- Elaborar un plan de trabajo anual.
- Motivar a las personas asociadas acerca de la importancia del ahorro y su impacto en la economía familiar.
- Confeccionar un Reglamento de Ahorros, el cual será analizado y aprobado en Asamblea. (Anexo complementario N. 14 de la Unidad VI).
- Abrir una cuenta de ahorros en un ente bancario o cooperativa tradicional.
- Llevar un registro cada vez que el/la asociado(a) deposita su ahorro.
- Entregar la libreta de ahorros a cada asociado(a)
- Colocar en un lugar visible la fecha y hora de recolección de ahorros.
- Recibir los ahorros de los(as) asociados(as) y extender comprobante
- Aprobar las solicitudes de devolución de ahorros
- Fijar la fecha anual para devolución de ahorros.
- Depositar periódicamente los ahorros en un banco o cooperativa.
- Presentar a la asamblea un informe de labores.
- Incentivar y buscar diferentes estímulos (premios) para aquellos(as) asociados(as) que ahorran mayor cantidad de dinero.
- Mantiene actualizado la nómina y monto de los(as) asociados(as) que ahorran.

6.2. Elementos de la Estructura Económica y Financiera de una Cooperativa Escolar

La cooperativa como asociación voluntaria de personas busca satisfacer objetivos tanto sociales como empresariales y ello lo logra mediante un adecuado manejo organizacional y de eficiencia económica y financiera.

Por eso es importante que personas asociadas, cuerpos directivos, gerencia y demás involucrados en la cooperativa conozcan y utilicen en provecho de la organización las herramientas técnicas de índole económica y financiera. Los principales elementos de una estructura económica y financiera son:

Diseñador reunir en una locomotora varios vagones, en cada vagón va el nombre de: cuota de admisión, certificado aportación, capital suscrito, capital pagado, capital social cooperativo.

-Cuota de Admisión

Es una cantidad de dinero que se debe cancelar como requisito para pertenecer a la cooperativa, la cual se cancela una sola vez y se utiliza para financiar los gastos de organización, constitución y legalización de la cooperativa.

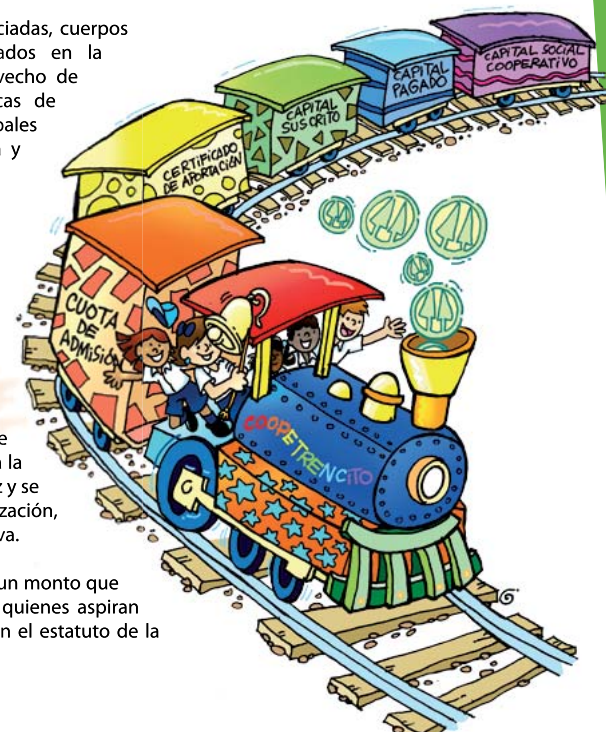
El valor de la cuota de admisión debe ser un monto que esté al alcance de todos los bolsillos de quienes aspiran a ingresar. Dicho valor debe estipularse en el estatuto de la cooperativa.

-Certificado de Aportación

Es el documento o título valor que representa una determinada cantidad de colones, fijado por el Estatuto y no debe ser inferior a ₡50 ni superior a ₡200, según la legislación vigente sobre cooperativismo. Es el capital que aportan las personas asociadas (capital social).

Deben clasificarse en series numeradas, una por cada emisión correspondiente al respectivo ejercicio económico (una serie por cada año) y cada asociado o asociada cancelará anualmente el número de certificados de aportación que previamente definió la Asamblea Constitutiva.

Al dejar de ser parte de la cooperativa, recibirá la cantidad de dinero correspondiente a los certificados que posea, o capital social aportado, luego de haber demostrado estar al día con las obligaciones contraídas con la misma.



-Capital Suscrito

Generalmente, las personas asociadas no pueden cancelar en un solo pago el número de certificados de aportación que le corresponde según el estatuto, entonces se comprometen a pagarlos poco a poco.

Se denomina capital suscrito, al monto total que se comprometen moral y legalmente a cancelar en la cooperativa en un plazo razonable. Este compromiso queda estipulado en un documento.

El capital suscrito puede pagarse de la siguiente manera:

- En dinero efectivo al contado o en cuotas.
- En bienes muebles o inmuebles (previa valoración por el consejo de administración).
- En trabajo.

-Capital Pagado

Es el dinero que los asociados han pagado a la cooperativa por concepto de certificados de aportación, cumpliendo con el compromiso adquirido al ingresar a ella (capital suscrito).

-Capital Social Cooperativo

Está formado por el total de certificados de aportación pagados por los asociados. Se utiliza para invertirlo en los proyectos que la cooperativa tenga para alcanzar sus objetivos y fines, pero no se debe gastar en otras cosas, pues se le considera capital de utilizar colaboración en el desarrollo del proyecto..

De acuerdo con la ley y los principios cooperativos recibe un interés limitado o ninguno, conforme a lo que disponga la asamblea general, y en caso de pagar intereses no puede ser mayor que el autorizado por el Banco Central de Costa Rica sobre los bonos bancarios. El pago de este interés debe tomarse de los excedentes producidos en el periodo económico que se liquida; caso contrario no se pagarán.



El capital social está formado por el total de certificados de aportación pagados por los asociados. Se utiliza para invertirlo en los proyectos que la cooperativa tenga para alcanzar sus objetivos y fines

-Excedente

El excedente es la diferencia producida entre los ingresos y los egresos que haya tenido la cooperativa en un determinado periodo económico, entendiendo como tal al periodo anual de operación o periodo fiscal, que en Costa Rica se extiende del 1 de octubre al 30 de setiembre del año siguiente.

Una vez que se ha calculado el excedente bruto (utilidad), que ha producido la cooperativa en su gestión empresarial, se calcula el excedente neto, al cual se deben deducir los montos y porcentajes establecidos por la ley y el estatuto de la cooperativa que van a formar las reservas. Estos montos representan el excedente no distribuido.

El resto del excedente (excedente líquido), se devuelve a las personas asociadas si así lo dispone la Asamblea General, en proporción al uso que estas hayan hecho de los servicios que brinde la cooperativa en cada periodo económico.

De esta manera ningún asociado(a) recibe excedentes que él mismo no haya producido a su cooperativa, ya sea: comprando artículos si es de consumo, trabajando si es de producción, ahorrando si tiene el proyecto de ahorro, etc.

Los excedentes producidos por no asociados pasan en partes iguales a las reservas de bienestar social y educación cooperativa.

La política en las cooperativas es que en la Asamblea se decida si se distribuye el 100% de los excedentes o se capitaliza una parte de ellos, que es lo más recomendable; la capitalización vendrá a engrosar el capital social cooperativo, y contribuirá al desarrollo de los proyectos de la cooperativa.

-Reservas de Ley

Las reservas de ley pasan a forma parte de los excedentes no distribuidos y se forman con los porcentajes de los excedentes de cada periodo, que la ley y el estatuto determinen.

De acuerdo con la Ley de Asociaciones Cooperativas, deben existir tres reservas como mínimo:

- La reserva legal
- La reserva de bienestar social
- La reserva de educación cooperativa

Estas reservas son irrepartibles y deben utilizarse específicamente para los fines establecidos por ley.



-Reserva Legal

Cada año al finalizar el periodo fiscal, esta reserva debe recibir como mínimo un 10% de los excedentes brutos producidos y se usa para cubrir posibles pérdidas que pudiera tener la cooperativa por causas no previstas o de contingencia: incendios, plagas, robos, etc. Es una manera de darle seguridad al funcionamiento empresarial de la cooperativa.

-Reserva de Bienestar Social:

A esta reserva debe destinarse como mínimo el 6% de los excedentes brutos, que cada año produzca la cooperativa.

Estos fondos deben destinarse de acuerdo con la ley a proyectos de bien social dirigidos a la base asociativa.

Dichos proyectos pueden ser: becas en efectivo, becas para uso del comedor, compra de uniformes, pago de tratamiento médico, actividades recreativas, culturales, etc., los cuales deben ser planificados anualmente por el Comité de Educación y Bienestar Social, tomando en cuenta el fondo disponible en esta reserva.

-Reserva de Educación Cooperativa

A esta reserva se destina el 5% de los excedentes brutos anuales de la cooperativa, (como mínimo) y deben usarse específicamente en impartir educación cooperativa a los asociados, así como al resto de la comunidad estudiantil. Esta reserva debe utilizarse en proyectos educativos tales como: cursos, folletos, boletines, carteles, periódicos, murales, celebraciones etc.

Los proyectos de educación deben ser planteados anualmente por el Comité de Educación y Bienestar Social, tomando en cuenta el fondo disponible en esta reserva. Para ello elaborará al inicio del periodo, el plan de actividades, el que presentará ante la primera Asamblea General de Asociados de abril que lo modificará, rechazará o aprobará.



Otras Reservas

Además de las reservas que establece la ley, la asamblea puede establecer otras para distintos fines de acuerdo con las necesidades existentes asignándoles un porcentaje de los excedentes, siempre y cuando lleven al beneficio grupal. Por ejemplo:

Compra de bienes para la cooperativa (muebles, equipos, herramientas).
Mejoramiento de la institución (reparaciones físicas, compra de material didáctico, pago de servicios).

-Patrimonio

Es todo lo que la cooperativa posee, menos lo que debe, o sea todos sus bienes muebles e inmuebles, menos las deudas.

Es variable e ilimitado y está integrado por:

- El capital social
- Los fondos y reservas de carácter permanente
- Las cuotas de admisión una vez deducidos los gastos de constitución y organización.
- Las donaciones, herencias, legados, privilegios, derechos de suscripciones o subvenciones que reciban.
- El porcentaje de los excedentes que se destinen a incrementarlo de acuerdo con las disposiciones estatutarias de cada cooperativa o por disposición de la asamblea.

-Créditos

Las cooperativas escolares y estudiantiles, generalmente no cuentan con un capital social cooperativo suficiente para invertir en los proyectos productivos que hayan planeado, por lo tanto, deben recurrir a los créditos. O sea, que como cualquier otra empresa puede recurrir ante los organismos o instituciones que brinden este servicio de otorgar préstamos, tales como el INFOCOOP, los Bancos del Estado, organismos cooperativos u otros.

Cada una de esas instituciones ofrecerá la financiación al interés y plazo que tenga fijado de acuerdo con la inversión. El préstamo contraído por una cooperativa forma parte de sus pasivos y debe ser justificado mediante un proyecto para asegurarse de que la inversión es rentable y de que la cooperativa está en capacidad de cumplir con la responsabilidad y el compromiso que adquiere.

