

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 028-2012

2 08 de abril de 2013. Observaciones aplicadas

### 3 **ACTA No. 027-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTISIETE GUIÓN DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA  
5 JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y  
6 ARTES, EL JUEVES CUATRO DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA  
7 MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

#### 8 **MIEMBROS PRESENTES**

9	Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
10	Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
11	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
14	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
15	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Vocal II
16	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

#### 17 **MIEMBROS AUSENTE**

18	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
----	---------------------------------	--------

19 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

20 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

#### 21 **ORDEN DEL DÍA**

22 **ARTÍCULO PRIMERO:** **Saludo y comprobación del quórum.**

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación de las actas 025-2013 y 026-2013.**

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

25 **3.1** Renuncia Oficial de Plataforma Puntarenas.

26 **3.2** Oficio de respuesta para el MTSS.

27 **3.3** Oficio CLP-071-04-2013, documento final sobre el Foro de Ética, Estética y Ciudadanía. (Ac.  
28 12, sesión 013-2013) (Prosecretario y Jefatura FAPP).

29 **3.4** Compras.

30 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos de Tesorería.**

31 **4.1** Aprobación de pagos.

32 **ARTÍCULO QUINTO:** **Asuntos de Fiscalía.**

33 **5.1** Incorporaciones.

1 **5.2** JF-CLP 04-2013 respuesta acuerdo 07 sesión 06-2013, sobre investigación en la alimentación  
2 en una juramentación en Turrialba.

3 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

4 **A- Asuntos de Resolución**

5 **A-1** Oficio ACJRSC-009-2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la  
6 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No 03 del acta 009-2013 de la Junta  
7 Regional de San Carlos, sobre manifiesto de compañeras integrantes de la Junta Regional  
8 sobre renuncia del Sr Carlos Torres.

9 **A-2** Oficio Of. JRSJ-020-007-2013, suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier Quesada,  
10 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Acuerdo 03, de la sesión 007-2013, de  
11 la Junta Regional de San José, sobre aclaración que los datos consignados en el Informe  
12 de Presupuesto entregado en Capacitación de Regionales, no se ajusta a la realidad del  
13 presupuesto ejecutado por la Regional.

14 **A-3** Oficio de fecha 12 de marzo del 2013, suscrito por el Sr Carlos Andrés Oviedo Bogantes,  
15 Coordinador de la Comisión de Calidad de la Educación. **Asunto:** Solicitud de respuesta,  
16 sobre dudas de las características finales del proyecto de Autoevaluación de la  
17 Corporación.

18 **A-4** Oficio CLP-COM-FMS-14-2013, de fecha 15 de marzo del 2013, suscrito por el Bach. Luis  
19 Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y  
20 la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Remisión de la Comisión del Fondo  
21 de Mutualidad y Subsidios del Colypro, de carta de apelación de la colegiada Patricia  
22 Angulo Gutiérrez, quien solicitó subsidio por enfermedad el 18 de diciembre del año 2012,  
23 en la Plataforma de Liberia, Guanacaste.

24 **A-5** Oficio CAI CLP 3613, de fecha 20 de marzo del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
25 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Jr. **Asunto:** Revisión  
26 Operativa de la Auditoría Interna, de Capacitación de Juntas Regionales, efectuado los  
27 días 01 y 02 de marzo de 2013 en el Hotel Aurola Holiday Inn.

28 **A-6** Oficio DREO-0158-2013, de fecha 01 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Pedro Ureña  
29 Araya, Director Regional. **Asunto:** Solicitud cambio de fondos para el rubro de  
30 alimentación por el aporte de placas conmemorativas y informe de cambio de la  
31 actividad de homenaje a quienes han forjado la Educación del Cantón de Occidente,  
32 que se realizará el Viernes 12 de abril a las 9:00 a.m.

33 **B- Asuntos Informativos**

- 1 **B-1** Oficio TECLP-O-09-2013-01, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria  
2 del Tribunal Electoral. **Asunto:** Agradecimiento de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y  
3 Departamento de Comunicaciones, por el gesto y la prontitud de esquila, tributo y  
4 facilidades de transporte para acompañar a la Licda. Nora María Lizano Castillo,  
5 Presidenta Tribunal Electoral, por la muerte de su esposo.
- 6 **B-2** Oficio de fecha 11 de marzo del 2013, suscrito por el Sr Luis Roberto Sibaja Quesada,  
7 Gerente Deportivo, Liga Deportiva Alajuelense. **Asunto:** Agradecimiento el espacio  
8 brindado el jueves 07 de marzo 2013, al hacer uso de las instalaciones del centro  
9 recreativo, al equipo Alajuela Junior.
- 10 **B-3** Oficio CAI CLP 3213, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría  
11 Interna, dirigida al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Recomienda a la  
12 Dirección Ejecutiva, modificar Política referente a la Administración Interna de Salarios  
13 (POL-PH13), versión 2 de fecha setiembre 2011.
- 14 **B-4** Oficio D.E.-083-03-2013-01, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido  
15 a la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informa a la Junta Regional de Guanacaste  
16 sobre trámites de transporte de Asamblea.
- 17 **B-5** Oficio D.E.-083-03-2013-02, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido  
18 a la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Informa a la Junta Regional de Limón sobre trámites  
19 de transporte de Asamblea.
- 20 **B-6** Oficio Of. JRSJ-021-007-2013, suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier Quesada,  
21 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Acuerdo 04, de la sesión 007-2013, de  
22 la Junta Regional de San José, sobre cambio de fecha visita Centros de Recreo para  
23 Convenios.
- 24 **B-7** Oficio CAI CLP 3413, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría  
25 Interna, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud al Tribunal Electoral de permiso para  
26 ingresar al área de las mesas receptoras, del proceso electoral que se llevará a cabo, en  
27 calidad de observación.
- 28 **B-8** Oficio de fecha 19 de marzo 2013 suscrito la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de  
29 Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. **Asunto:** Entrega de la  
30 Unidad de Contabilidad de los Estados Financieros del mes de Febrero 2013, del Colegio  
31 de Licenciados y Profesores.

- 1 **B-9** Oficio de fecha 20 de marzo 2013, suscrito por el Directorio 2013-2014 de la Asociación  
2 Nacional de Educadores, ANDE. **Asunto:** Conformación del nuevo directorio 2013-2014 de  
3 la Asociación Nacional de Educadores, ANDE.
- 4 **B-10** Oficio DE-0301-03-2013, de fecha 21 de marzo 2013 suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas,  
5 Director Ejecutivo, JUPEMA., dirigido al Lic. Félix Salas Castro, Presidente del Colopro.  
6 **Asunto:** Remisión de Informe de labores de la ejecución presupuestaria de la Junta de  
7 Pensiones, correspondiente al período 2012.
- 8 **B-11** Oficio CLP-AL-037-2013, de fecha 22 de marzo 2013 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza  
9 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente  
10 del Colopro. **Asunto:** Respuesta de la Asesora Legal de Junta Directiva al señor Presidente  
11 del Colopro, del Oficio PRES CLP-036-2013, de fecha 11 de marzo del 2013, con respecto a  
12 consulta de morosidad del señor José Antonio Fernández Molina.
- 13 **B-12** Oficio ACJRSC-009-2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la  
14 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No 02 del acta 009-2013 de la Junta  
15 Regional de San Carlos, sobre aprobación de curso de cuatro horas, sobre afectividad y  
16 bullying.
- 17 **B-13** Oficio de fecha 15 de marzo, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo, Presidente de la  
18 Junta Regional de Puntarenas y la Sra. Daysi Cortés Artavia, Vocal de la Junta Regional de  
19 Puntarenas. **Asunto:** Informa sobre Caminata Nocturna Recreativa del Educador  
20 Puntarenense, a realizarse el 22 de marzo del 2013.
- 21 **B-14** Oficio de fecha 08 de marzo, suscrito por el Sr Didier Villanueva Agüero, Calidad de la  
22 Educación, Sra. Doris Fernández Solís, C. Supervisión y el Sr Mauricio Castillo Sibaja, C.  
23 Supervisión, todos de la Dirección Regional de Educación Grande del Térraba, Circuito 04.  
24 **Asunto:** Solicitud de apoyo en aspectos de premiación, logística, reconocimientos y  
25 alimentación, para actividades administrativas, deportivas, culturales y artísticas, que se  
26 harán en el 2013.
- 27 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**
- 28 **7.1** Oficio CAI CLP 3513, sobre investigación de lo ocurrido en la Distribución de los  
29 planificadores en la regional de Heredia y la Elección de los representantes institucionales  
30 de Sarapiquí, Puriscal y Aguirre. (Presidencia).
- 31 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.**
- 32 **8.1** Oficio CLP-35-2013 de Recursos Humanos, corrección de acuerdo 25 de la sesión 022-2013  
33 del 11 de marzo. (Ac. 05, sesión 026-2013) (Dirección Ejecutiva).

1 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

2 **9.1** Integración, bienvenida y despedida de Junta Directiva.

3 **9.2** Convocatoria a Secretaria.

4 **9.3** Informe de resultado de recurso de amparo.

5 **9.4** Aclaración programas de afectividad y sexualidad afectiva.

6 **9.5** Felicitación a los compañeros de Junta Directiva electos.

7 **9.6** Premiación a FILU.

8 **9.7** Encuentro de Secundaria.

9 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

10 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes  
11 seis miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director  
12 Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

13 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que la Licda. Alejandra Barquero Ruiz,  
14 Fiscal, no asistirá el día de hoy a la sesión por situaciones de índole familiar.

15 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
18 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 025-2013 Y 026-2013./**  
19 **ARTÍCULO TERCER: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**  
20 **TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO:**  
21 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO:**  
22 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**  
23 **POR OCHO VOTOS./**

24 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

25 **2.1** Audiencia a la señora Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colypro ante  
26 JUPEMA, para presentar Informe Trimestral de Funciones período de octubre a diciembre  
27 2012. **(Anexo 01).**

28 El M.Sc. Félix Salas Arias, Presidente, informa que debido a que la M.Sc. Mercedes  
29 Hernández Vargas, Representante del Colypro ante JUPEMA, tenía cita médica el día de  
30 hoy tenía que mantenerse tranquila después de la misma, por lo que no asistirá a la  
31 audiencia programada.

32 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 025-2013 y 026-2013.**

33 **2.1** Acta 025-2013 del 21 de marzo de 2013.

1 Sometida a revisión el acta 025-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Aprobar el acta número veinticinco guión dos mil trece del veintiuno de marzo del dos mil**  
5 **trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho**  
6 **votos./**

7 **2.2** Acta 026-2013 del 01 de abril de 2013.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos realizada por  
9 la Auditoría Interna al acta 026-2013, la cual se transcribe:

- 10 2. "En el punto 6.1 del acta, observación: se indica por parte del Señor Presidente de Junta  
11 Directiva que le llama la atención que el oficio, CAI CLP 3113, suscrito por Auditoría Interna  
12 en respuesta al acuerdo 28 del acta 014-2013, sobre investigación del pago de una  
13 factura de (₡525.000.00) correspondiente a un baile realizado en Sarapiquí, no venga  
14 acompañado de documentos como entrevistas o correos, que solo se indica "me dijeron"  
15 y nada más. Se le aclara al señor Presidente con todo respeto y a la Junta Directiva en su  
16 totalidad, que cada oficio o informe que esta Auditoría realiza, cuenta con un legajo de  
17 respaldo, técnicamente ordenado, en el cual siempre constan las pruebas que respaldan  
18 lo indicado en los documentos emitidos, esto de acuerdo a las Normas Internacionales de  
19 Auditoría y demás directrices aplicables, pero no es usual en las empresas ni práctico,  
20 adjuntar los legajos a los oficios o informes por dos razones: son los respaldos de la  
21 Auditoría y deben estar bajo su custodia y su volumen es muy grande como para  
22 pretender adjuntarlo (en el caso de citas con 50 hojas de respaldos y es un legajo  
23 pequeño en comparación a otros). Pero con mucho gusto se encuentra a su disposición  
24 para consulta o fotocopiado. Cabe recordar que como Contadores Públicos, tenemos fe  
25 pública de lo que señalamos en los oficios, no obstante, no hay problema alguno en poner  
26 a su disposición toda la información e incluso explicar el legajo a quien lo desee; al  
27 contrario, con mucho gusto."

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que efectivamente el día de hoy se reunió con la  
29 Licda. Katthya Guillén Chávez, Auditora y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a  
30 efectos de aclarar el asunto y efectivamente estuvieron viendo las copias que están en el legajo y  
31 sí hay copias de muchas cosas.

1 Añade que le sugirió a la Licda. Vargas Bolaños, que porqué no incluían dentro del informe las tres  
2 o cuatro expresiones que dijo la persona de modo que se observe que no hay interpretación por  
3 parte de la Auditoría Interna.

4 Indica que las colaboradoras de la Auditoría Interna le entregaron copia del legajo completo.  
5 Sometida a revisión el acta 026-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
6 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 03:**

8 **Aprobar el acta número veintiséis guión dos mil trece del primero de abril del dos mil trece,**  
9 **con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

10 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

11 **3.1 Renuncia Oficial de Plataforma Puntarenas. (Anexo 01).**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH039-2013 de fecha  
13 02 de abril de 2013, dirigido a su persona y suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
14 Departamento de Recursos Humanos, el cual se transcribe:

15 "Le comunico que la joven Amparo Tenorio Obando, cédula de identidad, 5-312-832  
16 Oficial de Plataforma Regional de la zona de Puntarenas, presentó se renuncia a este  
17 cargo. Las razones de su desvinculación son por haber obtenido otra opción de trabajo,  
18 ya que las instalaciones de la actual oficina le estaban deteriorando su salud. Se adjunta  
19 copia de la carta respectiva."

20 El Lic. Salas Arias, informa que conversó con los miembros de la Junta Regional de  
21 Puntarenas acerca de la oficina regional, y le indicaron a su persona que buscarían  
22 opciones para alquilar otras oficinas, sin embargo no han remitido ninguna información.

23 Añade que la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, estaba  
24 de gira el día de hoy en Puntarenas y buscaría una opción de alquiler, ya que la actual  
25 oficina no reúne las condiciones necesarias a pesar de que la ubicación es excelente.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 04:**

28 **Acoger la renuncia de la Sra. Amparo Tenorio Obando, cédula de identidad, 5-312-832**  
29 **Oficial de Plataforma Regional de la zona de Puntarenas; a partir del 05 de abril del 2013./**  
30 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**  
31 **Departamento de Recursos Humanos./**

32 **3.2 Oficio de respuesta para el MTSS. (Anexo 02).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH038-2013 de fecha  
2 02 de abril de 2013, dirigido a su persona y suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del  
3 Departamento de Recursos Humanos, el cual se transcribe:

4 "Se ha recibido el oficio del MTSS (DAJ-AE-045-13), donde solicitan que con relación al  
5 trámite de aprobación del Reglamento Interno de trabajo del Colypro, la parte patronal  
6 manifieste su posición ya sea allanándose o la no aceptación, en cuanto a la  
7 presentación de recurso de revocatoria del Comité Permanente de Trabajadores contra el  
8 acto de aprobación final del dicho Reglamento, esto por cuanto solicitan lo siguiente:

9 **A-** Que se amplíe los periodos de alimentación de la siguiente manera:

<b>Propuesta del Colypro</b>	<b>Solicitud del Comité</b>
<b>Receso de la mañana,</b> de: 08:45 a.m. – 09:00 a.m. 09:00 a.m. – 09:15 a.m. 09:15 a.m. – 09:30 a.m.	<b>Receso de la mañana,</b> de: 09:00 a.m. – 09:15 a.m. 09:15 a.m. – 09:30 a.m. 09:30 a.m. – 09:45 a.m.
<b>Receso de Almuerzo,</b> de: 11:20 a.m. – 12:00 m.d. 12:00 m.d. – 12:40 p.m. 12:40 p.m. – 01:20 a.m.	<b>Receso de Almuerzo,</b> de: 12:00 m.d. – 12:40 p.m. 12:40 p.m – 01:20 p.m. 01:20 p.m.– 02:00 p.m. 02:00 p.m.– 02:40 p.m.
<b>Receso de la tarde,</b> de: 02:45 p.m– 03:00 p.m.	<b>Receso de la tarde,</b> de: 03:00 p.m.– 03:15 p.m.

10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22 **B-** Mantener los 5 minutos de gracia para poder marcar el ingreso, sin que sea considerado  
23 como una tardía, condición que los miembros del Comité han considerado como una  
24 situación jurídica consolidada.

25 Es importante recordarle que el MTSS da un plazo de 3 días hábiles para responder al  
26 oficio enviado, por lo que debemos indicar la decisión este viernes 5 de abril, por ello se  
27 solicita que la decisión tomada sea un acuerdo firme.

28 Además recordar que el proyecto de nuestro reglamento interno se encuentra en la  
29 etapa final, pero ha sido detenido hasta que se defina un acuerdo con respecto a esta  
30 solicitud planteada por el Comité Permanente de Trabajadores.

31 Así también se comunica que de no allanarse a la posición anteriormente mencionada  
32 el MTSS daría una comparecencia a las partes para definir tal solicitud."

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que no está de acuerdo con lo solicitado  
2 en el punto B- ya que no le parece que el personal llegue tarde.

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que eso sería la excepción y no es todo  
4 el tiempo que el personal marcaría su entrada a las 8:05 a.m. ya que en ese caso se le  
5 llamaría al colaborador para hablar con él. Indica que el margen que se maneja en el  
6 Código de Trabajo es hasta más amplio y el que se utiliza en el Ministerio de Educación  
7 Pública también, lo cual no quiere decir que algunos no marquen en tiempo.

8 Considera que lo anterior es para efectos de no ver las tardías como una ausencia pero es  
9 como la excepcionabilidad y no es que todos los colaboradores van a marcar a esa hora  
10 ya que eso debe de quedar claro en el momento de hablarlo con los colaboradores ya  
11 que para eso es que se analiza luego con los mismos el reglamento interno.

12 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, da lectura al siguiente texto del la nota remitida por el  
13 Comité Permanente de Trabajadores del Colegio, de fecha 26 de julio de 2012, al  
14 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y al Departamento de Recursos Humanos de la  
15 corporación:

16 "La Sala Segunda alude a la jurisprudencia constitucional al abordar este tema. Así  
17 en la resolución 2011-000795, de las once horas del veintinueve de setiembre de  
18 dos mil once, en los que interesa indicó:

19 "(...)

20 Lo anterior es así, por cuanto, a pesar de que el acuerdo que hizo nacer el derecho  
21 fue derogado, dicha derogatoria no podía afectar a los gestionantes, quienes  
22 tenían un derecho adquirido respecto del referido componente salarial. Sobre el  
23 tema la Sala Constitucional en su voto número 2765 de las 15.03 horas del 20 de  
24 mayo de 1997, ha considerado: "*Derechos patrimoniales adquiridos y situaciones*  
25 *jurídicas consolidadas. Numerosos pronunciamientos de la Sala Constitucional*  
26 *atestiguan sobre la vigencia e importancia de la garantía de la irretroactividad de*  
27 *la ley (donde "ley" debe entenderse en su sentido genérico, como referido a las*  
28 *normas jurídicas en general: sentencia No. 473-94./..."*

29 Indica que lo que le preocupa es que de golpe y por raso se autorice a marcar después  
30 de las 8:00 a.m. y no haya ningún problema.

31 Menciona que anteriormente se partió de la norma de trabajar ocho horas y media diarias  
32 lo que sería cuarenta y dos horas y media a la semana y el Código de Trabajo indica que  
33 son hasta cuarenta y ocho horas semanales y por alguna razón, en algún momento,

1 alguna Junta Directiva omitió eso y el Colegio está reduciendo su horario en cinco horas y  
2 media por semana.

3 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, expresa que lo indicado por el señor Presidente con  
4 respecto al horario se puede modificar en cualquier momento con base en las  
5 necesidades del patrono.

6 El señor Presidente comenta que en este momento en el Colegio se labora cuarenta y dos  
7 horas y media y punto, cuando el Código de Trabajo indica que son cuarenta y ocho  
8 horas y lo que ha pasado con otras organizaciones es que para no trabajar el sábado se  
9 trabajaba hasta las 5.00 p.m.; sin embargo en el Colopro no, aquí es sin trabajar el fin de  
10 semana, sin más tiempo; por ello en una oportunidad externó que porqué no se trabajaba  
11 hasta las cinco de la tarde y le dijeron que no, que por derecho adquirido y resulta que  
12 ahora se viene a proponer cinco minutos menos que al fin y al cabo quién le dice a quién  
13 que no aproveche esos cinco minutos de gracia.

14 Señala que trae a colación las cosas porque los miembros de Junta Directiva que  
15 quedarán en ella por dos o tres años tienen que saber este tipo de cosas que él ha ido  
16 aprendiendo. Indica que no está de acuerdo con esta norma ya que las ocho horas son  
17 las ocho horas.

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que mucha de esta materia ya  
19 está normada y lo que queda es ver qué le sirve al Colegio de esta materia normada.  
20 Señala que los antecedentes que señala el señor Presidente no los conocía.

21 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el horario para los administrativos es de  
22 8:00 a.m. a 4:30 p.m. no así para el personal de los centros de recreo del Colegio; quienes  
23 trabajan cuarenta y ocho horas ya que laboran los días sábados.

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que el Código de Trabajo en  
25 sí mismo, habla de tardía pero no de periodos, lo cual queda a ser reglado por el patrono,  
26 por lo que algunos otorgan cinco minutos, otros diez minutos y algunos hasta quince  
27 minutos, la falta es la tardía que es lo que señala el Código de Trabajo así como la  
28 reincidencia, ya que una llegada tardía no es el problema, el problema sería la  
29 reincidencia.

30 Indica que la cita que leyó el señor Presidente es el fundamento que dio el Comité  
31 Permanente de Trabajadores del Colegio en caso de que se mantuviera la redacción del  
32 reglamento tal y cual está, ya que el mismo no se contemplan los cinco minutos y lo  
33 indicado es que al ser una situación consolidada no se le aplique la consecuencia.

1 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, recalca el último párrafo del oficio CLP-RH038-  
2 2013, suscrito por la Licda. Arce Ávila, el cual se transcribe:

3 "Así también se comunica que de no allanarse a la posición anteriormente  
4 mencionada el MTSS daría una comparecencia a las partes para definir tal  
5 solicitud"

6 Indica que lo anterior trae dos consecuencias diferentes ya que si uno se allana lo único  
7 que queda es que le den el banderazo final para que salga el reglamento y si uno no se  
8 allana hay una etapa que habría que cumplir antes de la aprobación, que consiste en  
9 una comparecencia que la cita el Ministerio de Trabajo, lo cual atrasaría un poco el  
10 proceso.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 05:**

13 **Comunicar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que en cuanto a la solicitud del**  
14 **Comité Permanente de Trabajadores del Colegio de Licenciados y Profesores relacionada**  
15 **con ampliar los periodos de alimentación tal y como fueron propuestos, la Junta Directiva**  
16 **está de acuerdo con la propuesta formulada por el citado Comité./ Aprobado por ocho**  
17 **votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar al Ministerio de Trabajo y**  
18 **Seguridad Social, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y al**  
19 **Comité Permanente de Trabajadores del Colegio de Licenciados y Profesores./**

20 **ACUERDO 06:**

21 **Comunicar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que en cuanto a la solicitud del**  
22 **Comité Permanente de Trabajadores del Colegio de Licenciados y Profesores relacionada**  
23 **con mantener los cinco minutos de gracia para poder marcar el ingreso sin que sea**  
24 **considerado tardía, la Junta Directiva está de acuerdo con la propuesta formulada por el**  
25 **citado Comité./ Aprobado por cinco votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar al**  
26 **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de**  
27 **Recursos Humanos y al Comité Permanente de Trabajadores del Colegio de Licenciados y**  
28 **Profesores./**

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto a favor por la explicación  
30 brindada por el Comité Permanente de Trabajadores del Colegio, acerca de la  
31 importancia de mantener el asunto como un asunto consolidado. Deja claro votó el  
32 acuerdo en firme ya que al ser un asunto donde se debe de cumplir un plazo es

1 sumamente importante que al menos en lo que es la entrega se justifique esa entrega a  
2 tiempo.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, justifica su voto en contra del acuerdo 06  
4 anteriormente tomado, ya que considera que este tipo de cosas interfieren con la  
5 puntualidad responsable de las personas, lo cual debe de ser un buen hábito en cualquier  
6 organización, ya que si un colaborador llega tarde llega tarde y si se conoce la hora de  
7 entrada se debe de ingresar a esa hora. Además el reglamento indica la hora en que se  
8 debe de ingresar, informa a la Junta Directiva, por alguna razón el personal tiene una  
9 gracia al laborar solo 42.5 por semana, lo cual representa un beneficio considerable para  
10 los funcionarios.

11 También porque no se explica si el colaborador puede llegar tarde solo una, dos o tres  
12 veces por semana, de modo que se deja abierto.

13 **3.3** Oficio CLP-071-04-2013, documento final sobre el Foro de Ética, Estética y Ciudadanía. (Ac.  
14 12, sesión 013-2013) (Prosecretario y Jefatura FAPP). **(Anexo 03)**.