SECCIÓN DE ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIDAD VI



Nota: Los nombres de la cooperativa y el centro educativo aquí indicados son ficticios y se han colocado para efectos de ilustración.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE ESTA UNIDAD:

14. Modelo de reglamento de ahorro

MODELO DE REGLAMENTO DE AHORRO

CENTRO EDUCATIVO: _____
 CIRCUITO ESCOLAR: _____
 COOPERATIVA: _____
 DIRECCIÓN REGIONAL: _____

Se establecen los servicios de ahorro de la cooperativa _____,
 abreviada como _____ R.L., que se registrará con base a las siguientes disposiciones:

ART. 1. _____ R.L. abrirá cuentas de depósitos de ahorros, con un monto inicial de
 ₡ _____ y en adelante se recibirán depósitos no menores de ₡ _____.

ART. 2. _____ R.L. recibirá los depósitos de ahorros en el centro educativo.

ART. 3. _____ R.L. llevará un registro en el que constará la información
 general de cada depositante que incluye: nombre, apellidos y número de asociado(a).

ART. 4. _____ R.L. suministrará a cada depositante una libreta de ahorro,
 que deberá ser presentada cada vez que un depósito o retiro fueren hechos y en la cual la cooperativa anotará
 en forma estrictamente cronológica, los depósitos y retiros de fondos y firma de la persona que atiende la
 operación o gestión.

ART. 5. Para cada operación relacionada con sus cuentas, los depositantes están obligados a presentar sus
 respectivas libretas, así como llenar los formularios de depósitos y retiro de fondo que _____
 _____ R.L. proporcione.

ART. 6. _____ R.L. solo será responsable del saldo en sus registros
 muestre la cuenta del depositante.

ART. 7. Los fondos depositados en las cuentas de ahorros, podrán ser retirados en todo o en parte al finalizar o
 iniciar el curso lectivo.

ART. 8. La persona asociada podrá retirar sus ahorros parciales o totales en cualquier momento sólo en casos
 calificados, debidamente comprobados, principalmente cuando estos se refieren a su salud: ejemplo compra
 de medicinas, anteojos, exámenes médicos, situaciones de emergencia y relacionados con problemas en el
 hogar.

ART. 9. El comité de ahorro queda facultado para aprobar solicitudes de devolución de ahorros en fechas
 especiales, tales como el Día de la Madre o del Padre (opcional).

ART. 10. _____ R.L. faculta a sus ahorrantes para que adquieran
 suministros escolares, a crédito, respaldado por el monto de sus ahorros, siempre y cuando la cooperativa posea
 dicho proyecto (opcional).

ART. 11. El plazo establecido para cancelar los créditos otorgados a los asociados por concepto de suministros
 escolares, será de máximo de un mes.

ART. 12. Si por alguna razón el ahorrante no ha podido cancelar el crédito en el lapso estipulado, este deberá
 autorizar la deducción respectiva de sus ahorros, a través de una boleta que será proporcionada por la
 Cooperativa.

ART. 13. Cuando un(a) asociado(a) de _____ R.L. solicite la apertura de una
 cuenta de depósitos, al firmar los correspondientes registros y recibir la libreta, declarará el conocimiento y
 conformidad con los términos y regulaciones según el presente Reglamento, el que también será entregado.

ART. 14. Los ahorros serán depositados en _____ (indicar que es una
 cooperativa de comprobada solidez financiera o Banco Estatal) y los intereses ganados se distribuirán así: 80
 % para los ahorrantes y 20 % para la cooperativa (los porcentajes serán establecidos por el Comité de Ahorro).

ART. 15. En el caso de los intereses que le corresponde a la cooperativa, estos se utilizarán para el desarrollo de
 proyectos productivos y sociales que vengan a fortalecer la cooperativa y a ser de beneficio para los asociados.

ART. 16. En caso que el depositante afirme mediante documento escrito que su libreta ha sido robada, perdida o
 destruida, _____ R.L. emite una nueva y el depositante cancelará el valor
 de la misma. La emisión de una libreta duplicada anula la original y el depositante releva a la Cooperativa de
 toda responsabilidad por dicho robo, pérdida o destrucción.

ART. 17. Este reglamento podrá ser modificado en forma total o parcial cuando _____
 _____ R.L. considere conveniente y en tal caso se notificará a los usuarios del servicio.

La aprobación, modificación o interpretación de este Reglamento es una atribución de la Asamblea General de
 Asociados de _____ R.L.

Rige a partir de su aprobación.

Lugar: _____

Fecha: _____

UNIDAD VII

LA REUNION Y REDACION DE ACTAS



TEMARIO

- La Reunión
- El acta
 - Técnicas Parlamentarias

LA REUNION Y REDACION DE ACTAS

Este capítulo tiene como propósito aportar elementos básicos y de orden práctico para la conducción de una reunión y la elaboración de las actas en los cuerpos administrativos de la empresa cooperativa.

El levantado y redacción de actas es importante porque constituye un respaldo legal de las actuaciones de los cuerpos administrativos. Respalda y dan valor legal a aquellos asuntos que surjan de las relaciones con otras cooperativas o empresas y las transacciones comerciales que realice.

Toda empresa cooperativa está representada por un órgano colegiado que está integrado por personas físicas que en representación de un ente jurídico (cooperativa) debe tomar decisiones para el funcionamiento del mismo.

7.1. La Reunión

La reunión es un recurso que utilizan los cuerpos administrativos para analizar asuntos y luego tomar decisiones.

La reunión es un recurso que utilizan los cuerpos administrativos para analizar asuntos y luego tomar decisiones.



7.1.1. Tipos De Reunión

- a. Información: Brinda datos sobre uno o varios asuntos con el fin de mejorar el conocimiento de los miembros de un cuerpo administrativo.
- b. Discusión y toma de decisiones: Se discute, se toman las decisiones y se concretan en acuerdos.
- c. Sesión: Se denomina así a las reuniones periódicas del Consejo de administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación u otros comités o comisiones creados por la Asamblea General. Las sesiones que realizan en fecha establecida se le denomina Sesión Ordinaria y a las sesiones que se celebran para tratar un solo Asunto se le denomina Sesión Extraordinaria y solo se tratan asuntos para lo cual fueron convocados.

7.1.2. Condiciones para el éxito de la reunión

- Comprensión y acuerdo mutuo con respeto a los aspectos importantes a tratar (los asuntos relevantes que deben ser tratados además de los asuntos que por trámite deben ser resueltos. Orden del día.
- Desarrollar y mantener comunicaciones abiertas
- Desarrollar y mantener confianza mutua
- Manejo de las diferencias humanas
- Capacitación de la membresía.
- Experiencia de las personas asociadas
- Actitudes del grupo
- Aptitudes emocionales.
- Promover actitudes de equipo



El fracaso en el manejo de las relaciones humanas es la fuente de muchas actividades negativas y destructivas. Hay que asumir las diferencias como algo natural.

La efectividad del órgano colegiado está determinada en gran medida por la capacidad de promover actitudes de equipo entre sus integrantes, de tal manera que se lleven a la práctica, en forma constante, los siguientes aspectos:

- a- Todos los(as) miembros(as) del equipo deben actuar con el ejemplo especialmente quienes lideran.
- b- La animación y reconocimiento públicamente de los aportes de sus compañeros y compañeras.
- c- La valoración del esfuerzo de quienes más limitaciones enfrenten.
- d- Enfocarse en lo positivo de las demás personas y comunicárselo.

7.1.3. Estructura de una reunión

La reunión consta de tres partes: preparación de la reunión, desarrollo de la reunión y proceso posterior de la reunión.

a. Preparación de la reunión

El objetivo de la reunión, debe establecerse con antelación. Para ello debe responderse a la siguiente pregunta: ¿Para qué hacer la reunión?

1. Convocatoria

Si la sesión es de carácter ordinario o sea que se celebra periódicamente en fecha y hora fijadas por el mismo órgano social, la convocatoria se da por hecha. Cuando la sesión es extraordinaria, debe ser convocada por la presidencia ya sea por medio de llamada telefónica o escrita.

- Hora y día

La hora debe ser definida de forma tal que facilite a toda la membresía del órgano social asistir sin dificultades.

- El orden del día

El orden del día debe contener los puntos formales tales como:

- Comprobación del Quórum
- Apertura de la sesión
- Lectura y aprobación de la agenda
- Invocación
- Acreditación de suplentes
- Atención de visitas
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Presentación de resumen de correspondencia
- Informe de presidencia y comisiones
- Informe de gerencia
- Control de acuerdos
- Mociones y asuntos de directores(as)
- Clausura de la reunión

2. Desarrollo de la reunión

El éxito depende de la conducción de la misma. Debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Preparación previa de los miembros sobre los asuntos a tratar.
- Aplicación eficiente de técnicas y procedimientos parlamentarios.
- Claridad del rol de cada quien.

3. Proceso posterior a la Sesión

Una vez concluida la sesión se debe considerar los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de comisiones asignadas. En este aspecto la gerencia a través de la persona en que delegue la función, debe proporcionar la información que se requiera para el funcionamiento de comisiones que se establezcan en la sesión anterior.
- **Redacción y pasar en limpio el acta de la sesión:** Esta actividad es de gran importancia puesto que la redacción del acta es una función delicada.
- **Comunicación de acuerdos:** Para lograr una comunicación más eficiente de los acuerdos tomados por el órgano colegiado se presenta a continuación un detalle de los aspectos a considerar en la transcripción de acuerdos.
- **Transcripción de acuerdos:** Este documento tiene un valor legal y administrativo mayor que los documentos de comunicación utilizados normalmente. La transcripción de acuerdos se realiza mediante una carta tradicional, pero debe agregarse la palabra Transcripción de acuerdos N°.... Esta frase se escribe después de la fecha en mayúscula y en negrita.

Cuando son varios acuerdos, se presentan con enumeración consecutiva, indicando el año al que corresponden.

Ejemplo:

COOPEUNIDOS R. L.

LIBERIA, 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2010

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO N° 0010-2010

LICENCIADA

SOFÍA NAVARRO CALDERÓN

GERENTA DE COOPEUNIDOS R.L.

(El nombre de la cooperativa anterior es ficticio, constituye solo un ejemplo).

El número asignado es el de la transcripción (N° 0010-2008)

Partes de la transcripción:

- **Saludo:** Debe utilizar un saludo en singular si es un destinatario, si es un grupo el saludo debe ser en plural.
- **Texto:** Contenido escrito del acuerdo que se tomó. Tiene un párrafo de inicio, luego se escribe el acuerdo exactamente como aparece en el acta. El párrafo de cierre en el que se indica la condición del acuerdo tal como si fuese por unanimidad, por mayoría y el número de votos obtenidos. Estos aspectos solo son requeridos por la persona o entidad a la cual se le dirige la transcripción del acuerdo.

En el párrafo de inicio debe indicarse lo siguiente:

Nombre de la cooperativa
Instancia que tomó el acuerdo
Indicar si fue en sesión ordinaria o extraordinaria
Fecha completa escrita en letras del día en que se celebró la sesión.
Lugar y hora donde se realizó la sesión.
Número de acta y el artículo donde aparece el acuerdo escrito en letras.
Todo lo anterior se digita en espacio sencillo.



- **Control de acuerdos:** La secretaria debe presentar un resumen de los acuerdos tomados en la sesión anterior. Indicando si fueron ejecutados o están en proceso de ejecutar. Los acuerdos a los cuales hace referencia este punto son los contenidos en las actas debidamente leídas y aprobadas, mecanismo que les da firmeza.

La efectividad de un órgano colegiado no está determinada por la cantidad de acuerdos que se haya celebrado o la cantidad de éstos que se haya emitido, si no por la capacidad de garantizar la ejecución de los acuerdos tomados. Para ello el acta cumple un papel preponderante.