15 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, hace referencia al oficio CLP-071-04-2013  
16 de fecha 02 de abril de 2013, dirigido al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo y suscrito por la  
17 M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y  
18 Personal, el cual se transcribe:

19 "En conformidad a la solicitud enviada mediante acuerdo 12 tomado en la sesión 013-2013  
20 del 11 de febrero de 2013, donde se indica:

21 "ACUERDO 12:

22 Dar por recibido el documento sobre el Foro de Ética, Estética y Ciudadanía,  
23 presentado por el M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario y la M.Sc. Eida Calvo  
24 Arias, Jefe Departamento Formación Académica, Profesional y Personal y  
25 solicitarles que lo revisen de nuevo para que se actualice de conformidad a las  
26 observaciones versadas por el Presidente y el señor Tesorero y una vez se tenga el  
27 documento final se presente a ésta Junta Directiva./Aprobado nueve  
28 votos./Comunicar al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario y la M.Sc. Eida  
29 Calvo Arias, Jefe Departamento Formación Académica, Profesional y Personal y a  
30 la Unidad de Secretaría./ "

31 Se les informa que el día martes 19 de febrero del año en curso presenté ante el señor  
32 Ministro de Educación Pública, Dr. Leonardo Garnier el interés del Colegio de llevar a cabo  
33 un foro que permita analizar los avances y retos del Programa de ética, estética y

1 ciudadanía; al respecto el señor Garnier manifestó su interés de participar no solo con unas  
2 palabras en la apertura, sino contar con un espacio de unos 30 minutos para referirse al  
3 mismo. En cuanto al permiso para las personas que se inscriben manifestó que el MEP se  
4 los estaría otorgando.

5 La fecha de la actividad es el jueves 25 de abril del año en curso de 8 a 4 pm en el Salón  
6 del Centro de Recreo y se espera contar con la asistencia de 200 personas, 60 por cada  
7 especialidad (Artes Plásticas, Educación Cívica y Educación Musical), más los expositores y  
8 personal de las universidades a las que se estaría invitando.

9 Se adjunta el documento con las variantes solicitadas."

10 El M.Sc. Porras Calvo, Prosecretario, informa que se aplicaron algunas recomendaciones e  
11 indica que el proyecto estaba programado para el 25 de abril de 2013, sin embargo el  
12 señor Ministro de Educación, solicitó un espacio de treinta minutos para realizar su  
13 intervención y para los días 24 y 25 de abril de 2013 los profesores de artes plásticas, música  
14 y cívica estarán participando en una capacitación; por lo que se le consultó al señor  
15 Ministro la disponibilidad de su agenda para que participe en el Foro.

16 Señala que el señor Ministro les indicó que podía participar en el Foro el 10 de mayo de  
17 2013, así como brindar el permiso respectivo a doscientos docentes para que asistiesen a  
18 dicha actividad.

19 El señor Prosecretario, informa que la inscripción se realizará vía telefónica y los docentes  
20 que deseen participar deberán llamar para reservar su espacio. Añade que el día martes  
21 02 de abril de 2013 al realizar algunas llamadas a los Supervisores se percataron del  
22 inconveniente de realizar el foro el día 25 de abril.

23 Por lo anterior sugiere aprobar la propuesta presentada a fin de realizar el "Foro sobre la  
24 Implementación del Programa de Ética, Estética y Ciudadanía", con el cambio de fecha  
25 para el 10 de mayo de 2013 de 8:00 a.m. a 4.00 p.m.

26 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, sale de la sala al ser las 7:05 p.m.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 07:**

29 **Aprobar la propuesta para realización del Foro sobre la Implementación del Programa de**  
30 **Ética, Estética y Ciudadanía, según el oficio CLP-071-04-2013 DFAPP de fecha 02 de abril**  
31 **del 2013, presentada por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**  
32 **Académica Profesional y Personal y el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario como**  
33 **respuesta al acuerdo 12 tomado en sesión 013-2013 del 11 de febrero del 2013 por la Junta**

**Directiva./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica y Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, ingresa a la sala al ser las 7:10 p.m.

**3.4** Compras.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de las siguientes compras:

**3.4.1** Compra de equipo de 150 uniformes de presentación para los equipos de futbol, baloncesto, ciclismo, atletismo del Colegio que incluya: camiseta, y short. **(Anexo 04).**

COMPRA 054-2013	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
	150	UNIFORMES DE PRESENTACIÓN EQUIPOS DE FUTBOL, BALONCESTO, CICLISMO, ATLETISMO	1.770.000,00	1.987.500,00	2.034.000,00
		<b>MONTO TOTAL</b>	<b>1.770.000,00</b>	<b>1.987.500,00</b>	<b>2.034.000,00</b>
		<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>1.770.000,00</b>	-	-
		<b>OFERENTES:</b>			
		#1:DEPORTES ORIENTE			
		#2: UNIFORMES R&L			
		#2: CREACIONES DEPORTIVAS			

Se adjuntan tres cotizaciones enviadas por el Departamento de Formación Académica, verificadas éstas se realiza el siguiente análisis:

**DEPORTES ORIENTE**

- El plazo de entrega es de 10 días hábiles.
- Para la forma de pago se solicita: **50% al tomar el pedido y cancelación al entregar.**
- La garantía total en costuras, tela, impresos

**UNIFORMES R&L**

- No presenta recomendaciones

**CREACIONES DEPORTIVAS**

- Forma de pago por orden de compra
- Tiempo de entrega 22 días hábiles.

Basado en este análisis, esta Unidad recomienda adjudicar esta compra a **DEPORTES ORIENTE S.A, cédula jurídica número 3-101-557245, por un monto de €1.770.000.00** por las siguientes razones:

- ✚ Por presentar el mejor precio.
- ✚ Por recomendación de la unidad del DFAPP.

Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Personal.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

1 **Aprobar la compra de equipo de 150 uniformes de presentación para los equipos de**  
 2 **fútbol, baloncesto, ciclismo, atletismo del Colegio que incluya: camiseta, y short;**  
 3 **asignándose la compra a DEPORTES ORIENTE S.A., cédula jurídica número 3-101-557245,**  
 4 **por un monto total de un millón setecientos setenta mil colones netos (¢1.770.000.00). El**  
 5 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y**  
 6 **se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por recomendación del**  
 7 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. Cargar a la partida**  
 8 **presupuestaria 3.2.5 Proyectos Formación Personal./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho**  
 9 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de**  
 10 **Tesorería, a la Jefatura Financiera y al Departamento de Formación Académica./**

11 **3.4.2** Compra de equipo de mobiliario que incluya: una estación de trabajo, mueble para  
 12 impresora, cuatro aéreos abiertos, un porta teclado, un mostrador para instalar en puerta,  
 13 para equipamiento a las secretarías del Departamento, incluyendo el nuevo puesto de  
 14 secretaria.

15 Compra de equipo de mobiliario que incluya: una estación de trabajo, un aéreo cerrado,  
 16 tres aéreos abiertos, para equipar los cubículos de los Gestores del Departamento,  
 17 incluyendo el nuevo puesto de Gestora Académica. **(Anexo 05).**

COMPRA 053-2013	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
	1	EQUIPO MOBILIARIO	1.517.025,00	1.383.000,00	1.700.000,00
		<b>MONTO TOTAL</b>	<b>1.517.025,00</b>	<b>1.383.000,00</b>	<b>1.700.000,00</b>
		<b>MONTO RECOMENDADO</b>	-	<b>1.383.000,00</b>	-
		<b>OFERENTES:</b>			
		#1: DELUXE S.A			
		#2: MOBI ESTILOS S.A			
		#2: MUEBLES DE OFICINA MUGUI			

24 Se adjuntan tres cotizaciones enviadas por el Departamento de Formación Académica,  
 25 verificadas éstas se realiza el siguiente análisis:

26 **DELUXE S.A**

- 27 → El plazo de entrega es de 30 días después de recibido el anticipo.
- 28 → Para la forma de pago se solicita: 60% anticipo y 40% contra entrega.
- 29 → La garantía del mobiliario es de un periodo de 12 meses.
- 30 → La garantía consiste en que se garantiza que el producto ofrecido está libre de defectos en
- 31 sus materiales y mano de obra. Se repara o cambia cualquier componente únicamente
- 32 por defecto en la fabricación. La garantía no incluye el cambio por piezas desgastadas

1 normalmente, mantenimiento, haya realizado arreglos sin consentimientos de la empresa  
2 por escrito.

3 **MOBI ESTILOS S.A**

- 4 → La garantía ofrecida es de 24 meses.
- 5 → Forma de pago contado contra entrega
- 6 → Tiempo de entrega 15 días hábiles.
- 7 → Transporte incluido.

8 **MUEBLES DE OFICINA MUGUI**

- 9 → La garantía ofrecida es de 12 meses por defecto de fábrica.
- 10 → Forma de pago 50% adelanto 50% contra entrega
- 11 → Tiempo de entrega 12 días hábiles.

12 Basado en este análisis, esta Unidad recomienda adjudicar esta compra a MOBI ESTILOS  
13 S.A., cédula jurídica número 3-101-557245, por un monto de ₡1.383.000,00, por las siguientes  
14 razones:

- 15 ✚ Por presentar el mejor precio
  - 16 ✚ Por recomendación de la unidad del DFAPP
- 17 Cargar a la partida presupuestaria 9.2 mobiliario y equipo.  
18 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 09:**

20 **Aprobar la compra de equipo de mobiliario que incluya: una estación de trabajo, mueble**  
21 **para impresora, cuatro aéreos abiertos, un porta teclado, un mostrador para instalar en**  
22 **puerta, para equipamiento a las secretarías del Departamento, incluyendo el nuevo**  
23 **puesto de secretaria y la compra de equipo de mobiliario que incluya: una estación de**  
24 **trabajo, un aéreo cerrado, tres aéreos abiertos, para equipar los cubículos de los Gestores**  
25 **del Departamento, incluyendo el nuevo puesto de Gestora Académica, todo este equipo**  
26 **para uso en el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal;**  
27 **asignándose la compra a MOBI ESTILOS S.A., cédula jurídica número 3-101-557245, por un**  
28 **monto total de un millón trescientos ochenta y tres mil colones netos (₡1.383.000.00). El**  
29 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y**  
30 **se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por recomendación del**  
31 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. Cargar a la partida**  
32 **presupuestaria 9.2 mobiliario y equipo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la**  
2 **Jefatura Financiera y al Departamento de Formación Académica./**

3 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

4 **5.1** Aprobación de pagos.

5 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su  
6 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al  
7 acta mediante el anexo número 06.

8 1- Pago por ciento diecisiete mil seiscientos colones netos (¢117.600.00), por adelanto de  
9 viáticos gira a la Región Grande de Térraba el 08 de abril y a la Región de Coto el 09 de  
10 abril de 2013, coordinación y organización de un Congreso Regional para Docentes de  
11 Educación Especial de la Región de Coto y analizar propuesta de actividad integral para  
12 la Región de Térraba. El rubro se toma del Departamento de Formación Académica  
13 Profesional y Personal. El cheque se debe de girar a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS.  
14 El pago correspondiente a nombre de Laura Ramírez Vargas, por adelanto de viáticos  
15 para gira a la Región Grande de Térraba el 08 de abril y a la Región de Coto el 09 de abril  
16 de 2013, coordinación y organización de un Congreso Regional para Docentes de  
17 Educación Especial de la Región de Coto y analizar propuesta de actividad integral para  
18 la Región de Térraba, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el  
19 siguiente acuerdo:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Aprobar el pago por ciento diecisiete mil seiscientos colones netos (¢117.600.00), mediante**  
22 **el cheque CN1-63654, a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS, cédula de identidad**  
23 **número 4-109-085, por adelanto de viáticos para gira a la Región Grande de Térraba el 08**  
24 **de abril y a la Región de Coto el 09 de abril de 2013, coordinación y organización de un**  
25 **Congreso Regional para Docentes de Educación Especial de la Región de Coto y analizar**  
26 **propuesta de actividad integral para la Región de Térraba./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
27 **por ocho votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Sra.**  
28 **Laura Ramírez Vargas./**

29 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta  
30 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once  
31 millones cuatrocientos siete mil seiscientos ochenta y seis colones con dos céntimos  
32 (¢11.407.686.00) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa  
33 Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000.00); para su respectiva

1 aprobación.

2 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 11:**

4 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco**  
5 **Nacional de Costa Rica por un monto de once millones cuatrocientos siete mil seiscientos**  
6 **ochenta y seis colones con dos céntimos (¢11.407.686.00) y de la cuenta número 100-01-**  
7 **002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de**  
8 **colones netos (¢11.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 04 de abril de 2013, se**  
9 **adjunta al acta mediante el anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho**  
10 **votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.**

12 **5.1** Incorporaciones.