7.2. El acta

Es la redacción sencilla de lo ocurrido, de los acuerdos tomados en reuniones de comités y asambleas. Es prueba documental de hechos y situaciones que afectan a un cuerpo directivo.

Las cooperativas escolares deben llevar las actas en los respectivos libros legales de cada comité, los cuales se mencionan en el punto 5.2 de la Unidad V del presente documento. Se transcriben en forma seguida, asimismo sus anotaciones deben carecer de borrones y tachaduras, no se debe de dejar renglones ni espacios en blanco.

En el acta se transcriben los principales razonamientos en forma resumida y clara, así como los acuerdos tomados. Debe contemplarse lo siguiente en cuanto a la redacción del acta:

- Debe ser clara, precisa para desarrollar mejor la comprensión.
- Utilizar: oraciones y párrafos cortos, frases breves, eliminar lo superfluo.
- Emplear lenguaje sencillo, palabras concretas y directas.
- Usar términos técnicos solo cuando sea estrictamente necesario.
- La mayoría de las palabras se escriben en presente
- En el espacio de informes, se pueden usar palabras en pasado.
- Los números se escriben con palabras y las horas con base en el día completo (veinticuatro horas).

En cuanto a las cualidades, se menciona los siguientes conceptos:

Claridad: Consiste en ordenar y expresar las ideas de tal manera que quien las lea comprenda fácilmente sin necesidad de aclaraciones posteriores.

Concisa: Expresan claramente lo dicho con las palabras justas.

Coherencia: Es la secuencia o relación lógica entre las ideas que constituyen un párrafo.

Una vez terminadas las ideas principales del párrafo, el redactor debe enlazar las demás, con el fin de lograr un desarrollo lógico del pensamiento.

Las ideas deben estar vinculadas como eslabones de una cadena

Partes del acta: Encabezado, cuerpo del acta y conclusión

-Encabezado: Debe contener el número de acta, si la sesión es ordinaria o extraordinaria, el nombre del órgano social, la fecha, hora y lugar de la reunión, las y los miembros que asistieron y quienes justificaron su ausencia y si se incorporó como propietario a un suplente. Se indica además bajo la presidencia de quién inicia la sesión y el orden del día seguido.

Ejemplo:

Acta número mil cincuenta y nueve de la sesión ordinaria celebrada en el Consejo de Administración de COOPEUNIDOS R. L., el día 26 de septiembre 2009 a las dos de la tarde en la sala de sesiones de la cooperativa ubicada en Liberia – Guanacaste, en la Escuela de Bolitas, Circuito Escolar Dos de la Dirección de Enseñanza de Educación de Liberia, con la asistencia del presidente Manuel López Saborío, Secretario Eduardo Mora Mora, Primer Vocal José Hernández, Segundo Vocal, Juan Ortega A., Vicepresidencia Justifica su ausencia por cita médica, y en su lugar se acredita como propietaria a Javier Lanchón García, Primer Suplente.

Bajo la Presidencia de Manuel López Saborío, da inicio a la sesión con el siguiente orden del día: Artículo uno: apertura, Artículo dos: Comprobación del quórum, Artículo tres: Invocación, Artículo cuatro: Lectura y aprobación del acta anterior, Artículo cinco: Lectura de correspondencia, Artículo seis: Informe de la presidencia y comisiones, Artículo siete: Informe de gerencia, Artículo ocho: Mociones y asuntos de directores. Artículo nueve: Clausura.

Cuerpo del acta: En esta parte se describe en forma clara y detallada lo ocurrido en el desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día.

En esta sección se anotan en forma de artículos, con numeración consecutiva (en letras), los puntos tratados en la reunión (Desarrollo de la agenda), así como los acuerdos correspondientes.

Desarrollo de la agenda: Una vez aprobada la agenda se procede a tratar cada uno de los puntos y en el orden en que fue acordado.

Tomando en cuenta lo siguiente:

Los puntos tratados en la reunión se anotan en forma de artículos y los acuerdos que se van tomando se consignan dentro del artículo correspondiente.

Para todo punto tratado debe especificarse muy bien el acuerdo que de él se tome, para efectos de la revisión de los mismos en futuras reuniones (seguimiento), así como indicar si el acuerdo es tomado por mayoría simple o por unanimidad.

La transcripción de los acuerdos debe ser resumida y sucinta, no es necesario incluir todas las intervenciones, salvo si así lo pide quien intervenga; para ello se recomienda grabar las reuniones y posteriormente preparar una síntesis.

Cuando se rompe el quórum, debe dejarse constancia de ello en actas. Esto tácitamente impide continuar con la reunión.

Los informes no se transcriben en su totalidad: se hace un resumen con los aspectos relevantes.

Cuando hay elección de algún directivo, debe indicarse el nombre completo, apellidos, nacionalidad, grado que cursa en la institución.

Se recomienda que cada artículo contenga únicamente un punto de la agenda.
Ejemplo:

Artículo uno: El señor presidente brinda un saludo de bienvenida a las personas asistentes y procede a comprobar el quórum.

Artículo dos: La presidencia constata que hay quórum para sesionar, al estar presentes cuatro miembros propietarios y se ha acreditado a la primera suplente por ausencia de la vicepresidencia y declara la apertura de la sesión.

Artículo tres: La presidencia solicita a la primera vocal, la señora Josefa Hernández, que realice la invocación.

Artículo cuatro: Quien preside solicita al secretario(a) que proceda a leer el acta anterior. Una vez leída el acta, la presidencia solicita a los directores y a las directoras si tienen duda o alguna observación que formular. No habiendo observaciones se somete a votación, siendo aprobada sin observaciones.

Las observaciones no van en el acta anterior leída, sino que van en el acta posterior para ser aprobada.

Artículo cinco: El secretario (o la secretaria) procede a dar lectura de la correspondencia recibida. Cuando son invitaciones a eventos de las organizaciones importantes, se toma el acuerdo de quien asistirá quedando en acuerdo firme.

Acuerdo: Participar en la actividad del campamento coordinado por el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa para analizar los lineamientos a seguir durante el año 2011 a celebrarse en el complejo EUKOUMENE Cartago, a partir de las ocho de la mañana. Se comisionan para la representación de la cooperativa al señor presidente del Consejo de Administración y a la Gerencia.

Artículo seis: Informe de presidencia y comisiones. El señor presidente informa sobre los resultados de la reunión celebrada con la Asesora del MEP, el cual está en disposición de asesorar y darle el seguimiento oportuno a la cooperativa para su desarrollo.

Se debe ayudar al docente a cargo del proceso cooperativo para que los libros de actas e informes económicos estén al día y ordenados

Acuerdo: Se acuerda solicitar al comité de vigilancia un informe sobre los libros de actas y las razones porque no están bien llevados como lo asegura la asesora del MEP. No hubo informe de comisiones.

Artículo siete: Informe de gerencia. Presenta un informe sobre los resultados de la gestión en el cual se resalta lo siguiente:

En este punto se debe solicitar a la gerencia que su informe, además de la exposición hecha verbalmente al Consejo de Administración, debe presentarlo por escrito. Este documento es la base para transcribir los aspectos relevantes del informe de gerencia.

Artículo ocho: Ingreso y renuncias de asociados(as). En este punto se conocen las solicitudes de ingreso y de renuncia a la cooperativa. Y se aprueban los nuevos ingresos y deja constancia de las renuncias recibidas. Todo ingreso y renuncia debe quedar anotado en el libro de actas del Consejo de Administración, indicando nombre y apellidos del estudiante. (Cédula si fuera mayor de edad).

Artículo nueve: Mociones y asuntos de Directores(as). Para que exista el debate debe existir una moción. No se debe discutir asuntos si no se presenta una moción concreta. Los órganos colegiados deben centrar sus deliberaciones sobre mociones concretas. La presidencia debe solicitar al proponente del asunto que lo concrete en una moción o constituir una comisión para que formule una moción que deba ser presentada y discutida en una próxima sesión ordinaria o extraordinaria si fuese del caso.

Un acuerdo es una resolución tomada por un órgano colegiado.

-La conclusión o cierre:

Esta parte del acta está conformada por el artículo último, el cual se refiere a la clausura de la sesión. En ella se da por finalizada la reunión Cierre de la reunión: (debe dejarse constancia del cierre). "no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión..." (lo cual estará a cargo de quien la presido).

Declaración en firme: Los acuerdos tomados son declarados en firme. (Rigen a partir de ese momento).

Hora y fecha de cierre: Debe indicarse la hora exacta en que finaliza la reunión. (hora y minutos en letras).

Firma del acta: Las firmas la estampan el/la Presidente(a) y el Secretario(a) respectivamente o quien los sustituya.

Las firmas se registran al final del acta, debajo de cada firma se indicará el nombre y puesto de quienes firman el acta.

En las actas no se deben utilizar abreviaturas y cuando se indican cifras deben escribirse en letras y si quieren complementariamente en números.

Artículo 10: Clausura

Tratamiento del acta de asamblea anterior

Las actas de las asambleas anteriores no se someten a aprobación puesto que los acuerdos son en firme o sea comienzan a regir desde el momento en que son tomados.

Las observaciones del acta no se realizan sobre la misma, sino que se consignan en el acta de la asamblea o sesión en la cual se ha leído esta. Por ejemplo (léase en la línea tal del folio tal de la siguiente manera...).

Una vez leída y aprobada el acta, quien esté presidiendo la sesión y la secretaria debe firmarla. Las actas, para ser aprobadas, deben ser transcritas en el libro correspondiente dentro de los treinta días siguientes a la reunión. Y deben ser firmadas en el acto de aprobación de la misma.

Custodia de los libros:

Los libros de actas deben permanecer en las instalaciones de la cooperativa y deben ser custodiados por cada uno de los órganos sociales. Si por razones de fuerza mayor alguno de los libros deben salir de las instalaciones de la cooperativa tiene que hacerse un documento por medio el cual exima al gerente de la responsabilidad de una eventual pérdida de los mismos.

Procedimiento con los borradores después de redactar el acta:

Después de redactar el acta, los borradores no se deben prestar puesto que no constituyen documentos públicos. El comité de vigilancia tiene derecho inherente a ver y escuchar la información que sirvió como borrador para la confección del acta. Las asociadas y asociados pueden solicitar la información a través del Comité de Vigilancia.

-Técnicas Parlamentarias



- 1) Cortesía y justicia por igual
- 2) Todas las personas asociadas tienen los mismos derechos y obligaciones
- 3) Solo se puede discutir un tema a la vez
- 4) Todos son iguales
- 5) Quien desea hacer el uso de la palabra deberá solicitarla al presidente(a) o a la persona que dirige la asamblea, mediante la técnica establecida previamente (mano levantada, ponerse de pie y expresar con respeto: ¡Señor Presidente o Señora Presidenta!).
- 6) Quien dirige la asamblea deberá evitar las discusiones entre dos personas o grupos y buscar el consenso entre las partes para la toma de decisiones y acuerdos.
- 7) El presidente o presidenta debe poner orden cuando exista anarquía en la discusión o análisis de asuntos.
- 8) Al presidente o a la presidenta le corresponde iniciar y dar por terminada la asamblea.
- 9) Toda persona asociada tiene derecho a expresar sus opiniones de acuerdo a lo planteado en el orden de la agenda, sin contravenir las disposiciones legales del respeto humano.
- 10) Los acuerdos no pueden ser contrarios a lo establecido en los estatutos, ley de cooperativas, reglamentos, Constitución Política.