13 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, da lectura al oficio SI-039-2013-F de fecha 04  
14 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, en el que solicita la  
15 aprobación de siete (7) incorporaciones, para la juramentación extraordinaria realizarse el  
16 viernes 12 de abril de 2013, en las instalaciones de la Sede Administrativa del Colegio de  
17 Licenciados y Profesores, ubicado en Alajuela, a las 3:00 p.m. Indica que la Licda. Barquero  
18 Ruiz, da fe que estas siete (7) incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes,  
19 según las normativas vigentes de incorporaciones. **(Anexo 07).**

20 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes siete (7) personas:**

23	<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>CARNET</b>
24	<b>BALLESTERO</b>	<b>PORRAS</b>	<b>ANA LUISA</b>	<b>203870410</b>	<b>056515</b>
25	<b>DIAZ</b>	<b>BEITA</b>	<b>ARGERY</b>	<b>602210499</b>	<b>056516</b>
26	<b>GAMBOA</b>	<b>ARAYA</b>	<b>CLARIBEL</b>	<b>203730225</b>	<b>056517</b>
27	<b>GONZALEZ</b>	<b>CESPEDES</b>	<b>IRIABEL</b>	<b>204180013</b>	<b>056518</b>
28	<b>JIMENEZ</b>	<b>CHAVARRIA</b>	<b>EILEEN MARIA</b>	<b>204600601</b>	<b>056519</b>
29	<b>MARIN</b>	<b>MORA</b>	<b>MARIA DEL ROCIO</b>	<b>602210594</b>	<b>056520</b>
30	<b>SOLIS</b>	<b>GONZALEZ</b>	<b>MARIELA MARIA</b>	<b>206660796</b>	<b>056521</b>

31 **./ ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos. /Comuníquese a Incorporaciones,**  
32 **Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

1 **5.2** JF-CLP 04-2013 respuesta acuerdo 07 sesión 06-2013, sobre investigación en la alimentación  
2 en una juramentación en Turrialba. **(Anexo 08).**

3 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, da lectura al oficio JF-CLP 04-2013 de fecha 22  
4 de marzo de 2013, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía, en  
5 respuesta acuerdo 07 tomado en sesión 06-2013, acerca de la investigación en la  
6 alimentación en una juramentación en Turrialba, el cual se transcribe:

7 "Atendiendo el traslado de una nota que enviara a Junta Directiva, la Junta Regional de  
8 Turrialba, en la cual transcriben el acuerdo 7 de la sesión N 06-2013 del día 18 de febrero  
9 2013, que a la letra dice:

10 "Externar a la Junta Directiva la inquietud sobre cómo se procede con comida  
11 sobrante de las actividades y se nos indique las pautas a seguir "

12 La nota se refiere a lo sucedido en última juramentación que se celebrara en esa Región el  
13 día 13 de febrero 2013 y de lo descrito se resume lo siguiente:

- 14 • Existe una Inconformidad de la junta Regional de Turrialba por la forma en que se ha  
15 procedido en Juramentaciones celebradas en esa Regional, debido a que colaboradores  
16 de Colypro sin coordinar con la Junta Regional, han solicitado al servicio de Catering que  
17 les empaque la comida sobrante para llevar.
- 18 • Dicen que no están en desacuerdo que alguien se lleve un plato de comida sobrante pero  
19 desaprueban la forma en que se está procediendo ya que en ocasiones alguien ha  
20 pedido algo más y no se puede dar porque ya todo se lo han llevado.
- 21 • La Junta Regional de Turrialba, también manifiesta que la comida sobrante podría  
22 ofrecerse a los colegiados que deseen repetir o distribuirlos entre los asistentes y hasta para  
23 que los lleven quienes por razones especiales se tienen que retirar sin concluir la actividad  
24 La indagación de los hechos se realizó obteniendo información de personas que asistieron  
25 a la actividad, entre ellas, las siguientes:

26 Licda. Patricia Ramos, Secretaria de Junta Regional de Turrialba, Licda. Elba Bastos, Auxiliar  
27 de Fiscalía de Turrialba, Henry Ramírez Encargado de la Unidad de Incorporaciones y Olga  
28 Bolaños Yensy Carranza, Kathya Muñoz, Oficiales de Incorporación y David Ramírez  
29 Chofer de la Institución.

30 Los asistentes a la actividad manifestaron:

31 1-A la última juramentación en Turrialba, por parte del Colegio asistieron un miembro de  
32 Junta Directiva, la oficial de de Incorporaciones Srta. Yensy Carranza y los trasladó el  
33 señor chofer David Ramírez.

1 2-Yensy Carranza recibió de la Sra. Olga Bolaños, Oficial de Incorporaciones 2, la  
2 instrucción de que por disposición de la Junta Directiva debería traerse toda la comida  
3 sobrante.

4 3-Olga Bolaños por su parte dice, que a ella le dijeron que la comida sobrante en  
5 juramentaciones Regionales, debería traerse.

6 4-Yensy Carranza dice que ella comunicó a la miembro de Junta Directiva que tenían que  
7 traerse la comida sobrante para Alajuela y por eso ella le pidió a la empresa que brindó  
8 el servicio que empacara todo y se lo trajeron, quienes cargaron las bosas del salón al  
9 carro fueron los dos colaboradores de Colypro David R. y Yensy C. El empaçado fue por  
10 separado, es decir en una bolsa el pescado y en otras lo restante.

11 Yensy C. afirma que cuando llegaron a Alajuela, ella solo cogió un pedacito de pescado  
12 y se fue y que no sabe qué pasó con el resto de la comida.

13 David Ramírez, dice que vio como empacaron la comida sobrante en paquetes  
14 separados y que se la trajeron para Alajuela y que una vez aquí él le ofreció a los guardas  
15 de esta Sede y el resto se lo llevaron él y Yensy para la casa, ya que la miembro de Junta  
16 no llevó nada.

### 17 **Conclusiones.**

18 De lo observado en el caso expuesto se puede concluir lo siguiente:

- 19 • Retirar la comida que no se consumió en eventos regionales sin tomar en cuenta a la  
20 Junta Regional, no parece ser adecuado porque los deja sin participación a pesar de ser  
21 parte en la organización de los mismos
- 22 • Es una práctica mal vista por parte de los asistentes a la actividad, ver como se empaca y  
23 se lleva fuera de la región la alimentación que fue contratada para distribuirse en una  
24 actividad de la Regional.
- 25 • El uso que se da a los alimentos trasladados de regionales a Sedes centrales no siempre  
26 es aprovechado por mayoría de personas colegiadas.
- 27 • Hay que tomar en cuenta que muchos Catering no ofrecen el servicio de empaçado de  
28 la comida sobrante en los eventos, cobran el empaque o no hacen buenos empaques.
- 29 • Trasladar comida de una distancia considerable a otra, puede producir contaminación y  
30 ocasionar problemas serios de salud a quienes los consuman.

### 31 **Propuesta**

32 Para proceder de manera más adecuadas, justa y equitativa acerca de lo sobrantes de  
33 alimentación en las actividades como juramentaciones Asambleas, reuniones y otras, la

1           Fiscalía recomienda que se establezcan y comuniquen acciones ordenadas y concretas  
2           para proceder en las regiones cuando existan sobrantes de alimentación en sus  
3           actividades y que éstas hayan sido pagadas con dineros de la Corporación. Dichas formas  
4           son las siguientes:

5           - A - Se coordine con los miembros de la Junta Regional la distribución de los alimentos  
6           sobrantes, una vez que todos los asistentes hayan sido servidos para que lo que sobre y  
7           está pago, se ofrezca a los asistentes para que repitan si desean hacerlo.

8           - B- Si todo está dispuesto y eso no interfiere con la actividad, se le empaque el servicio de  
9           alimentación a quien por fuerza mayor se tiene que retirar de urgencia comprobada,  
10          antes de que concluya la actividad.

11          C-una vez cumplidos los pasos A y B, si aún sobran servicios de alimentación se repartan  
12          entre la Junta Regional los, visitantes, otros organizadores y colegiados que estén  
13          presentes en el evento."

14          La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que qué pena que algo así se esté  
15          dando y en todo el informe nunca encontró de dónde salió la solicitud, lo cual considera  
16          debería de terminar de investigarse ya que se dice que supuestamente es una orden de la  
17          Junta Directiva y esta segura que su persona nunca ha votado algo semejante.

18          Externa que en la última recomendación y en esa recomendación emitida por la Licda.  
19          Ramírez Chaves, no está de acuerdo ya que indica que la alimentación que sobre se  
20          reparta, considera que eso es muy mal visto.

21          Sugiere buscar otra opción, que en caso de que sea mucha la alimentación sobrante se  
22          done a una institución de adultos mayores, tal y como sucedió en una oportunidad en  
23          Cartago o a otro tipo de institución. Insta a buscar una opción viable a fin de que la  
24          alimentación llegue a otras personas ya que una cosa es que sobren cinco platos y otra es  
25          que sobren cantidades más grandes como las citadas.

26          Señala que el Catering Service que atiende las juramentaciones en el Centro de Recreo  
27          de Desamparados de Alajuela, no entregan comida para llevarse para la casa ya que  
28          consideran que no pueden asegurar que la comida que empaquetan para llevar llegue en el  
29          mismo estado y si alguien se enferma y luego los denuncian no asumirán esa  
30          responsabilidad.

31          La señora Secretaria, considera que el asunto quedó corto, por lo menos se debería saber  
32          de dónde salió la información ya que es muy fácil decir "me dijo, me dijo, me dijo" y no

1 puede ser que la comida haya desaparecido y si se dice que fue la Junta Directiva la que  
2 dijo se está quedando bien mal.

3 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, indica que no recuerda que se haya dicho  
4 durante la actividad que fue "la Junta Directiva", sino más bien que había recibido  
5 instrucciones de su jefe inmediato en el sentido de que tenía que traerse la alimentación,  
6 recuerda que al regreso, fue la primera persona en bajarse de la buseta y seguidamente  
7 se trasladó para su casa de habitación.

8 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que tal y como lo dice la señorita Yensy  
9 Carranza Vargas, Auxiliar de Incorporaciones, que recibió de la Sra. Olga Bolaños Hidalgo,  
10 Oficial de Incorporaciones 2, la instrucción de que por disposición de la Junta Directiva  
11 debería de traerse toda la comida sobrante. Añade que no cree que la señorita Carranza  
12 Vargas externara eso y que se lo haya dicho la señora Bolaños Hidalgo; si no se lo dijeron.

13 Por otra parte la señora Bolaños Hidalgo, indica que a ella le dijeron que la comida  
14 sobrante en juramentaciones regionales debería de traerse, pero no dijo que un superior;  
15 pero Yensy indica que Olga le dijo que "por disposición de la Junta Directiva" y si  
16 consultaron a la señora Bolaños Hidalgo no desmiente lo que indica la señorita Carranza  
17 Vargas.

18 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, sugiere consultarle a la señora Bolaños Hidalgo quién le  
19 dijo a ella esa instrucción.

20 El señor Presidente sugiere investigar quién está dando órdenes a nombre de la Junta  
21 Directiva.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 13:**

24 **Dar por recibido el informe JF-CLP-04-2013 de fecha 22 de marzo de 2013, suscrito por la**  
25 **Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía, en relación con los sobrantes de**  
26 **comida de la juramentación realizada en Turrialba el 13 de febrero de 2013. Solicitar a la**  
27 **Licda. Ramírez Chaves, que aclare con la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Oficial de**  
28 **Incorporaciones 2, quién fue la persona que informó de la supuesta disposición de la Junta**  
29 **Directiva acerca de que la comida sobrante tenga que traerse para Alajuela, así como la**  
30 **decisión de lo ocurrido con esa comida una vez que estuvo en la Sede del Colegio en**  
31 **Alajuela. Asimismo solicitar a la Dirección Ejecutiva, elabore una política, que determine**  
32 **cómo proceder con la comida sobrante en las diferentes actividades del Colegio. Ambas**  
33 **informaciones deben proporcionarse a la Junta Directiva en la sesión del lunes 22 de abril**

1 del 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves,  
2 Jefa de Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

3 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

4 **A- Asuntos de Resolución**

5 **A-1** Oficio ACJRSC-009-2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la  
6 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No 03 del acta 009-2013 de la Junta  
7 Regional de San Carlos, sobre manifiesto de compañeras integrantes de la Junta Regional  
8 sobre renuncia del Sr Carlos Torres. **(Anexo 09).**

9 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al acuerdo No 03 del acta 009-2013 de la  
10 Junta Regional de San Carlos, el cual se transcribe:

11 "ACUERDO No.3: ENVIARLE NOTA DE MANIFIESTO A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE  
12 SAN JOSE, DONDE LAS COMPAÑERAS INTEGRANTES DE LA JUNTA REGIONAL DE  
13 SANCARLOS: PRICILA ALFARO GONZALES (TESORERA), CARMEN GONZALEZ RIVERA  
14 (FISCAL) Y MARINA RAQUEL RUDAS HERAZO (SECRETARIA), EXPRESAMOS NO ESTAR  
15 DE ACUERDO CON LO QUE ALGUNOS INTEGRANTES DE ESTA JUNTA NACIONAL  
16 (SEÑOR FELIX, NAZIRA, MAGDA...) MANIFESTARON DE FORMA VERBAL A LA  
17 COMPAÑERA PRICINLA-TESORERA, DE CONVOCARNOS A UNA REUNION JUNTO  
18 CON EL SEÑOR CARLOS TORRES, PARA TRATAR ASUNTOS DE SU RENUNCIA.  
19 QUEREMOS DEJAR BIEN CLARO QUE EL SEÑOR TORRES SOTO, RENUNCIO POR LIBRE  
20 ALBEDRIO, NADIE LO OBLIGO (VER NOTA DE RENUNCIA CON FECHA DL 09 DE  
21 FEBREO DEL 2013). CONSIDERAMOS UNA FALTA DE RESPETO Y DESCONFIANZA  
22 HACIA LAS QUE CONFORMAMOS HASTA EL MOMENTO LA JUNTA REGIONAL DE  
23 COLYPRO SAN CARLOS, CONSIDERAMOS QUE SE NOS ESTA CUESTIONANDO  
24 INDIRECTAEMENTE LA RENUNCIA DEL SEÑOR TORRES, POR LOS COMENTARIO DE  
25 DESEOS DE REUNIR A LA JUNTA REGIONAL PARA ENFRENTARNOS CON EL SEÑOR  
26 TORRES. HASTA EL MOMENTO, HAN RENUNCIADO OTROS COMAPÑEROS Y  
27 COMPAÑERAS (PRESIDENTES, FISCALES, VOCALES, SECRETARIAS...) Y HASTA AHORA,  
28 LA JUNTA DIRECTIVA NO SE HABIA MOSTRADO TAN INTERESADA EN REUNIR A LA  
29 JUNTA REGIONAL PARA INVESTIGAR O AVERIGUAR POR QUE LA COMPAÑERA O  
30 COMPAÑERO RENUNCIO, Y MUCHO MENOS AUN, PARA ABOGAR PORQUE LA  
31 PERSONA QUE YA PERDIO CREDENCIALES POR AUSENTISMO Y POR VOLUNTAD  
32 PROPIA AL RENUNCIAR, TENGA QUE INTEGRARSE NUEVAMENTE, EN TODO CASO,  
33 SEGÚN EL REGLAMENTO SE HABLA DE CONVOCAR EN ULTIMA INSTANCIA A UNA PRE-

1 ASAMBLEA PARA NOMBRAR ALGUNOS PUESTOS QUE ESTAN LIBRES,  
2 RESPETUOSAMENTE LES SOLICITAMOS REVISEN SU POSICION, PORQUE NINGUNA DE  
3 LAS TRES COMPAÑERAS ESTAMOS DISPUESTAS A ACEPTAR ESE DIALOGO QUE  
4 USTEDES QUIEREN LLEVAR A CABO. SIN EMBARGO, SI DESEAN PARTICIPAR EN UNA  
5 REUNION CON LA JUNTA REGIONAL DE SAN CARLOS PARA EL MES DE ABRIL, DEBIDO  
6 A QUE LA SECRETARIA MARINA RAQUEL RUDAS HERAZO, SE SOMETERA A UNA  
7 CIRUGIA DE CUERDAS VOCALES Y NO PUEDE HABLAR, CON GUSTO LOS ESTREMOS  
8 RECIBIENDO EN SAN CLAROS PARA DIALOGAR CON NOSTRAS LO QUE GUSTEN.  
9 DESDE YA, LES AGRADECEMOS EL APOYO Y BUENOS DESEOS PARA QUE NUESTRA  
10 JUNTA REGIONAL SE SUPERE Y SIENTA QUE CUENTAN CON USTEDES COMO JUNTA  
11 DIRECTIVA NACIONAL./ Aprobado por unanimidad de los miembros presentes./  
12 Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"

13 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que en acuerdo leído por el señor  
14 Presidente se hace mención que ella conversó con Priscila y no tiene ni la menor idea de  
15 quién es Priscila y nunca ha hablado con ella. Que ella ha visto a las señoras pero no las  
16 identifica por el nombre.

17 Indica que el acuerdo que se había tomado era que el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente,  
18 coordinaría con la Junta Regional de San Carlos para reunirse, pero nada más. Sin  
19 embargo realizan una serie de aseveraciones, las cuales le gustaría que se las aclaren ya  
20 que está segura que nunca ha hablado con Priscila.

21 Desconoce si fue la M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II o el M.Sc. Salas Castro,  
22 Presidente quien le dijo todo eso a la Junta Regional de San Carlos, ya que por lo menos  
23 ella no ha sido y las miembros de dicha Junta Regional realizan aseveraciones bastante  
24 serias con respecto a eso tal es el caso de lo que indican en el acuerdo: "queremos dejar  
25 bien claro que el señor Torres Soto, renunció por libre albedrío, nadie lo obligó", pero quién  
26 dijo que lo habían obligado?

27 Indica que la persona que la Junta Directiva delegó para que coordinara la reunión con la  
28 Junta Regional de San Carlos fue al señor Presidente.

29 Considera importante consultarles quienes les dio esa información, ya que niega  
30 rotundamente que le brindara esa información a Priscila y desconoce quién de los  
31 presentes dijera que la reunión sería para enfrentarse con el señor Torres Soto, lo que se  
32 habló fue de que se deseaban conocer las razones ya que se estaba dando otra renuncia  
33 pues hacía poco había renunciado Fernando y por esa razón se deseaba ahondar en eso

1 y además ellas no lo saben pero por algo semejante se había brindado audiencia a la  
2 Junta Regional de Cartago.

3 Desconoce quién les dijo a las señoras de la Junta Regional que se iba a abogar por una  
4 persona ya que la Junta Directiva nunca definió ni siquiera que era lo que se iba a tratar, lo  
5 único que se quería era escuchar las razones por las cuales los compañeros de San Carlos  
6 estaban renunciando.

7 La señora Secretaria indica que en el acuerdo hablan de convocar a una pre-asamblea,  
8 pero qué es una pre-asamblea?, quién les dio esa información? Menciona que la Junta  
9 Directiva ya tiene una nota del Tribunal Electoral en la que se define la fecha de una  
10 asamblea extraordinaria regional para nombrar esos puestos vacantes.

11 Reitera que considera importante consultarle a la Junta Regional de San Carlos quién les  
12 dio esa información ya que nunca ha conversado con Priscila. Externa su preocupación  
13 de que los presentes crean que ella se fue y habló con los miembros de dicha Junta  
14 Regional ya que nadie le encargó tratar este tema, a quien la Junta Directiva asignó fue al  
15 M.Sc. Salas Castro, Presidente y lo que se le asignó fue que coordinara una reunión, pero  
16 todo lo que se indica en el acuerdo tomado por dicha Junta Regional, al menos su  
17 persona no lo acepta, ya que no ha hablado con la señora, no la conoce y ni siquiera  
18 nunca ha hablado por teléfono con ella.

19 La señora Secretaria sugiere coordinar una reunión con la Junta Regional de San Carlos a  
20 fin de aclararles y que le aclaren a su persona en qué momento su persona habló con ellas  
21 ya que tiene la total certeza de que en ningún momento ha hablado con ella porque ni  
22 siquiera las conoce. Además mucha de la información que se está dando en la nota se  
23 les debe de preguntar quién se las dijo ya que además de que no es acertada, también  
24 es una posibilidad de los presentes para saber qué es lo que estaba pasando en esa Junta  
25 Regional tal y como se ha realizado anteriormente.

26 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, externa que le preocupa mucho cuando este  
27 tipo de notas llegan al seno de la Junta Directiva y en ocasiones da miedo conversar con  
28 los colegiados ya que el día menos pensado, la gente lo involucra en un problema debido  
29 a que se conversó con alguna persona.

30 Indica que sí conoce a la Sra. Priscila Alfaro González, con quien sostuvo una conversación  
31 en el baño de damas del Hotel Aurola Holiday Inn, durante la última capacitación de  
32 regionales, cuando ella le preguntó escuetamente y ya sabía que se les iba a convocar a  
33 una reunión; por lo que respondió también escuetamente que casi siempre cuando se

1 presentaban diferencias en una Junta Regional a los presentes les gustaba escuchar a los  
2 integrantes de la Junta Regional a fin de ver en qué se les podría ayudar. Por ello la  
3 señora Alfaro González, se soltó a hablar del señor Torres Soto, acerca de que la  
4 complicación del asunto era que el señor Torres deseaba que las sesiones fueran los fines  
5 de semana porque él vivía muy largo del resto de los miembros de la Junta Regional y la  
6 otra situación por la que el señor Torres Soto había luchado tanto por estar dentro de la  
7 Finca era porque de esa manera él podía justificar que iba a realizar giras para justificar la  
8 Finca y así tenía la posibilidad de cobrar los viáticos por haber ido a visitar la Finca y ese  
9 era el interés que él tenía, de que la Finca volviera a hacer administrada por la Junta  
10 Regional. Recalca que cuando sostuvo esta conversación con la señora Alfaro fue en el  
11 baño de damas y únicamente estaban ellas dos.  
12 Externa que la última vez que conversó con el Sr. Carlos Torres Soto, fue en la actividad  
13 realizada el 21 de diciembre de 2013 para las Juntas Regionales y después de ese día no  
14 ha tenido ningún tipo de contacto con el señor Torres.  
15 Externa que le mencionó a Priscila que cuando había tenido problemas con la Junta  
16 Regional de Cartago, se había hecho lo mismo y fue cuando la señora Alfaro González le  
17 manifestó que porqué tenían ellas que venir hasta Alajuela para dar cuentas de una  
18 situación que había sido una problemática que algunos miembros de Junta Directiva  
19 conocían. Por ello le externó que personalmente desconocía del problema y que se  
20 estaba dando cuenta por boca de la señora Alfaro.  
21 La M.Sc. Morales Morera, Vocal II, indica que desconoce quién le dijo a la señora Alfaro lo  
22 relacionado con lo de la pre-asamblea.  
23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que la primera reacción al leer este tema, se  
24 sintió un poco molesto, ya que fue a su persona a quien le encargaron conversar acerca  
25 de este tema y si le encargaron a él porqué la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria y la M.Sc.  
26 Morales Morera, Vocal II, se fueron a hablar con ellos.  
27 Expresa que anteriormente informó a la Junta Directiva acerca de los asuntos que había  
28 tratado con ellos y reitera que conversó con la Sra. Priscila Alfaro González y el Sr. Carlos  
29 Torres Soto y al conversar con el Sr. Torres este le indicó que primeramente él no vendría a  
30 San José ya que le salía muy caro los gastos del carro y si la Junta Directiva deseaba  
31 mantener una reunión con él, que la Junta Directiva se trasladara a San Carlos y en  
32 segundo lugar si la reunión es para tratar asuntos de la Finca y mejorarla, el señor Torres  
33 con mucho gusto iría a una reunión a la Finca de San Carlos, pero si la reunión es para

1 seguir hablando de los problemas que se dan entre las personas de la Junta Regional no  
2 vendría, fuera en San Carlos o Alajuela.

3 Además el señor Torres le indicó que él ya había renunciado y para poder regresar tendría  
4 la Junta y principalmente el M.Sc. Salas Castro, convencer a las tres compañeras de que  
5 se tienen que reunir los fines de semana, ya que el si acaso podría reunirse una vez por  
6 semana no tres veces y desde ese punto de vista el señor Torres Soto no podría reunirse  
7 entre semana y ellas no pueden reunirse los sábados por lo que no podría seguir como  
8 Presidente de la Junta Regional; excepto que alguno de los miembros de Junta Directiva  
9 lograra convencerlas.