UNIDAD VIII

FUNCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA Y DEL O LA DOCENTE A CARGO DEL PROCESO COOPERATIVO



TEMARIO

- Responsabilidades del Director o la Directora del Centro Educativo
- Perfil del Docente a Cargo del Proceso Cooperativo
- Responsabilidades del Docente a Cargo del Proceso Cooperativo

FUNCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA Y DEL O LA DOCENTE A CARGO DEL PROCESO COOPERATIVO

En este capítulo se describen someramente las funciones y atribuciones que tienen sobre la cooperativa el director del centro educativo y el docente con recargo o lecciones de cooperativas.

8.1. Responsabilidades del Director(a) del Centro Educativo

Cumplir con lo que establece la Ley N. 6437 y el Reglamento No. 33059 de Cooperativas Escolares y Juveniles en su artículo N.17, tal como lo determinan las siguientes responsabilidades para directores o directoras del Centro Educativo:

- Una vez constituida la cooperativa, a través del organismo competente deberá proveerle todas las condiciones físicas y facilidades necesarias para su correcta y oportuna operación.
- Velar que el/la docente cumpla con las funciones establecidas en el proceso cooperativo.
- Ser miembro(a) activo(a) del Comité Asesor.
- Impulsar políticas que permitan el desarrollo social, cultural y empresarial de la cooperativa.
- Incluir en el plan institucional la asesoría y seguimiento a la ejecución del proyecto cooperativo.
- Brindar el respetivo acompañamiento al profesor(a) a cargo del proceso cooperativo para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- Brindar a los(as) integrantes del Comité Asesor las orientaciones que se requiera, así como la oportunidad para que dicho comité funcione con autonomía en el desarrollo de la planificación.
- Velar para que el proceso cooperativo sea parte del plan institucional.
- Velar para que en el plan anual de la cooperativa o precooperativa se incluya lo relativo a los siguientes aspectos:
 - Misión y Visión
 - Objetivo general
 - Objetivos específicos
 - Contenidos
 - Actividades
 - Metas
- Cronograma de actividades
- Controlar que los procedimientos administrativos, financieros y contables de la cooperativa sean los correctos.
- Mantener un expediente en la dirección con los datos relevantes de la cooperativa, tales como planes e informes de labores, económicos, y otros informes, personerías, acta de integración de cuerpos directivos, asambleas, datos del docente a cargo del proceso cooperativo y de los(as) asociados(as), así como mantener el resguardo de los libros legales y contables de la cooperativa, si fuera del caso.
- Para la asignación de un(a) docente a cargo del proceso cooperativo en el centro educativo, el/la directora(a) debe tomar en cuenta los elementos del perfil que se indica en el punto siguiente.

8.2. Perfil del o la Docente A Cargo del Proceso Cooperativo

- Preferiblemente que posea atestados académicos y grupo profesional que le hagan idóneo(a) para el cargo según la normativa vigente, con estudios académicos (Especialidad en Administración Educativa, Administración de Empresas Cooperativas y Pedagogía y Administración Educativa extendida por universidades públicas o privadas).
- Tener capacitación en educación cooperativa escolar y estudiantil (Talleres de emprendimiento y educación cooperativa, campamentos, encuentros, cursos y otros).
- Ser docente de la institución educativa en donde se brinda propone el servicio de cooperativismo, o en su lugar, proceder de otra institución ubicada a no más de 10 kilómetros de distancia. Este requisito rige para los centros educativos que no tengan docentes con disponibilidad de horario para laborar en el proceso cooperativo y que por lo tanto requieran que un docente de alguna institución cercana asuma este servicio.
- No debe tener el docente o la docente a cargo del proceso cooperativo otro tipo de función como recargo, ya sea de horario ampliado, horario alterno y otro recargo, por cuanto no tendría disponibilidad de horario para el cumplimiento a cabalidad de su función en el campo de la administración y la enseñanza del cooperativismo.
- Ser una persona que le guste trabajar en la organización de niños, niñas y jóvenes, así como en su desarrollo integral y con iniciativa para asesorarlos en la ejecución de proyectos productivos.
- Disponer de tiempo para trabajar en equipo y ser fiel practicante de la solidaridad, lealtad, honradez, responsabilidad y otros valores esenciales del ser costarricense.
- Ser persona de metas, perseverante, emprendedor(a), planificador(a), que tenga conocimientos elementales sobre la implementación de empresas cooperativas.
- Tener conocimiento de la legislación cooperativa escolar y estudiantil vigente, principalmente la ley 6437.



8.3. Responsabilidades del o la Docente a cargo del Proceso Cooperativo

1. Conocer y cumplir lo dispuesto en la Ley N. 6437 y el Reglamento N° 33059 de Cooperativas Escolares y Juveniles y los lineamientos del Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa.

2. Capacitar a los niños (as) y jóvenes en Gestión de Empresas y Educación cooperativa.

3. Elaborar el Plan de trabajo como docente a cargo del proceso cooperativo (Anexo complementario N° 15 de la Unidad VIII).

4. Elaborar en conjunto con los miembros de la cooperativa, el plan de trabajo. (Anexo complementario N° 16 de la Unidad VIII).

5. Integrar en el currículo los temas transversales, en especial, la Educación Cooperativa con el fin de abordar este tema y concienciar a los asociados y comunidad estudiantil acerca de los valores y principios cooperativistas.

6. Trabajar en equipo para analizar las funciones y atribuciones que le competen a los diferentes cuerpos administrativos, practicando fielmente la solidaridad, lealtad, honradez, la responsabilidad y otros valores esenciales del ser costarricense.

7. Promover proyectos productivos, sociales, económicos y cooperativos, en la búsqueda constante de una educación cooperativa de excelencia y asesorar su ejecución, permitiendo con ello que los(as) alumnos(as) se proyecten a futuro y sepan que es posible una mejor calidad de vida. En la Sección de Anexos Complementarios de esta Unidad, se presenta una guía para la elaboración de un proyecto cooperativo. (Anexo complementario N° 17 de la Unidad VIII).

8. Solicitar a los cuerpos administrativos el plan de trabajo anual, dar seguimiento al mismo para orientar resultados y al cumplimiento de objetivos y enviar copia a la Dirección del Centro Educativo.

9. Durante el proceso precooperativo, asesorar y promover entre los(as) estudiantes la constitución de la cooperativa en el centro educativo con la participación de docentes, padres y madres de familia, Junta de Educación o Junta Administrativa.

10. Coordinar con el/la gerente, la solicitud de inscripción y legalización de la cooperativa, ante el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa, una vez que haya sido constituida,

11. En coordinación con los cuerpos directivos de la cooperativa, redactar y ejecutar el plan de Trabajo. Copia de la misma se debe entregar al director (a) de la institución educativa.



El docente con recargo en cooperativismo debe conocer la filosofía cooperativa y tener la vocación para impulsar proyectos productivos.

12. Impartir o coordinar capacitaciones para los cuerpos directivos, asociados, personal docente y administrativo, sobre los temas del cooperativismo y la gestión empresarial cooperativa.

13. Coordinar para que los cuerpos directivos de la cooperativa se reúnan de acuerdo con lo establecido en el estatuto o reglamento y cumplan con las funciones que les corresponda.

14. Buscar el aval del director(a) del centro educativo, para celebrar las dos Asambleas Ordinarias que establece el reglamento.

15. Coordinar acciones con el Director del Centro Educativo y el Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa del MEP, para la celebración de la Semana Nacional del Cooperativismo.

16. Asistir a todas las capacitaciones, talleres, campamentos u otros sobre educación cooperativa y gestión de empresas para los que fuere convocado.

17. Gestionar para que al centro educativo conceda un espacio físico y recursos materiales que permita a la cooperativa funcionar adecuadamente.

18. Coordinar con el Comité de Educación la selección de los(as) asociados(as) que participarán en seminarios, intercambios, campamentos y distribución de becas entre otros.

19. Promover la participación de las personas asociadas en concursos de teatro, pintura, oratoria, grupos ecológicos, actividades deportivas, asambleas, desfiles, entre otros.

20. Promover el acercamiento de las cooperativas de la región o empresas con el fin de buscar alianzas para la capacitación, asesoramiento y apoyo económico para desarrollar proyectos.

21. Asesorar para que los diferentes cuerpos administrativos mantengan al día sus libros de actas y contables,

22. Redactar un informe semestral, sobre la ejecución del plan de trabajo, con copia a la dirección del centro educativo.

23. Apoyar a otros centros educativos de su área de influencia en el desarrollo de la educación cooperativa y conformación de nuevas cooperativas.

24. Promover la incubación de empresas en el centro educativo de la Educación Diversificada Académica y Técnica, para que los egresados tengan alternativas de formar su propia empresa y se conviertan en empresarios y no en empleados.

25. Tener en el centro educativo un archivo que contenga, planes de trabajo e informes semestrales y finales de labores, informe económico del gerente(a). Dichos planes e informes deben contar con el visto bueno del director(a) y sello de la institución educativa. Tener vigente la personería y cédula jurídica de la cooperativa. Horario de trabajo, datos personales, lista actualizada de asociados(as), copia de actas de asamblea, nómina de directivos de los diferentes cuerpos administrativos con su fecha de rige y vence. Resguardar los libros de actas y contables. Estos documentos serán presentados cada vez que una autoridad competente del MEP así lo solicite.

Al Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa (DGEEC), se deberán enviar exclusivamente los documentos de inscripción de una nueva cooperativa, datos del docente y Acta de Integración de Cuerpos Directivos, con información del gerente para la confección de la personería jurídica y los documentos que específicamente solicite el Asesor Nacional, en carpeta corriente, sencilla, con prensa de dos perforaciones.

SECCIÓN DE ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIDAD VIII



ANEXOS COMPLEMENTARIOS DE ESTA UNIDAD:

15. Guía para la elaboración del plan de trabajo del o la docente a cargo del proceso cooperativo
16. Guía para elaborar el plan de trabajo de la cooperativa
17. Guía para la presentación de un proyecto cooperativo

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL O LA DOCENTE A CARGO DEL PROCESO COOPERATIVO

CENTRO EDUCATIVO: _____

COOPERATIVA: _____

DOCENTE/ RESPONSABLE: _____

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RECURSOS	EVALUACIÓN

Ejemplo de objetivos:

- Leer y analizar los principios, valores, postulados, símbolos del cooperativismo
- Identificar a los propulsores del cooperativismo y su historia
- Determinar las características del grupo de estudiantes: cooperativa o grupo precooperativo.
- Efectuar un diagnóstico de la población estudiantil y docentes con que trabajará.
- Realizar acciones que involucren al director (a), personal docente y estudiantes, sobre la importancia de contar con una cooperativa.
- Análisis de la viabilidad para formar una cooperativa en la institución educativa
- Impulsar la integración del grupo precooperativo.
- Determinar en reunión la realización de la Asamblea Constitutiva
- Promover con los estudiantes las diferentes acciones de las comisiones para realizar la Asamblea Constitutiva.
- Inscribir y legalizar la cooperativa (recién constituida) en el DGEEC.
- Solicitar la personería jurídica al DGEEC.

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA

METAS U OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	RECURSOS
1. Abrir espacios para que todos los asociados participen	1.1 Realizar un campeonato deportivo de juegos tradicionales. 1.2 Realizar un concurso de oratoria	1.1.1 Comité de Educación 1.1.2 Comité de Excelencia Académica	Mes de abril Mes de mayo	Donaciones en trofeos Resmas de papel Reconocimientos
2. Dar a conocer el estatuto a todos los asociados	2.1 Elaboración de afiches con los artículos del capítulo II del estatuto	2.1.1 Consejo de Administración	Mes de mayo	Cartulinas Pilots Lápices de color Revistas periódicos

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO COOPERATIVO

Encabezado: Se especifica el nombre de la institución educativa y el nombre de la cooperativa a quien pertenece el proyecto.

Nombre del Proyecto: Se debe identificar el proyecto con la actividad principal a realizar en la cooperativa, ya sea: Proyecto de Ahorro, Proyecto de Producción, Proyecto de Fortalecimiento de Valores, etc.

Responsables: Nombre de la Cooperativa, Acta de Integración de los cuerpos directivos vigentes, Nombre del Gerente, Nombre del Director y Profesor con Recargo.

Justificación: Consiste en determinar cuáles elementos del diagnóstico o sondeo de factibilidad dieron origen al proyecto (Problemática o necesidad a resolver o minimizar, o sea el por qué, beneficios del proyecto).

Descripción: Describe en forma general el proyecto, incluya las actividades generales que se deben realizar; así como la cantidad, cualidades y/o tamaño de la infraestructura, del equipo, materiales e insumos para lograr un proceso didáctico o productivo.

Localización: Se trata de determinar el área geográfica donde se ubicará el proyecto, señalando el lugar específico de su funcionamiento. Se deben distinguir dos niveles:

Macrolocalización: Características de la región en donde se ubica la institución educativa.

Microlocalización: Área específica donde se llevará a cabo el proyecto dentro de la institución.

Objetivos: Son los propósitos perseguidos en función de los recursos disponibles (se recomienda uno general y tres específicos).

Metas: Son los logros que se desean obtener en términos de tiempo, espacio, cantidad y calidad. Se deben enumerar. Las metas estarán en función de los objetivos propuestos.

Actividades y cronograma: Aquí se detallan las acciones que se deben realizar en forma secuencial para obtener los resultados o metas planeadas. Es recomendable elaborar cronogramas que permiten visualizar con mayor claridad el avance o etapa en que se encuentra el proyecto.

Recursos para el proyecto: en este apartado se incluyen:

Los recursos disponibles y su estado

Los requerimientos o necesidades

Los recursos pueden ser de cinco tipos:

Humanos: (Número de asociados(as) trabajadores(as) que forman parte de la cooperativa).

Materiales: (Infraestructura, maquinaria, equipo, herramientas y materiales)

Vegetales (cultivos, agroquímicos)

Animales

Minerales y otros

Presupuesto: Especificar detalladamente las estimaciones del costo del proyecto, especificando el concepto de lo que se adquiere, las unidades, el valor unitario y el valor total.

Financiamiento: Se refiere a las fuentes de donde se tomará el dinero para financiar el proyecto, así como el monto.

Ingresos generados por el proyecto: Se realizan estimaciones de los ingresos por etapas o al finalizar el proyecto del mismo para determinar posteriormente las utilidades (proyectos didácticos - productivos).

Estudio de mercado: Se definen los posibles compradores(as) de los bienes y servicios incluyendo precios de mercadeo, competencia. Se deben incluir además, los canales de comercialización.

Análisis de caso en Mercadeo: (puede ser utilizado como plan de mercadeo).

1) Identificación del problema

2) Objetivos.

Del caso

De la empresa

3) Diagnóstico (hechos).

De la empresa (fortalezas y debilidades)

Recursos

Experiencias

Mezcla del mercado actual (4ps).

Precio, Plaza, Producto, Promoción

Del mercado

Estructuras, Competencias (Oportunidades y Amenazas).

Magnitud, Demanda

Tendencias

Análisis del/la Consumidor(a), (4cs).

Consumidor(a), Competencia, Cambios, Coordinación

4) Identificación de opciones.

(vías alternativas de solución).

5) Análisis de Opciones (pros y contra).

6) Seleccionar la mejor Opción.

(La que resuelve el problema y satisface los objetivos)

7) Tomar la decisión.

8) Presupuesto, Plan de ejecución y mezcla propuesta

Evaluación: Se deben realizar tres tipos de evaluación

Antes de la ejecución del proyecto:

- Factibilidad económica
- Recuperación en el tiempo de inversión
- Condiciones previas adecuadas

Durante la ejecución del proyecto:

- Avance en función al cronograma establecido y actualizado
- Logro de metas
- Revisión de técnicas empleadas
- Acciones correctivas según corresponda

Al finalizar el proyecto:

- Logro del objetivo del proyecto
- Logro total de las metas propuestas
- Auditoría (interna o externa)

UNIDAD IX

MARCO LEGAL DEL COOPERATIVISMO ESCOLAR



TEMARIO

- LEY N° 6437 DEL 15 DE MAYO DE 1980
- REGLAMENTO N. 33059-MEP
- MODIFICACION AL REGLAMENTO N° 33059
- DECRETO N. 17502-P-T, DÍA NACIONAL DEL COOPERATIVISMO

MARCO LEGAL DEL COOPERATIVISMO ESCOLAR

En la presente Unidad se presenta el marco legal que regula exclusiva y directamente el cooperativismo escolar y juvenil en Costa Rica. Este marco jurídico incluye textualmente la Ley N. 6437, del 15 de mayo de 1980, el Reglamento N. 33059, del 05 de mayo del 2006 y la Modificación al Reglamento, del 18 de diciembre del 2007. No se hace referencia a otras leyes, reglamentos y decretos que regulan el cooperativismo a nivel nacional.



A. LEY N° 6437 DEL 15 DE MAYO DE 1980 LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA

Artículo 1°. Se establece la enseñanza obligatoria del cooperativismo en todos los centros educativos del país, sean públicos o privados.

Artículo 2. La enseñanza del cooperativismo se llevará a la práctica como una parte integrada de los planes de estudio vigentes.

Artículo 3. El propósito fundamental de la enseñanza del cooperativismo es orientar su acción hacia un equilibrio entre los aspectos teóricos y prácticos.

Artículo 4. Con fundamento en la presente ley, el Ministerio de Educación Pública (MEP) propiciará y coordinará en instituciones de educación superior la enseñanza del cooperativismo en aquellas disciplinas de estudio que le sean afines.

Artículo 5. Dentro del espíritu del artículo anterior, las instituciones formadoras de docentes darán especial importancia a la enseñanza del cooperativismo con el propósito de que los futuros educadores estén en capacidad de desarrollar esa materia con sus educandos.

Artículo 6. El MEP con la colaboración del INFOCOOP y con el apoyo de las organizaciones gremiales de **educadores**, tendrá a su cargo la capacitación de los **educadores en servicio**, mediante cursos especiales sobre **cooperativismo**. La capacitación cooperativa que reciban los **educadores** será un crédito por considerar en el Régimen del Servicio Civil, a la hora de seleccionarlos y calificarlos.

Artículo 7. Cuando en un centro educativo exista el interés de los **educandos** y las condiciones adecuadas, se constituirá una **asociación** cooperativa escolar, cuyos asociados serán los **estudiantes** y sus propósitos se establecerán en los respectivos estatutos.

Artículo 8. Los asociados de cooperativas escolares y juveniles tendrán una finalidad socioeducativa y estarán inscritas en el MEP. Funcionarán conforme a las disposiciones establecidas en el reglamento que será elaborado y aprobado conjuntamente por dicho ministerio y el INFOCOOP.

Artículo 9. El MEP creará una Unidad Técnica que atenderá la orientación y supervisión de los programas de educación cooperativa y llevará además el registro de asociaciones cooperativas de este tipo.

Artículo 10. Los programas de educación cooperativa en centros educativos públicos y privados, se establecerán en forma progresiva, conforme se capacite el personal en servicio. En cada dirección regional de enseñanza, se realizarán planes experimentales que sirvan de modelo a las futuras actividades que se realicen en este campo.

Artículo 11. El INFOCOOP, dará dentro de sus posibilidades, todo el apoyo técnico al MEP y a los centros de educación superior, que así lo soliciten, para cumplir con la presente ley.

Artículo 12. No se aplicarán las disposiciones de artículos 54 y 68 de la ley N°5185 del 20 de febrero de 1973 a las cooperativas escolares y estudiantiles.

Artículo 13. El reglamento, al que se refiere la presente ley, deberá ser elaborado y aprobado por el MEP y el INFOCOOP, dentro de los tres meses posteriores a la aprobación de esta ley.

Artículo 14. Deróguese la Ley Número 5184 del 21 de febrero de 1973

Rige a partir de su publicación.

La Asamblea Legislativa, San José, a los treinta días del mes de abril de mil novecientos ochenta.

Publicada: Gaceta N. 106 del 14 de junio de 1980



B. REGLAMENTO N. 33059-MEP EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el artículo 140, inciso 3) de la Constitución Política, la ley número 6437 del 15 de mayo de 1980 y los artículos 15, 24, 25, 26 y 103 de la ley N° 6756 del 30 de abril de 1982.

CONSIDERANDO

1. El Estado tiene la obligación de fomentar la creación de cooperativas, como medio de facilitar mejores condiciones de vida a los trabajadores, por imponérselo así el artículo 64 de la Constitución Política.
2. La Ley Fundamental de Educación, establece en su artículo 2, inciso d), como uno de los fines de la educación costarricense el estimular el desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humana.
3. En la Ley número 4179, en su artículo 2, se concibe a las cooperativas como asociaciones voluntarias de personas, y no de capitales, con miras a la satisfacción de una necesidad de interés común para todos sus miembros, como una forma de elevación del nivel social y económico y, de superación de su condición humana y formación individual de éstas.
4. La Ley N°6437, artículo 7, impone al Ministerio de Educación Pública la obligación de propiciar en aquellos centros educativos en que los educandos tengan interés, la constitución de asociaciones de cooperativa escolar, cuyos asociados serán los mismos estudiantes, con una finalidad humana.
5. Los múltiples cambios producidos en la sociedad actual costarricense tiene como consecuencia la necesidad de establecer una nueva normativa que regule las cooperativas escolares.

Por tanto,
Decretan:
El siguiente:

REGLAMENTO DE COOPERATIVAS ESCOLARES Y JUVENILES

CAPÍTULO I.

Clasificación, objetivos y características.

Artículo 1.

Las cooperativas escolares y juveniles son asociaciones voluntarias organizadas democráticamente y conformadas en su mayoría por estudiantes de centros educativos públicos o privados en los que se imparten cualquiera o todos los ciclos de la Educación General Básica y/o la Educación Diversificada. Se fundamentan en los artículos 24 y 25 de la Ley de la República N°4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas y la Ley N° 6437 del 30 de abril de 1980.

Artículo 2.

Estas asociaciones cooperativas tendrán su domicilio legal en el centro educativo al que pertenezca la mayoría de sus personas asociadas al momento de su constitución.

Artículo 3.

Definición de Cooperativas Escolares.

La Cooperativa escolar es la asociación voluntaria de personas integrada mayoritariamente por estudiantes de centros educativos en los que se imparta cualquiera o todos los ciclos de la Educación General Básica y/o la Educación Diversificada, con una finalidad primordialmente educativa orientada para que éstos se familiaricen con las prácticas de ayuda mutua, a tomar sus propias decisiones, a trabajar en equipo, a ser sociales, a ser respetuosos de los derechos de otras personas y en suma, que constituya un medio coadyuvante a la formación integral de su personalidad.

También podrán ser asociados miembros los patronatos escolares, juntas de educación, padres de familia y docentes, en caso de los dos primeros tendrán la condición de asociados por medio de sus representantes.