10 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, externa que luego conversó con la señora Alfaro  
11 González, quien le dijo lo mismo pero al revés: "Don Félix, el problema que tiene Carlos es  
12 que está cobrando sumas altas de dinero por vehículo, más de cien mil colones del  
13 vehículo, ya que tiene un dos mil doce cuatro por cuatro y cuando las reuniones son en la  
14 Finca, cobra el kilometraje desde Venecia y yo como Tesorera no estoy de acuerdo y no le  
15 voy a pagar ese monto y luego Don Félix cuando él vino a cobrar le pedí la tarjeta de  
16 circulación y no me la quiso dar. Don Félix las tres compañeras no estamos de acuerdo en  
17 reunirnos entre semana y si la Junta quiere venir puede reunirse con nosotros, pero no  
18 podemos esta semana y quien sabe cuándo ya que una compañera se interna el lunes y  
19 a la otra se le enfermó el papá. Diay Don Félix! la única que quedaría soy yo".

20 El señor Presidente menciona que la señora Alfaro González, luego le explicó otra serie de  
21 cosas, de índole personal, en problemas de relación entre ella y Carlos, inclusive ella le dijo  
22 "le autorizo para que se lo diga a Carlos"; sin embargo no quiso entrar en detalle ya que  
23 son asuntos de índole personal hombre-mujer.

24 Por lo anterior indicó que no había ambiente para realizar una reunión entre la Junta  
25 Directiva y la Junta Regional de San Carlos y sinceramente pensó que cuando brindó la  
26 información se había terminado todo, pero su sorpresa fue el día de hoy que recibió el  
27 documento.

28 Señala que consideró la posibilidad de redactar una nota en la cual manifestara que fue  
29 lo que él actuó, lo cual fue en carácter de Junta Directiva, provocar la posibilidad de una  
30 reunión y no fue ni a exigir ni a torcer brazo ni nada, fue a decir que se había analizado la  
31 renuncia del Presidente de esa Junta Regional y que había salido un acuerdo de invitarlos  
32 a una audiencia y la misma lo había autorizado a actuar a ver si era posible la audiencia,  
33 pero eso fue todo, nadie les dijo que era una orden.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 14:**

3 **Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San**  
4 **Carlos, en relación con el oficio CLP ACJRSC-009-2013 de fecha 06 de marzo del 2013, que**  
5 **después de que la Junta Directiva conoció el texto del acuerdo 03 tomado por esa Junta**  
6 **Regional en sesión 009-2013 del 06 de marzo de 2013; considera que en el mismo se hacen**  
7 **aseveraciones que no concuerdan con los actuado por el M.Sc. Félix Salas Castro,**  
8 **Presidente, M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria y M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II**  
9 **compañeros de nuestra Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**  
10 **M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, al M.Sc.**  
11 **Félix Salas Castro, Presidente, a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria y a la M.Sc.**  
12 **Nazira Morales Morera, Vocal II./**

13 **A-2** Oficio Of. JRSJ-020-007-2013, suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier Quesada,  
14 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Acuerdo 03, de la sesión 007-2013, de  
15 la Junta Regional de San José, sobre aclaración que los datos consignados en el Informe  
16 de Presupuesto entregado en Capacitación de Regionales, no se ajusta a la realidad del  
17 presupuesto ejecutado por la Regional. **(Anexo 10).**

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio Of. JRSJ-020-007-2013,  
19 suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier Quesada, Secretaria de la Junta Regional  
20 de San José, en el que remiten el acuerdo 03, de la sesión 007-2013, tomado por la Junta  
21 Regional de San José, en el que aclaran que los datos consignados en el Informe de  
22 Presupuesto entregado en Capacitación de Regionales, no se ajusta a la realidad del  
23 presupuesto ejecutado por la Regional. Se transcribe dicho oficio:

24 "ACUERDO 03:

25 ENVIAR OFICIO A LA JUNTA DIRECTIVA ACLARANDO QUE LOS DATOS  
26 CONSIGNADOS EN EL INFORME DE PRESUPUESTO ENTREGADO EN LA CAPACITACION  
27 DE JUNTAS REGIONALES NO ESTA ACTUALIZADO, POR LO TANTO NO SE AJUSTA A LA  
28 REALIDAD DEL PRESUPUESTO EJECUTADO POR ESTA REGIONAL./ APROBADO POR  
29 UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTS./ ACUERDO FIRME./"

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
31 Financiero le brindó respuesta a la Junta Regional de San José, ya que habían realizado  
32 una actividad y los cheques correspondientes al pago no habían salido por lo que no  
33 estaban reflejados en el presupuesto.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el oficio JRSJ-020-007-2013, suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier**  
4 **Quesada, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que informa acerca del**  
5 **acuerdo 03, de la sesión 007-2013, tomado por la Junta Regional de San José; sobre**  
6 **aclaración de los datos consignados en el Informe de Presupuesto entregado en**  
7 **Capacitación de Regionales e informarle que sobre el particular el Lic. Víctor Julio Arias**  
8 **Vega, Jefe Financiero, les brindó la respuesta correspondiente./ Aprobado por ocho**  
9 **votos./ Comunicar a la Licda. María Teresa Charpentier Quesada, Secretaria de la Junta**  
10 **Regional de San José./**

11 **A-3** Oficio de fecha 12 de marzo del 2013, suscrito por el Sr Carlos Andrés Oviedo Bogantes,  
12 Coordinador de la Comisión de Calidad de la Educación. **Asunto:** Solicitud de respuesta,  
13 sobre dudas de las características finales del proyecto de Autoevaluación de la  
14 Corporación. **(Anexo 11).**

15 Debido a que el documento presentado no es el original la Junta Directiva toma el  
16 siguiente acuerdo:

17 **ACUERDO 16:**

18 **Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine con el Sr. Carlos Andrés Oviedo Bogantes,**  
19 **Coordinador de la Comisión de Calidad de la Educación, la presentación con firma**  
20 **original del oficio de fecha 12 de marzo del 2013, para efectos de dar trámite a la solicitud**  
21 **y presentarlo en la sesión del lunes 15 de abril de 2013./ Aprobado por ocho votos./**  
22 **Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

23 **A-4** Oficio CLP-COM-FMS-14-2013, de fecha 15 de marzo del 2013, suscrito por el Bach. Luis  
24 Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y  
25 la señora Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Remisión de la Comisión del Fondo  
26 de Mutualidad y Subsidios del Colypro, de carta de apelación de la colegiada Patricia  
27 Angulo Gutiérrez, quien solicitó subsidio por enfermedad el 18 de diciembre del año 2012,  
28 en la Plataforma de Liberia, Guanacaste. **(Anexo 12).**

29 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que la señora Ángela Angulo Gutiérrez,  
30 colegiada, además de padecer de hipertensión padece de otros males: dermatitis  
31 urtifariforme y bocio.

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta su preocupación ya que la  
33 hipertensión es un padecimiento común, sugiere que la comisión le solicite a la señora

1           especifique si tiene el nivel de hipertensión cuatro, de lo contrario cualquiera que tenga  
2           hipertensión podría solicitar el subsidio.

3           El señor Presidente comenta que la señora Angulo Gutiérrez señala que su solicitud fue  
4           rechazada porque la hipertensión que sufre no es de grado cuarto, pero que se debe de  
5           considerar que la hipertensión en grado cuarto constituye una emergencia o urgencia  
6           hipertensiva, por lo que su tratamiento requiere intervención y terapia inmediata por lo que  
7           lo conveniente es tener el tratamiento al día y no llegar a consecuencias fatales que son  
8           muy comunes en este tipo de enfermedades debido a que la hipertensión arterial es una  
9           enfermedad de sumo cuidado y es asociada a tasas de mortalidad sumamente elevadas.

10          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11          **ACUERDO 17:**

12          **Rechazar la apelación realizada por la Sra. Patricia Angulo Gutiérrez, colegiada, en**  
13          **relación con la solicitud de subsidio por hipertensión arterial y mantener el criterio emitido**  
14          **por la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio./ Rechazado por seis**  
15          **votos y dos votos a favor de acoger el recurso./ Comunicar a la Comisión del Fondo de**  
16          **Mutualidad y Subsidios del Colegio./**

17          **A-5**    Oficio CAI CLP 3613, de fecha 20 de marzo del 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
18          Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Jr. **Asunto:** Revisión  
19          Operativa de la Auditoría Interna, de Capacitación de Juntas Regionales, efectuado los  
20          días 01 y 02 de marzo de 2013 en el Hotel Aurola Holiday Inn. **(Anexo 13).**

21          La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que dentro del informe hay cosas que  
22          son tan reiterativas que no comprende cómo se continúan cometiendo los mismos errores  
23          y la Auditoría Interna insiste en los controles. Procede a dar lectura a la siguiente  
24          recomendación:

25                "Se recomienda que para futuras capacitaciones de esta índole se establezca un  
26                control de asistencia con los datos completos de los participantes (nombre y dos  
27                apellidos) y la firma tanto para la hora de entrada como para la hora de salida en  
28                cada uno de los días que la misma se esté desarrollando, además en el caso de las  
29                personas que confirmaron asistencia y no participaron se debe tomar medidas  
30                sancionatorias (previa asesoría legal), ya que están haciendo incurrir en un gasto al  
31                Colegio el cual no es justificado."

32          Comenta que lo anterior se había dicho en una oportunidad en el seno de la Junta  
33          Directiva ya que el costo del hospedaje es muy caro y las personas simplemente dicen "sí

1           voy a ir" y después no asisten ni les importa. Considera importante lo recomendado de  
2           solicitar la tarjeta de circulación para el pago del kilometraje y son controles  
3           importantísimos.

4           La señora Secretaria, considera importante solicitar el permiso para todos los que puedan  
5           participar, vayan o no vayan y se debe hacer con suficiente tiempo. Considera que el  
6           punto cinco del informe es una llamado de atención para los presentes como Junta  
7           Directiva y procede a leerlo:

8           5. "Evaluación de la actividad por los participantes

9           Como punto adicional también se les indica parte de los aspectos a mejorar que  
10          señalaron los miembros de las Juntas Regionales en la evaluación de la actividad,  
11          con el fin de que se tomen en cuenta para la organización de nuevas  
12          capacitaciones:

- 13          • No hacer cambio de fechas tantas veces.
- 14          • Cumplir con la agenda, hacer mejor uso del tiempo, además de priorizar los  
15          temas a tratar.
- 16          • Respeto de la palabra y ofrecer un espacio más amplio para consultas
- 17          • Evitar las discusiones entre miembros de Junta Directiva Nacional frente a las  
18          personas convocadas a las capacitaciones, mejorar relaciones  
19          interpersonales en la Directiva Central mediante RAC."

20          La señora Secretaria, indica que en la última capacitación se tuvo que cambiar la fecha  
21          varias veces, debido a la premura, por ello considera importante planificar la actividad  
22          con bastante tiempo, ojalá tener los temas definidos, ya que si la Junta Directiva sabe que  
23          esta actividad es dos veces al año y la próxima es en junio o julio no se debe esperar al  
24          mes de mayo para planificar. Tomando en cuenta las muchas cosas por hacer se deben  
25          de planificar con suficiente tiempo.

26          Sugiere priorizar los temas a discutir y definir si en algún momento se va a realizar un  
27          conversatorio con los participantes, tomando en cuenta que las personas necesitan  
28          espacios abiertos y no dejar que se rompa el orden.

29          Expresa que esos cuatro puntos llama a los presentes a la reflexión ya que es meramente  
30          un asunto de manejo, tal y como lo ha externado varias veces el señor Presidente "esto no  
31          es una pulpería", por ello hay que saberla administrar. Insta a reflexionar con esta  
32          evaluación la cual va muy dirigida al trabajo de los presentes ya que al parecer no hay

1 quejas del lugar, las quejas son dirigidas a una situación que es controlable por parte de la  
2 Junta Directiva.

3 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, considera atinentes las observaciones que  
4 realiza la Auditoría; sin embargo el trabajo del viernes no fue el mismo del sábado y para  
5 quien estuvo ahí, pudo determinar que el trabajo del sábado fue muy eficiente y con  
6 tiempos controlados, por lo que todo salió.

7 Comenta que la situaciones que se dieron el día viernes se dieron por el mismo hecho de  
8 que el Tribunal participara de primero para que hubiera una discusión, lo cual pudo  
9 indisponer a varios miembros de las Juntas Regionales y también la decisión mover el  
10 mobiliario después de almuerzo, artículos movidos, lo cual se tuvo que haber realizado en  
11 una mayoría e indicar que se realizaría a fin de que cuando se llegara después del  
12 almuerzo estuviera todo cambiado.

13 Señala que hay cosas de prudencia que en el momento no se manejaron y  
14 personalmente considera que el trabajo del viernes no fue el mismo del sábado, ya que el  
15 sábado fue un trabajo excelente y quien estuvo presente vio el clima que se generó al  
16 final.