Artículo 4.

La cooperativa escolar está dirigida a la atención de las necesidades del plantel educativo y de los propios interesados.

Artículo 5.

La participación de egresados que hayan sido asociados de la cooperativa será definida y determinada vía estatuto.

Artículo 6.

Sobre las Cooperativas Juveniles.

La cooperativa juvenil es toda asociación voluntaria compuesta en su totalidad por estudiantes de los centros educativos en los cuales se imparta cualquiera o todos los ciclos de la Educación General Básica y la Educación Diversificada, con el propósito esencial de brindarles una formación cooperativista y a atender otras necesidades propias de su edad.

Artículo 7.

En las cooperativas escolares y juveniles, exclusivamente para las relaciones con terceros, la representación legal de la organización, recaerá en una persona física con plena capacidad legal. En todos los demás casos la representación de la cooperativa la asumirán los estudiantes afiliados a ella. Siendo que las condiciones y términos de la misma será determinada en cada estatuto social.

Artículo 8.

Cuando en un centro educativo exista el interés de conformar una cooperativa escolar o juvenil se deberán atender las siguientes condiciones:

a) Contar con un número no menor de 20 estudiantes interesados en formar parte de la organización. Cuando en un centro educativo no se logre ese número mínimo podrá recurrirse a la incorporación de personas de otro centro educativo cercano.

b) Uno o más docentes, padres de familia o personal de la institución que estén dispuestos a facilitar y apoyar el proceso de constitución, promoción y organización de la cooperativa, así como asumir la representación legal.

Artículo 9.

Una vez constituida la cooperativa en el centro educativo en el que opera, a través del organismo pertinente o el designado para tales efectos por parte de la autoridad escolar competente, deberá proveerle a la asociación cooperativa todas las condiciones y facilidades necesarias para su correcta y oportuna operación.

CAPÍTULO II

De la constitución e inscripción de las Cooperativas escolares y juveniles

Artículo 10.

Se constituirán mediante asamblea que celebren los interesados, de la cual se levantará un acta. No podrán constituirse mientras no esté suscrito íntegramente el patrimonio social inicial y no se haya pagado, por lo menos, el veinticinco por ciento de importe total.

Artículo 11.

No podrá constituirse con un número menor de 20 asociados, y siendo mayor el número de éstos, el setenta y cinco por ciento del total debe estar compuesto por estudiantes.

Artículo 12.

Para efectuar el registro e inscripción de las cooperativas escolares y juveniles, deberá presentarse ante el Departamento de Cooperativas Escolares del Ministerio de Educación Pública, la siguiente documentación:

- El estudio de posibilidades, viabilidad y utilidad o factibilidad de la cooperativa de acuerdo a lo que establece el reglamento.
- Copia del acta de la asamblea constitutiva de la asociación, con expresión del nombre, los dos apellidos, nacionalidad, domicilio, profesión u oficio de los miembros fundadores, el monto de los certificados de aportación suscritos y los que hubiera pagado cada uno, así como los nombres de los integrantes del consejo de administración, del gerente, del comité de vigilancia y de los otros comités que hubieren designado, debidamente autenticada por un notario.
- Copia de los estatutos aprobados por la asamblea constitutiva.
- Certificación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo sobre la existencia del veinticinco por ciento del patrimonio social suscrito por los asociados, exceptuándose las cooperativas de autogestión que presentarán un certificación de la entidad pública donde conste la tenencia cierta del recurso de que se trate, o en su caso del trabajo expresado en día/hombre, que los socios se comprometen a aportar.

Artículo 13.

Una vez cumplidos los requisitos exigidos por el artículo anterior, el Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública examinará los estudios de posibilidad, viabilidad y utilidad de las cooperativas y si éstos resultaren satisfactorios y no existieren impedimentos legales y objeciones que hacer al acta de constitución a los estatutos, deberá proceder dentro del plazo de un mes, siguientes a la presentación de la solicitud, a extender la autorización correspondiente. Cumplido este plazo y sin que se hubiere pronunciado el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, sobre lo que indica el inciso d) del artículo 32 de la ley 4179, Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo del 22 de agosto de 1968 y sus reformas, se tendrá por aprobada la solicitud y de conformidad se procederá a su inscripción.

Durante el proceso de calificación previa de la documentación constitutiva de la asociación cooperativa, el Registro de Cooperativas del Departamento de Cooperativas Escolares del Ministerio de Educación pública, emitirá, en caso de ser necesario, una resolución debidamente fundamentada y con clara indicación de los defectos de fondo de que adolecieren los documentos de inscripción, la que será comunicada, a fin de que sean subsanados. Una vez corregidos por los interesados los defectos se procederá a su inscripción conforme a lo dispuesto en el presente reglamento. Los defectos de forma serán corregidos de oficio por el registrador.

Artículo 14.

Para que una solicitud de inscripción pueda ser considerada y aceptada, los estatutos de la cooperativa deberán contener:

- En su designación, deberán figurar la palabra “cooperativa”, el nombre y las iniciales “R.L.”, y debe ser diferente a la de otras asociaciones cooperativas ya inscritas.
- Su domicilio social.
- El objeto de la asociación y propósitos fundamentales.
- El monto del patrimonio social inicial, el número y el valor de los certificados de aportación en que se divide y la época y forma de pago, excepto en las cooperativas de autogestión.
- Deberes y derechos de los asociados.
- Las condiciones de admisión y retiro voluntario y las causas de exclusión de los asociados. Los asociados sólo podrán ser excluidos de una cooperativa con la aprobación de las dos terceras partes de los que estuvieren presentes en la asamblea que conozca del asunto.
- Las correcciones disciplinarias aplicables a los asociados.
- La forma de constituir, incrementar o reducir el patrimonio social.
- La forma de evaluar los bienes o derechos que hubieren aportado sus asociados.
- La forma y reglas de distribución de los excedentes obtenidos durante el respectivo ejercicio económico.
- Las garantías que deberá rendir el personal encargado de la custodia de los bienes y fondos de la asociación.
- Los requisitos que deberán llenarse para reformar los estatutos.
- Las causas de disolución de la cooperativa y el método de efectuar su liquidación.
- Las demás estipulaciones y reglas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la asociación, siempre que no se opongan al presente reglamento y a la ley N° 4179, del 22 de agosto de 1968 y sus reformas.

Artículo 15.

El Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública será el responsable de tramitar la obtención de la personería jurídica de la cooperativa escolar o juvenil.

CAPÍTULO III

De la administración y funcionamiento de las cooperativas Escolares y juveniles

Artículo 16.

La dirección, la administración, la vigilancia y la auditoria interna de las cooperativas estarán a cargo de:

- La asamblea general de asociados o de delegados.
 - El consejo de administración.
 - Al gerente, los subgerentes y los gerentes de división.
 - El comité de educación y bienestar social.
 - El comité de vigilancia, el cual podrá ser sustituido por una auditoria interna, con al menos un contador público autorizado a tiempo completo, siempre y cuando así lo determine la asamblea general de asociados, para lo cual se requerirán al menos los dos tercios de los votos presentes.
 - Los comités y las comisiones que puedan establecerse con base en lo establecido en el estatuto social de la cooperativa designados por la asamblea general.
- Las asociaciones cooperativas y los organismos de integración podrán establecer cualquier otro tipo de órganos, en procura del debido ordenamiento interno, en tanto no contravengan la ley de la materia, el presente reglamento ni los principios cooperativos.

Artículo 17.

También se conformará un Comité Asesor integrado de la siguiente manera:

- a) El Director o directora del centro educativo.
- b) Dos docentes de la institución designados por la Asamblea de la cooperativa.
- c) Dos padres de familia representantes de los organismos de apoyo del centro educativo nombrados por el organismo pertinente.

Artículo 18.

Serán funciones del Comité Asesor.

- a) Brindar apoyo y asesoría a los diferentes Comités de las cooperativas escolares y juveniles para la elaboración de sus planes, formulación de propuestas empresariales o emprendimientos cooperativos y métodos parlamentarios.
- b) Asistir cuando sea necesario a las sesiones de los diferentes Comités, según lo establecido en el estatuto social.
- c) Orientar a los asociados para que aprendan a tomar actas de las respectivas sesiones de trabajo y de las asambleas.
- d) Servir como Guía al Consejo de administración para preparar una agenda de trabajo.
- e) Orientar a los asociados en como presentar una moción, como analizarla y como redactar los acuerdos.
- f) Colaborar en la revisión de los planes de trabajo de cada Comité, antes de que sean enviados al Departamento de Cooperativas Escolares del Ministerio de Educación Pública.
- g) Apoyar en la programación, convocatoria y desarrollo de las dos Asambleas Ordinarias, así como en las Asambleas extraordinarias que requiera celebrar la cooperativa.

Artículo 19.

El estatuto establecerá la realización de dos asambleas ordinarias anuales, celebrándose la primera de ellas durante la última semana del mes en el que se inicia el curso lectivo y la segunda a más tardar la última semana del curso lectivo correspondiente.

La primera asamblea ordinaria es para presentar los planes de trabajo, evaluar la gestión socioempresarial y elegir a los miembros de los cuerpos directivos faltantes. La segunda asamblea ordinaria es para presentar y revisar los informes financieros de la cooperativa entregados por el Gerente y resolver sobre los excedentes si los hubiere.

Artículo 20.

Cuando las condiciones de una cooperativa así lo aconsejen se podrá vía estatuto, autorizar que la asamblea de asociados se sustituya por una asamblea de delegados, la cual se conformará en la forma y condiciones que indiquen los estatutos, asegurándose que dicha elección sea fiel expresión de los intereses de todos los asociados, efectuándose mediante asambleas de asociados por niveles o sesiones. Los directores del Consejo de Administración y de los demás Comités estatutariamente establecidos serán delegados ex officio.

Artículo 21.

El Departamento de Cooperativas Escolares del Ministerio de Educación Pública, previa comunicación al INFOCOOP, realizará la convocatoria de las asambleas cuando ocurran las situaciones:

- a) Cuando se encuentren vencidos los periodos de los miembros facultados para convocarlas.
- b) Cuando exista evidente violación de la ley, de los estatutos o de los reglamento respecto a la fecha y a los procedimientos de convocatoria, si los miembros facultados para convocar no se interesan o se niegan a hacerlo.

Artículo 22.

El Consejo de Administración de las cooperativas escolares y juveniles, en su carácter de depositario de la autoridad y voluntad de la asamblea general, desempeñará entre otras las siguientes funciones:

- a) Nombrar al Gerente, quien deberá ser una persona con plena capacidad legal.
- b) Remover al Gerente o suspenderlo de su cargo cuando así lo amerite, con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes.
- c) Proponer a la asamblea general las reformas al estatuto, cuando así lo consideren necesario.
- d) Acordar la aprobación de la apertura de la cuenta (s) bancaria (s).
- e) Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la cooperativa que haya realizado en coordinación con el Gerente y los comités de apoyo.
- f) Presentar el Plan de Trabajo a la Asamblea General.
- g) Brindar informes de labores a la asamblea general.
- h) Velar por la ejecución de los acuerdos de la asamblea general.
- i) Analizar los informes de la Gerencia.
- j) Autorizar la solicitud de créditos y la adjudicación de bienes a terceros.
- k) Promover y coordinar actividades de intercambio con otros organismos cooperativos.
- l) Sesionar al menos dos veces al mes.
- m) Conocer los procedimientos y aprobar la admisión de nuevos asociados.
- n) Llevar al día su respectivo libro de actas.
- o) Y todas aquellas otras funciones que se deriven del presente Reglamento así como de la legislación en la material.