17 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, indica que le agradaría tocar este tema en  
18 otro momento con más dedicación, no solo para lo que el manejo de las actividades de  
19 Juntas Regionales, sino también para el manejo de las Comisiones del Colegio. Señala  
20 que el año pasado insistió, sin tener en ese momento conocimiento del manejo de la Junta  
21 Directiva, acerca de las reuniones con las Comisiones ya que hasta cierto punto se puede  
22 convertir en una falta de respeto el realizar esa reunión a la ligera ya que son solo cinco  
23 minutos lo que se le brinda a cada una. Sugiere que se les debería de invitar a la Junta  
24 Directiva para que tengan su tiempo, expongan y se pueda conversar con ellos, a  
25 sabiendas que la Junta Directiva tiene muchos temas por tratar siempre en la agenda,  
26 pero las Comisiones son la mano derecha de la Junta Directiva y se les debe escuchar los  
27 proyectos, darles seguimientos y ver cómo se les puede ayudar desde la Junta Directiva;  
28 considera que es la parte que se le está debiendo no solo a las Juntas Regionales, sino  
29 también a las Comisiones.

30 Sugiere que lo discutido hoy no sea en vano y propone realizar un proyecto a fin de que  
31 cada dos o tres meses se pueda realizar una reunión con las Juntas Regionales, lo cual  
32 fortalecería a los miembros considerándose parte de la Corporación.

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que siempre ha creído y hoy se lo dijo a las  
2 secretaría, que por qué es la Unidad de Secretaría que le toca organizar la actividad?, ya  
3 que no le encuentra ni pies ni cabeza y no es la Unida de Secretaría, a sabiendas que a la  
4 señora Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad le gusta mucho y a las secretarias les  
5 gusta mucho por ser muy colaboradoras. Pero porqué ellas tienen que estar tramitando  
6 las cotizaciones?, considera que no tienen que ser ellas las que entren a organizar toda la  
7 actividad ya que esta actividad es resorte de la administración, de la Dirección Ejecutiva  
8 con todo el equipo soporte con el que cuenta, a fin de que se tramitan las cotizaciones,  
9 lugar, trámite de listas. Reitera que no ve porqué la Unidad de Secretaría es la que tenga  
10 que estar en estas cosas y que es resorte de la administración.

11 Recomienda que sea el coordinador de regionales quien solicite las listas y una vez que las  
12 tenga, las traslade a quien corresponda para solicitar el permiso respectivo ante el  
13 Ministerio de Educación Pública.

14 Reitera que la organización de este tipo de actividades es resorte de la administración y  
15 sugiere realizar una política a fin de tratar todas estas cosas. Se refiere al aspecto del  
16 hospedaje ya que en un principio se solicitó hospedaje para más de sesenta personas,  
17 pero a raíz del cambio de fecha muchos participantes no pudieron asistir y lo que le  
18 dijeron las secretarias es que ahora el Colegio tenía que pagar, por ello procedió a  
19 conversar con algunos representantes del Hotel, cuya conversación fue fuerte, pero  
20 respetuosa y le externaron que ya en una actividad anterior la corporación les había  
21 quedado mal.

22 Informa que procedió a consultarle a la Sra. Yajaira Ríos Aguilar, Secretaria de la Unidad  
23 de Secretaría y esta le informó que como algunas personas no asistieron el Hotel indicó  
24 que se podrían rebajar cierto número de habitaciones, pero no todas, por lo que a raíz del  
25 ajuste que la empresa realizó y la ausencia de algunas personas, quedó espacio para la  
26 Fiscal y la Junta Regional de Cartago y aún otorgando esos espacios la empresa rebajó de  
27 millón doscientos mil colones (¢1.200.000.00). Comenta que si el Presidente no realiza esa  
28 gestión no les hubieran rebajado nada al Colegio y entonces fue donde quedó espacio  
29 para algunas personas.

30 Sugiere que la organización de esta actividad sea resorte propio de la Dirección Ejecutiva,  
31 con el equipo que designe para efecto de cubrir los aspectos económicos, secretariales  
32 en vez de que sea un departamento tan pequeño, el cual no es ni departamento es  
33 Unidad, que se encargue de esta actividad, lo cual ha sido por costumbre.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, recomienda se aclare a las colaboradoras de la  
2 Unidad de Secretaría, que por un asunto de organización debe ser la Dirección Ejecutiva  
3 quien organice este tipo de eventos y se debe de ver de una manera objetiva.

4 Comenta que lo sucedido debe de servir para que nunca más suceda y si no se cuenta  
5 con permisos en mano y todo listo no se cotice absolutamente nada.

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, señala que no tiene ningún problema en que a  
7 futuro sea la Dirección Ejecutiva quien lo organice, ya que la organización nunca se le ha  
8 asignado a la Unidad de Secretaría, sino que han asumido la misma por costumbre.  
9 Señala que está de acuerdo con la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, que para empezar a  
10 cotizar se deben de tener a mano los permisos, teniendo una fecha previamente  
11 establecida para cotizar. Sugiere trabajar este tipo de actividades con buen tiempo, fijar  
12 un plazo para que confirmen y no ser flexibles y a quien no confirmó en la fecha  
13 establecida no se le puede brindar hospedaje. Además la Junta Directiva debe definir  
14 qué hacer con la persona que confirmó y no asisitó.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 18:**

17 **Dar por recibido y conocido el oficio CAI CLP 3613, de fecha 20 de marzo del 2013, suscrito**  
18 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas,**  
19 **Auditora Jr., en el que informan acerca de la revisión operativa de la Auditoría Interna**  
20 **sobre la Capacitación de Juntas Regionales, efectuado los días 01 y 02 de marzo de 2013**  
21 **en el Hotel Aurola Holiday Inn y asignar a la Dirección Ejecutiva para que, en adelante, sea**  
22 **la encargada de organizar todos los aspectos administrativos relacionados con las**  
23 **reuniones y capacitaciones de las Juntas Regionales./ Aprobado por ocho votos./**  
24 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn**  
25 **Arce Fallas, Auditora Jr., a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y**  
26 **a la Unidad de Secretaría./**

27 El M.Sc. Félix Salas Castor, Presidente, sugiere dar un reconocimiento a la Unidad de  
28 Secretaría por todo el tiempo en que se han encargado de realizar esta actividad y por la  
29 forma tan especial en que siempre han atendido a las Juntas Regionales.

30 Conocida la sugerencia del señor Presidente la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 19:**

1 **Agradecer a la Unidad de Secretaría todo el esfuerzo que siempre ha realizado para**  
2 **atender las reuniones de las Juntas Regionales y para que estas hayan resultado de la**  
3 **mejor manera./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

4 **A-6** Oficio DREO-0158-2013, de fecha 01 de abril del 2013, suscrito por el M.Sc. Pedro Ureña  
5 Araya, Director Regional. **Asunto:** Solicitud cambio de fondos para el rubro de  
6 alimentación por el aporte de placas conmemorativas e informe de cambio de la  
7 actividad de homenaje a quienes han forjado la Educación del Cantón de Occidente,  
8 que se realizará el viernes 12 de abril a las 9:00 a.m. **(Anexo 14).**

9 Debido a que el documento presentado no es el original la Junta Directiva toma el  
10 siguiente acuerdo:

11 **ACUERDO 20:**

12 **Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine con el M.Sc. Pedro Ureña Araya, Director**  
13 **Regional de Occidente, la presentación con firma original del oficio DREO-0158-2013 de**  
14 **fecha 01 de abril del 2013, en el que solicita el cambio de fondos para el rubro de**  
15 **alimentación en vez del aporte para las placas conmemorativas, para efectos de dar**  
16 **trámite a la solicitud y presentarlo en la sesión del lunes 15 de abril de 2013./ Aprobado**  
17 **por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de**  
18 **Secretaría./**

19 **B- Asuntos Informativos**

20 **B-1** Oficio TECLP-O-09-2013-01, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria  
21 del Tribunal Electoral. **Asunto:** Agradecimiento de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y  
22 Departamento de Comunicaciones, por el gesto y la prontitud de esquila, tributo y  
23 facilidades de transporte para acompañar a la Licda. Nora María Lizano Castillo,  
24 Presidenta Tribunal Electoral, por la muerte de su esposo. **(Anexo 15).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 21:**

27 **Dar por recibido el oficio TECLP-O-09-2013-01, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños**  
28 **Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral, en cual el Tribunal Electoral, agradece a la**  
29 **Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Departamento de Comunicaciones el gesto y la**  
30 **prontitud de esquila, tributo y facilidades de transporte para acompañar a la Licda. Nora**  
31 **María Lizano Castillo, Presidenta Tribunal Electoral, por la muerte de su esposo./ Aprobado**  
32 **por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del**  
33 **Tribunal Electoral./**

1 **B-2** Oficio de fecha 11 de marzo del 2013, suscrito por el Sr Luis Roberto Sibaja Quesada,  
2 Gerente Deportivo, Liga Deportiva Alajuelense. **Asunto:** Agradecimiento el espacio  
3 brindado el jueves 07 de marzo 2013, al hacer uso de las instalaciones del centro  
4 recreativo, al equipo Alajuela Junior. **(Anexo 16).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 22:**

7 **Dar por recibido el oficio de fecha 11 de marzo del 2013, suscrito por el Sr. Luis Roberto**  
8 **Sibaja Quesada, Gerente Deportivo de Liga Deportiva Alajuelense, en el que agradece el**  
9 **espacio brindado el jueves 07 de marzo 2013 para hacer uso de las instalaciones del**  
10 **centro recreativo de Desamparados de Alajuela al equipo Alajuela Junior./ Aprobado por**  
11 **ocho votos./ Comunicar al Sr. Luis Roberto Sibaja Quesada, Gerente Deportivo, Liga**  
12 **Deportiva Alajuelense./**

13 **B-3** Oficio CAI CLP 3213, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría  
14 Interna, dirigida al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Recomienda a la  
15 Dirección Ejecutiva, modificar Política referente a la Administración Interna de Salarios  
16 (POL-PH13), versión 2 de fecha setiembre 2011. **(Anexo 17).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 23:**

19 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 3213, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe**  
20 **de Auditoría Interna, dirigida al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**  
21 **recomienda a la Dirección Ejecutiva, modificar la política referente a la Administración**  
22 **Interna de Salarios (POL-PH13), versión 2 de fecha setiembre 2011./ Aprobado por ocho**  
23 **votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

24 **B-4** Oficio D.E.-083-03-2013-01, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido  
25 a la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informa a la Junta Regional de Guanacaste  
26 sobre trámites de transporte de Asamblea. **(Anexo 18).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 24:**

29 **Dar por recibido el oficio D.E.-083-03-2013-01 de fecha 13 de marzo del 2013, suscrito por el**  
30 **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido a la Junta Regional de Guanacaste, en**  
31 **el que informa a esa Junta Regional, sobre trámites de transporte de Asamblea./**  
32 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

- 1 **B-5** Oficio D.E.-083-03-2013-02, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido  
2 a la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Informa a la Junta Regional de Limón sobre trámites  
3 de transporte de Asamblea. **(Anexo 19).**  
4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
5 **ACUERDO 25:**  
6 **Dar por recibido el oficio D.E.-083-03-2013-02, de fecha 13 de marzo del 2013, suscrito por**  
7 **el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido a la Junta Regional de Limón, en el**  
8 **que informa a esa Junta Regional, sobre trámites de transporte de Asamblea./ Aprobado**  
9 **por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**
- 10 **B-6** Oficio Of. JRSJ-021-007-2013, suscrito por la Licda. María Teresa Charpentier Quesada,  
11 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Acuerdo 04, de la sesión 007-2013, de  
12 la Junta Regional de San José, sobre cambio de fecha visita Centros de Recreo para  
13 Convenios. **(Anexo 20).**  
14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
15 **ACUERDO 26:**  
16 **Dar por recibido el oficio JRSJ-021-007-2013, de fecha 11 de marzo del 2013, suscrito por la**  
17 **Licda. María Teresa Charpentier Quesada, Secretaria de la Junta Regional de San José, en**  
18 **el que transcribe el acuerdo 04, de la sesión 007-2013 tomado por la Junta Regional de San**  
19 **José, acerca del cambio de fecha para realizar la visita Centros de Recreo para**  
20 **Convenios./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. María Teresa Charpentier**  
21 **Quesada, Secretaria de la Junta Regional de San José./**
- 22 **B-7** Oficio CAI CLP 3413, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría  
23 Interna, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitud al Tribunal Electoral de permiso para  
24 ingresar al área de las mesas receptoras, del proceso electoral que se llevará a cabo, en  
25 calidad de observación. **(Anexo 21).**  
26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
27 **ACUERDO 27:**  
28 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 3413, de fecha 18 de marzo de 2013, suscrito por la**  
29 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal Electoral, en el**  
30 **que solicitó a ese Tribunal, el permiso para ingresar al área de las mesas receptoras del**  
31 **proceso electoral de la asamblea general ordinaria del 23 de marzo de 2013, en calidad**  
32 **de observación./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas**  
33 **Bolaños, Jefe de Auditoría Interna./**