Artículo 23.

El Comité de Vigilancia de las cooperativas escolares y juveniles desempeñará las siguientes funciones:

- a) Elaborar su Plan de Trabajo.
- b) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración y velar por que todas sus actuaciones, de la Gerencia y demás Comités, así como la gestión general de la cooperativa, estén acordes con la ley 4179 y sus reformas, los estatutos y reglamentos de la cooperativa, y en aquellos casos que lo considere pertinente emitir las observaciones del caso.
- c) Revisar con regularidad los Libros de Actas y Contables, con el objetivo de comprobar su debido manejo y el cumplimiento de los diferentes acuerdos adoptados.
- d) Brindar un informe de labores a la asamblea general.
- e) Además de lo establecido en el artículo 49 de la Ley número 4179 y sus reformas.

Artículo 24.

El Comité de Educación y Bienestar Social de las cooperativas escolares y juveniles desempeñará entre otras las siguientes funciones:

- a) Elaborar su Plan de Trabajo.
- b) Capacitar a los asociados dentro de los fundamentos doctrinarios y filosóficos de la cooperación.
- c) Organizar reuniones, conferencias y seminarios, con el objetivo de contribuir en la formación integral de los asociados.
- d) Llevar a cabo acciones concretas que tiendan a una efectiva proyección de la cooperativa en la comunidad en la cual se ubica cooperativa.
- e) Buscar el beneficio y bienestar de todos los asociados de la cooperativa y de la comunidad estudiantil en general.
- f) Además de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 4179 y sus reformas.

Artículo 25.

Las cooperativas escolares y juveniles deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Llevar los libros de Asamblea, Consejo y Comités, registro de asociados, así como los libros contables (Diario, Mayor, Inventarios y Balances) en idioma español, dichos libros serán debidamente sellados y autorizados en el Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública.
- Proporcionar al Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, los datos y elementos que estimen pertinentes, de cara al seguimiento de los planes operativos de estas asociaciones cooperativas.
- Comunicar al Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, dentro de los 15 días siguientes a la elección los cambios ocurridos en el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Comité de Educación y Bienestar Social y Comité Asesor.
- Iniciar dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la asamblea que acordó reformar los estatutos, los trámites necesarios para su aprobación legal y respectivo registro.

CAPÍTULO IV

Del patrimonio social de las cooperativas Escolares y juveniles

Artículo 26.

El patrimonio social de las cooperativas escolares y juveniles, será variable e ilimitado y se integrará:

- Con su capital social.
- Con los fondos y reservas de carácter permanente.
- Con las cuotas de admisión y solidaridad, una vez deducidos los gastos de constitución y organización.
- Con el porcentaje de los excedentes que se destinen para incrementarlo, de acuerdo con lo que disponga cada cooperativa en sus estatutos, o por disposición de la asamblea; y
- Con las donaciones, herencias, legados, privilegios, derechos de suscripción o subvenciones que reciban. La asamblea general podrá acordar la ampliación o reducción del capital social cada vez que los considere conveniente.

CAPÍTULO V

De los saldos y excedentes de las cooperativas Escolares y juveniles

Artículo 27.

Para los efectos del manejo del patrimonio social de las cooperativas escolares y juveniles, se regirá por lo establecidos en el estatuto interno de cada una de ellas.

CAPÍTULO VI

De la disolución de las cooperativas escolares y juveniles.

Artículo 28.

Para los efectos de la disolución de las cooperativas escolares y juveniles, se atenderán en lo concordante las regulaciones establecidas en el Capítulo VIII de la Ley número 4179 y sus reformas, tomando en cuenta las siguientes salvedades:

- El cierre definitivo de un centro educativo podrá ser causal de disolución de una cooperativa escolar o juvenil.
- Cuando el Departamento de cooperativas Escolares del Ministerio de Educación Pública verifique y determine que la cooperativa ha incurrido en caudal de disolución remitirá el respectivo informe al INFOCOOP para efectos de información.

CAPÍTULO VII De las federaciones

Artículo 29.

Las cooperativas escolares y juveniles podrán integrar federaciones las cuales se inscriben en el Registro Público de Asociaciones Cooperativas del Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÍTULO VIII De los recursos financieros

Artículo 30.

La ejecución del Programa de Cooperativas Escolares y Juveniles estará a cargo de:

- El Departamento de cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública.
- La entidad cooperativa de segundo grado integrada por cooperativas escolares y juveniles, así como cooperativas integradas por población joven mayoritariamente, independientemente del tipo de cooperativa.

De acuerdo con lo dispuesto por parte del transitorio IV de la Ley número 6894, del 22 de septiembre de 1983, el INFOCOOP destinará el veinticinco por ciento de los rendimientos generados por el fondo que por dicha ley se constituya de la siguiente manera: un cincuenta por ciento de dichos rendimiento para la ejecución de actividades del Plan Anual Operativo que elaborará el Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública orientado a la constitución, capacitación, formación y fortalecimiento del programa de cooperativas escolares y juveniles en centros de enseñanza de cualquier o todos los ciclos de la Educación General Básica y o la Educación Diversificada.

- El cincuenta por ciento restante de dichos rendimientos se destinarán para la ejecución de actividades del Plan Anual Operativo que elaborará la entidad cooperativa de integración de cooperativas escolares y juveniles así como cooperativas integradas por población joven mayoritariamente, independientemente del tipo de cooperativa, encargada de la ejecución del Programa de Cooperativas orientado a la atención de la población joven cooperativizada o que llegare a cooperativizarse y que se encuentra ubicada fuera del sistema educativo formal.
- Tanto el Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, como la entidad de Integración de Cooperativas llamada a velar por la representación y defensa y promoción de los intereses de las cooperativas, Escolares y Juveniles, así como cooperativas integradas por población joven mayoritariamente, independientemente del tipo de cooperativa, y designada por el CONACOOOP deberán remitir al INFOCOOP los planes y el correspondiente presupuesto para el uso de los recursos a que se refiere el párrafo anterior y deberán cumplir con lo dispuesto en los procedimientos y regulaciones emitidas por parte de la Junta Directiva del INFOCOOP para el uso, liquidación y rendición de cuentas de los recursos utilizados en los respectivos programas.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 31.

Los casos previstos en el presente reglamento y en los estatutos sociales de la cooperativa, se resolverán de acuerdo con los principios que se deriven de las leyes número 4179, 6437 y 6556 o en su defecto, Código de Comercio y del Código Civil, que por su naturaleza o similitud puedan ser aplicables a estas asociaciones cooperativas, siempre que no contravengan los principios, la doctrina y la filosofía cooperativista.

Artículo 32.

Derógase el Reglamento de Cooperativas Escolares y Juveniles de Capacitación y Producción número: 18832-MEP del treinta de enero de mil novecientos ochenta y nueve.

Artículo 33. Reformas.

Modifíquese el artículo 52 del Decreto Ejecutivo 21896-MEP y sus posteriores reformas para que se lea de la siguiente forma:

"Artículo 52.

El Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública realizará las siguientes funciones:

- a) Preparar programas de estudio, instructivos, guías y otros instrumentos para la enseñanza de cooperativismo en las instituciones educativas.
- b) Promover actividades de capacitación en cooperativismo.
- c) Impulsar el desarrollo de cooperativas y apoyar los estudios de factibilidad que garanticen el éxito de la inversión.
- d) Evaluar los proyectos y actividades cooperativistas fomentadas por el Ministerio de Educación Pública.
- e) Velar porque los recursos destinados al Programa de Cooperativas Estudiantiles, ingresen oportunamente y se les dé el destino que legalmente les corresponde.
- f) Efectuar el registro, inscripción y autorización de la personería jurídica de las cooperativas escolares y juveniles.
- g) Cualquier otra función atinente.
- h) Corresponderá al Departamento de Cooperativas Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública emitir y recomendar la certificación de la existencia del veinticinco por ciento del capital social inicial suscrito por parte del lo asociados de la cooperativa.

Artículo 34.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los dieciocho días del mes de abril del dos mil seis.
Publicada en la Gaceta N. 86 del 5 de mayo del 2006

C. MODIFICACION AL REGLAMENTO N° 33059

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En el ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 140, inciso 3) y 18 de la Constitución Política, el artículo 27, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, la Ley N° 6437 del 15 de mayo de 1980 y los artículos 15, 24 y 25 de la Ley N° 6756 del 5 de mayo de 1982 y sus reformas.

Considerando:

1°—Que los recursos financieros destinados a los programas de cooperativas escolares, estudiantiles y juveniles, que se establecen en el artículo 30 del Reglamento de Cooperativas Escolares y Juveniles, promulgado mediante Decreto N° 33059-MEP, del 18 de abril del 2006, vigente a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta N° 86 del día cinco de mayo del 2006 requieren una administración ágil, segura, con adecuados controles para garantizar la idoneidad de su utilización y el cumplimiento de los objetivos que persigue la Ley N° 6437 del 15 de mayo de 1980.

2°—Que en la redacción del artículo 30 del Decreto Ejecutivo supracitado, se incurrió en un error al citar la normativa que constituye la fuente efectiva de los recursos económicos que debe transferir el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo para el financiamiento de las Cooperativas Escolares, Estudiantiles y Juveniles.

3°—Que es necesario integrar el artículo 7 del citado Reglamento a las disposiciones que sobre el particular dispone el artículo 18 del Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley N° 7739.

4°—Que el Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R. L. —CENECOOP R. L.— como Organismo Auxiliar Cooperativo, debidamente inscrito en el Registro Público de Cooperativas, bajo Resolución N° C-0528 del 10 de enero de 1983, cuenta con la estructura administrativa y técnica competente para administrar y supervisar el uso de los recursos indicados en el Considerando N° 1.

5°—Que la Federación Nacional de Cooperativas Escolares y Estudiantiles denominada FEDEJOVEN R. L., inscrita en el Registro Público de Cooperativas, según Resolución N° C-1061 del 17 febrero de 1998, es la organización que ha venido ejecutando los recursos correspondientes a la Federación en forma eficiente según el marco legal vigente. Por tanto,

DECRETAN:
Reforma al Reglamento de Cooperativas
Escolares, Estudiantiles y Juveniles

Artículo primero.—**Definiciones.** Para efecto del presente Decreto se debe de entender las siglas que nombran a las instituciones de la siguiente manera: MEP: Ministerio de Educación Pública, INFOCOOP: Instituto de Fomento Cooperativo, CENECOOP R. L.: Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa, FEDEJOVEN R. L.: Federación de Cooperativas Juveniles.

Artículo segundo.—Modifíquense los artículos 6 y 7, contenido en el capítulo I Clasificación, objetivos y características, del Reglamento de Cooperativas Escolares, Estudiantiles y Juveniles Decreto Ejecutivo N° 33059, para que en lo conducente se lea de la siguiente forma:

“Artículo 6.—**De las Cooperativas Escolares, Estudiantiles y Juveniles.** Son las organizadas por estudiantes, niños, adolescentes y jóvenes, con el propósito esencial de proporcionarles una formación cooperativista y atender otras necesidades propias de la edad.

Artículo 7.—En las cooperativas escolares, estudiantiles y juveniles y exclusivamente para las relaciones con terceros, la representación legal de la organización, recaerá en una persona física con plena capacidad legal. En todos los demás casos, incluyendo la participación en los organismos públicos y privados de representación del cooperativismo, la representación de la cooperativa la asumirán los estudiantes afiliados a ellas, siendo que las condiciones y términos de la misma será determinada en cada estatuto social, en estricto apego a lo que dispone el artículo 18 del Código de la Niñez y la Adolescencia”.

Artículo tercero.—Modifíquese el párrafo segundo del artículo 30, para que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 30.—La ejecución del Programa de Cooperativas Escolares y estudiantiles en el Ministerio de Educación y las Cooperativas Juveniles estará a cargo de:

- a) La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del Ministerio de Educación Pública, a la cual pertenece la Unidad Técnica de Cooperativas Escolares y Estudiantiles del Ministerio de Educación, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 6437.
- b) La entidad cooperativa de segundo grado integrada por Cooperativas escolares y juveniles, denominada Federación Nacional de Cooperativas Escolares y Estudiantiles, FEDEJOVEN R. L.

Conforme al inciso 5) del artículo 54 de la Ley 6955 y sus reformas “Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público” del 24 de febrero de 1984, el INFOCOOP destinará el veinticinco por ciento de los rendimientos generados por el fondo de la siguiente manera:

1. El INFOCOOP trasladará el cincuenta por ciento de los recursos correspondientes a la Unidad Técnica encargada de las cooperativas Escolares y Estudiantiles al Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R. L. -CENECOOP R. L.-, que actuará como unidad administradora de los mismos, y los manejará en cuentas corrientes y contables separadas de las de su operación propia.

La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, deberá presentar con la debida antelación al INFOCOOP por medio del CENECOOP R. L., el plan de trabajo, presupuesto e inversiones en que se utilizarán esos recursos, todo de acuerdo con los lineamientos y directrices que emita el Ministerio de Educación Pública por medio de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. El CENECOOP R. L., deberá presentar los informes financieros, presupuestos y contables, sobre la administración de estos recursos, a la Contraloría General de la República y al INFOCOOP”.

2. El cincuenta por ciento de dichos rendimientos destinados a FEDEJOVEN R. L. serán ejecutados por la Federación cumpliendo con el Plan Anual Operativo que elaborará la misma cumpliendo los lineamientos establecidos por el INFOCOOP.

La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, por medio de CENECOOP R. L. y FEDEJOVEN R. L. deberán remitir al INFOCOOP los planes y el correspondiente presupuesto para el uso de los recursos a que se refiere el párrafo anterior y deberán cumplir con lo dispuesto en los procedimientos y regulaciones emitidas por parte de la Junta Directiva del INFOCOOP para el uso, liquidación y rendición de cuentas de los recursos utilizados en los respectivos programas.

Transitorio único.—EL INFOCOOP informará, en los treinta días naturales siguientes al de la publicación de este Decreto, al Despacho del Ministerio de Educación Pública, el monto acumulado, a la fecha, de los recursos que se le ingresaron conforme con el Artículo 54 de la Ley 6955 indicada en el artículo 30 de este Reglamento y el cálculo correspondiente al veinticinco por ciento de los rendimientos acumulados de los mismos. Lo anterior con el propósito de que la Unidad Administrativa de los mismos, y las entidades beneficiarias, preparen el correspondiente presupuesto y los planes de trabajo e inversión respectivos. El informe indicado deberá ser certificado por el Auditor Interno del INFOCOOP”.

Artículo cuarto.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciocho días del mes de diciembre del dos mil siete. ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo.—1 vez.—(Solicitud N° 44385).—C-54470.—(D34207-28).

Decreto No 17502-P-T, DIA NACIONAL DEL COOPERATIVISMO

Por medio del Decreto No 17502-P-T, del 25 de abril de 1987, se estableció el Día Nacional del Cooperativismo, como un reconocimiento al Movimiento Cooperativo Nacional, por su valioso aporte en el desarrollo económico y social del país.

Significa el reconocimiento por parte del Estado de que el Cooperativismo es una alternativa valiosa para lograr la verdadera democracia económica y consolidar así nuestro sistema de vida.

En esta celebración tienen un papel preponderante las Cooperativas Escolares y Estudiantiles, pues en ellas encontramos el semillero de personas cooperativistas, quienes lograrán que en este país exista una sociedad más justa e igualitaria para todas las personas costarricenses.

El Decreto es el siguiente:

Decreto No 17502-P-T EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LOS MINISTROS DE LA PRESIDENCIA

En ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 64 y 140, inciso 18) de la Constitución Política, y el artículo 27, inciso 1), de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

- Que la Constitución Política demanda del Estado fomentar la creación de cooperativas, como medio de facilitar mejores condiciones de vida de los trabajadores.
- Que la Ley No 6437 del 15 de marzo de 1980 instituye la obligatoriedad de la enseñanza del cooperativismo en todos los Centros Educativos del país; y
- Que las Asociaciones Cooperativas son entes de utilidad pública y de interés social que constituyen un baluarte de la democracia y del desarrollo económico de la Nación.

Por tanto,
DECRETAN:

Artículo 1o- Declárase como Día Nacional del Cooperativismo el cuarto sábado del mes de abril de cada año, el cual deberá ser incluido en el calendario escolar del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 2o - Rige a partir de esta fecha.

Dado en la Presidencia de la República. – San José, a los veinticinco días del mes de abril de mil novecientos ochenta y siete.

OSCAR ARIAS SÁNCHEZ
Presidente de la República

El Ministro de la Presidencia,
RODRIGO ARIAS SÁNCHEZ

El Ministro de Trabajo y Seguridad social,
EDWIN LEÓN VILLALOBOS

GLOSARIO COOPERATIVISTA

Asamblea General

Es la reunión de todos(as) los(as) asociados(as) que se encuentran en el pleno goce de sus derechos (activos) convocados según los requisitos establecidos por la ley y el estatuto de la Cooperativa para conocer, estudiar, aprobar y resolver sobre asuntos propios de la cooperativa. La asamblea es la máxima autoridad dentro de la cooperativa.

Asamblea Constitutiva:

Es la primera asamblea donde se aprueban estatutos y se nombran los primeros cuerpos administrativos.

Asamblea Ordinaria:

Es la reunión anual de las personas asociadas

Asamblea Extraordinaria:

Son convocadas como requisito legal para obtener acuerdos de asamblea relacionados con asuntos urgentes.

Asamblea de Delegados:

Se establece cuando la cantidad de alumnos(as) asociados(as) es muy numerosa y se hace difícil reunirlos a todos. Un determinado número de personas asociadas (5,10,15) nombra a un delegado(a) para que lo(a) represente, este(a) delegado(a) tiene derecho a voz y voto en la asamblea.

El quórum:

Es el número exigido de miembros(as) presentes en la asamblea para que una reunión pueda celebrarse y ser válida.

Los acuerdos:

Son las resoluciones de cada punto y deben escribirse aparte, una vez roto el quórum no habrá más acuerdos.

El orden del día

La lista de asuntos a tratar o discutir en la reunión de asamblea.

Presentación de informes:

Es cuando la persona asociada tiene la oportunidad y la obligación de analizar seria y responsablemente los informes recibidos y pedir las aclaraciones necesarias.

Las elecciones:

Se refiere al espacio (asamblea de personas asociadas o delegadas) dispuesto para la elección de los principales cargos de la cooperativa (Consejo de Administración y Comités).

Una vez definido el proceso de elecciones se debe nombrar un comité escrutador de votos que puede estar integrado por personas ajenas a la asamblea y por asociados que no acepten candidaturas para ocupar cargos. Ese comité se encarga de entregar y recibir las boletas, anotar los nombres de los candidatos, conteo de votos, anunciar a la presidencia el nombre de la persona que obtuvo mayor puntaje, para que esta lo anuncie.

Las personas para ocupar puesto en los diferentes órganos deben estar presentes y encontrarse en la mejor disposición de servir a la cooperativa.

Las mociones:

Propuesta que se formula (verbalmente o por escrito) en una Asamblea o reunión para que sea deliberada.

Todas las mociones que se presentan deben ser conocidas y resueltas. Los(as) asociados(as) tienen derecho a presentar ante la asamblea cualquier idea o proyecto que considere apropiado.

Las Actas

Es la narración escrita y corta de lo que se registra sobre lo actuado de un cuerpo colegiado, así como por ejemplo se anotan las intervenciones de las distintas personas que participaron en la asamblea.

Mayoría simple: Se entiende por cuando el asunto se aprueba con el voto de más de la mitad más uno del quórum. Y mayoría calificada cuando el asunto se aprueba con el 70% de los votantes.

BIBLIOGRAFÍA

Acuña Salas, Flor María (1996). "Guía Didáctica de Cooperativismo Escolar". Costa Rica. Edición Asesorías Organizacionales, S. A.

Alianza Cooperativa Internacional (1993). "Declaración sobre Identidad y Principios Cooperativos". ACI.

Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R.L. "Material del curso Taller Emprendimientos y Proyectos para Cooperativas". San José, 2006.

Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R.L. "Curso Doctrina Cooperativa", 2005. Costa Rica. Folleto Fotocopiado.

Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R.L. "Curso Doctrina Cooperativa", Costa Rica, en línea (por internet), 2007.

Departamento de Cooperativas Escolares y Estudiantiles del MEP. "Guía de Educación Cooperativa para Docentes". Costa Rica. Editado por Departamento de Cooperativas Escolares y Juveniles, MEP, (2004).

Instituto Nacional de Fomento Cooperativo. "Historia y Filosofía del Cooperativismo" (2004). Fascículos didácticos cooperativos.

Instituto Nacional de Fomento Cooperativo. "Ley 4179 de asociaciones cooperativas y creación del INFOCOOP y otras normas conexas. San José, 2006.

Instituto Nacional de Fomento Cooperativo et alia. "III Censo Nacional Cooperativo, año 2008. Estado del cooperativismo en Costa Rica". San José, 2008.

López González, Ernesto. "Manual de Normas Parlamentarias".

Mc Graw Hill. "Preparación y Evaluación de Proyectos". Cuarta Edición 2003.

Material del Taller de Acciones 2006, para Directores y Docentes del Programa de Cooperativas Escolares y Estudiantiles, 2006.

Material del Seminario: Taller Planificación Estratégica, Asesoría Creativas en Desarrollo Integral S. A. 2006.

Ministerio de Educación Pública, Departamento de Cooperativas Escolares (2005) "Guías Didácticas para la enseñanza de los valores y principios del cooperativismo como parte integrada a las asignaturas de los planes de estudio vigente" I, II Ciclo. Editado por INFOCOOP.

Ramón Rosales P. "Formulación y Evaluación de Proyectos". Primera Edición. Universidad Estatal a Distancia, 2005.

Sánchez Granados, Carlos. "Manual de Capacitación para la Preparación, Dirección y Confección de Actas en la Empresa Cooperativa", 2008.

La enseñanza del cooperativismo en todos los centros educativos públicos y privados del país, al amparo de la Ley No. 6437, es un excelente instrumento para coadyuvar en la formación de una niñez y juventud emprendedora y con sólidos valores humanistas. El documento que usted tiene en sus manos, procura ser un importante apoyo didáctico para el personal docente, en el noble propósito de extender la filosofía cooperativa en escuelas y colegios dispuestos a propiciar experiencias de tipo asociativo y solidario, capaces de generar personas más integrales y sensibles con su entorno social.

La publicación rescata y sistematiza la experiencia acumulada por el Ministerio de Educación Pública y por el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) en el marco del Programa Nacional de Educación Cooperativa, que ambas instituciones impulsan desde el año 2004. La expectativa es que a partir de ella se logren apuntalar decenas de esfuerzos cooperativos que, en forma tesonera y comprometida, vienen germinando o consolidándose en todo lo ancho y largo del país.