- 1 **B-8** Oficio de fecha 19 de marzo 2013 suscrito la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de  
2 Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera. **Asunto:** Entrega de la  
3 Unidad de Contabilidad de los Estados Financieros del mes de Febrero 2013, del Colegio  
4 de Licenciados y Profesores. **(Anexo 22).**  
5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
6 **ACUERDO 28:**  
7 **Dar por recibido el oficio de fecha 19 de marzo 2013, suscrito la Sra. Carol Zamora Muñoz,**  
8 **Encargada de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera en el que**  
9 **la Unidad de Contabilidad hace entrega de los Estados Financieros del mes de Febrero**  
10 **2013 del Colegio de Licenciados y Profesores./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**  
11 **la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de Contabilidad y al Lic. Víctor Julio Arias Vega,**  
12 **Jefatura Financiera./**
- 13 **B-9** Oficio de fecha 20 de marzo 2013, suscrito por el Directorio 2013-2014 de la Asociación  
14 Nacional de Educadores, ANDE. **Asunto:** Conformación del nuevo directorio 2013-2014 de  
15 la Asociación Nacional de Educadores, ANDE. **(Anexo 23).**  
16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
17 **ACUERDO 29:**  
18 **Felicitar al nuevo Directorio de la Asociación Nacional de Educadores, ANDE, para el**  
19 **periodo 2013-2014 y desearles los mejores éxitos en su gestión dentro de una organización**  
20 **de educadores de tan reconocido prestigio./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**  
21 **Directorio 2013-2014 de la Asociación Nacional de Educadores (ANDE)./**
- 22 **B-10** Oficio DE-0301-03-2013, de fecha 21 de marzo 2013 suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas,  
23 Director Ejecutivo, JUPEMA., dirigido al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente del Colypro.  
24 **Asunto:** Remisión de Informe de labores de la ejecución presupuestaria de la Junta de  
25 Pensiones, correspondiente al período 2012. **(Anexo 24).**  
26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:  
27 **ACUERDO 30:**  
28 **Dar por recibido el oficio DE-0301-03-2013, de fecha 21 de marzo 2013 suscrito por el Lic.**  
29 **Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo de JUPEMA, dirigido al M.Sc. Félix Salas Castro,**  
30 **Presidente del Colypro, en el que remiten el informe de labores de la ejecución**  
31 **presupuestaria de la Junta de Pensiones correspondiente al período 2012./ Aprobado por**  
32 **ocho votos./ Comunicar al Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo, JUPEMA./**

1 **B-11** Oficio CLP-AL-037-2013, de fecha 22 de marzo 2013 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza  
2 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente  
3 del Colypro. **Asunto:** Respuesta de la Asesora Legal de Junta Directiva al señor Presidente  
4 del Colypro, del Oficio PRES CLP-036-2013, de fecha 11 de marzo del 2013, con respecto a  
5 consulta de morosidad del señor José Antonio Fernández Molina. **(Anexo 25).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 31:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-037-2013, de fecha 22 de marzo 2013 suscrito por la M.Sc.**  
9 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido al M.Sc. Félix Salas**  
10 **Castro, Presidente del Colypro, en el que brinda respuesta al señor Presidente del Colypro**  
11 **acerca del oficio PRES CLP-036-2013, de fecha 11 de marzo del 2013, con respecto a**  
12 **consulta de morosidad del señor José Antonio Fernández Molina./ Aprobado por ocho**  
13 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

14 **B-12** Oficio ACJRSC-009-2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la  
15 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Acuerdo No. 02 del acta 009-2013 de la Junta  
16 Regional de San Carlos, sobre aprobación de curso de cuatro horas, sobre afectividad y  
17 bullying. **(Anexo 26).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 32:**

20 **Dar por recibido el oficio ACJRSC-009-2013 de fecha 06 de marzo de 2013, suscrito por la**  
21 **M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el**  
22 **que comunican el acuerdo No 02 del acta 009-2013 tomado por la Junta Regional de San**  
23 **Carlos, acerca de la aprobación de curso de cuatro horas, sobre afectividad y bullying./**  
24 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria**  
25 **de la Junta Regional de San Carlos./**

26 **B-13** Oficio de fecha 15 de marzo, suscrito por la Licda. Ana Marín Angulo, Presidente de la  
27 Junta Regional de Puntarenas y la Sra. Daysi Cortés Artavia, Vocal de la Junta Regional de  
28 Puntarenas. **Asunto:** Informa sobre Caminata Nocturna Recreativa del Educador  
29 Puntarenense, a realizarse el 22 de marzo del 2013. **(Anexo 27).**

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 33:**

32 **Dar por recibido el oficio de fecha 15 de marzo de 2013, suscrito por la Licda. Ana Marín**  
33 **Angulo, Presidente de la Junta Regional de Puntarenas y la Sra. Daysi Cortés Artavia, Vocal**

1 **ambas de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan sobre Caminata Nocturna**  
2 **Recreativa del Educador Puntarenense, a realizarse el 22 de marzo del 2013./ Aprobado**  
3 **por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Ana Marín Angulo, Presidente y la Sra. Daysi Cortés**  
4 **Artavia, Vocal, ambas de la Junta Regional de Puntarenas./**

5 **B-14** Oficio de fecha 08 de marzo, suscrito por el Sr Didier Villanueva Agüero, Calidad de la  
6 Educación, Sra. Doris Fernández Solís, C. Supervisión y el Sr Mauricio Castillo Sibaja, C.  
7 Supervisión, todos de la Dirección Regional de Educación Grande del Térraba, Circuito 04.  
8 **Asunto:** Solicitud de apoyo en aspectos de premiación, logística, reconocimientos y  
9 alimentación, para actividades administrativas, deportivas, culturales y artísticas, que se  
10 harán en el 2013. **(Anexo 28).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 34:**

13 **Dar por recibido el oficio de fecha 08 de marzo, suscrito por el Sr. Didier Villanueva Agüero,**  
14 **Comité Calidad de la Educación, Sra. Doris Fernández Solís, Comité de Supervisión y el Sr.**  
15 **Mauricio Castillo Sibaja, Comité de Supervisión, todos de la Dirección Regional de**  
16 **Educación Grande del Térraba, Circuito 04, en el que solicita apoyo en aspectos de**  
17 **premiación, logística, reconocimientos y alimentación, para actividades administrativas,**  
18 **deportivas, culturales y artísticas, que se harán en el 2013./ Aprobado por ocho votos./**  
19 **Comunicar al Sr. Didier Villanueva Agüero, Comité Calidad de la Educación, Sra. Doris**  
20 **Fernández Solís, Comité de Supervisión y el Sr. Mauricio Castillo Sibaja, Comité de**  
21 **Supervisión, todos de la Dirección Regional de Educación Grande de Térraba./**

22 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**

23 **7.1** Oficio CAI CLP 3513, sobre investigación de lo ocurrido en la Distribución de los  
24 planificadores en la regional de Heredia y la Elección de los representantes institucionales  
25 de Sarapiquí, Puriscal y Aguirre. (Presidencia). **(Anexo 29).**

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que sin el afán de molestar a nadie, solicitó  
27 una investigación sobre lo ocurrido con la distribución de planificadores en la regional de  
28 Heredia y la Elección de los representantes institucionales de Sarapiquí, Puriscal y Aguirre e  
29 indica que solicitó todo el legajo a la Auditoría Interna de la investigación realizada.

30 Señala que le gustaría leerlo más detenidamente y realizar una serie de sugerencias en  
31 relación a esos dos puntos que pudiera ayudar a librar a los presentes de estas cosas que  
32 no son bonitas para nadie.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, menciona que a raíz del momento que se  
2 estaba viviendo y lo experimentado con las Delegaciones Auxiliares y toda la politiquería  
3 que se daba, este tema era un punto interesante para mantener la discusión en el  
4 ambiente. Indica que le llama la atención los resultados de la investigación, no solo de la  
5 distribución de los planificadores, sino también con el asunto del baile realizado en  
6 Sarapiquí y se demuestra claramente que no ha habido mala intención ni nada por el  
7 estilo.

8 Sugiere a los presentes que todos vean el asunto como lección aprendida, pero lo llama la  
9 atención que en unos de los párrafos del informe realizado por la Auditoría Interna, se  
10 indica que tanto el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, como su persona estuvieron  
11 en Heredia solicitando listas a los supervisores; por lo que desea se le indique cuándo  
12 estuvo él en Heredia con el Lic. Salas Arias solicitando las listas.

13 Externa que si así quedó en el informe le gustaría que le prueben dónde lo vieron junto con  
14 el Lic. Arias Salas, solicitando listas en Heredia ya que definitivamente alguien está faltando  
15 a la verdad por ella reitera que "quiso hacer una paloma y salió un sapo". Desea que se  
16 saquen lecciones aprendidas pero cree que si la corporación o alguien ocupa de alguno  
17 de sus servicios y hay alguna forma de poder ayudar lo hará ya que no tiene porqué  
18 andarse con miramientos. Comenta que lamentablemente estaba en un proceso  
19 electoral, al cual ni tan siquiera estaba inscrito, pero sí se aprovecharon algunas personas  
20 para hacer leña del árbol caído y gracias a Dios no lo lograron.

21 Reitera que el párrafo al que se refiere en la segunda página del oficio, es muy claro, ya  
22 que señala nombres y apellidos y si lo Auditoría Interna lo escribió es porque debe de tener  
23 en el legajo quienes fueron, de la Junta Regional de Heredia, quienes dijeron esas cosas.

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, comenta que lo que le dijo el Sr. Gener Mora Zúñiga,  
25 Director Regional de Heredia fue que el M.Sc. López Contreras, Tesorero, había llegado a  
26 solicitarle a el que reuniera a los supervisores y que estos le dieran las listas de los  
27 representantes institucionales de Heredia y que él solo había podido contactar a tres, por  
28 ello el M.Sc. López Contreras le externó que los de Heredia no habían podido organizarse  
29 para repartir los planificadores, además usó varias expresiones que supuestamente el M.Sc.  
30 López Contreras había dicho y que entonces el señor Tesorero había sido designado por la  
31 Junta Directiva para hacer eso ya que la Junta Regional de Heredia no había podido  
32 hacerlo.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, consulta al señor Presidente si el señor Gener Mora  
2 Zúñiga, dijo que él había dicho eso?, porque es muy delicado.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que por ello le dijo: "Don Gener,  
4 perdóneme pero la Junta Directiva no ha autorizado a nadie a que reparta  
5 planificadores" y el señor Mora Zúñiga, le respondió: "hay Don Félix, perdóneme!, qué  
6 torta!, y qué chichón que me da!, me engañó este carambas, yo ayudándole porque  
7 había dicho que fue autorizado por la Junta Directiva". Por ello le contestó: "nadie Don  
8 Gener, nadie ha sido autorizado por la Junta Directiva para repartir nada".

9 El señor Presidente comenta que el señor Mora Zúñiga, le dijo que iba a ver después cómo  
10 hacía para que los supervisores no entregaran las listas y que pararan la reunión la cual  
11 probablemente ya se hizo.

12 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, indica que las cosas no son así y ahí está la asistente de  
13 la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I de esta Junta Directiva y Supervisora de Heredia  
14 como testigo que cuando él llegó a la Dirección Regional lo llamó por teléfono la Licda.  
15 Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y esta le indicó "Don  
16 Fernando, los planificadores no se pueden entregar porque debe de hacerse mediante  
17 lista" y las mismas colaboradores de la Dirección Regional le dijeron "aquí nosotros  
18 imprimimos las listas" y Don Gener tomó la decisión para que le dieran una hoja a cada  
19 uno de los asistentes para que ellos fotocopiaran la lista y se la llevaran para que la  
20 hicieran llegar a la plataforma de servicios de la Junta Regional de Heredia. Por lo anterior  
21 le extraña que todo lo que el señor Presidente ha expuesto tergiversa lo que en realidad  
22 sucedió ahí y si el señor Mora Zúñiga, dijo esas cosas, tiene testigos suficientes para decir  
23 que el señor Mora Zúñiga, está mintiendo y tiene como testigo la asistente de la M.Sc.  
24 Chaves Fonseca, Marvin el oficinista del señor Mora Zúñiga, y tres personas que estuvieron  
25 ahí ya que él no llegó a reunirse a escondidas de nadie, estaban en el pasillo y en ningún  
26 momento externó que la Junta Directiva lo había autorizado para algo y menos que se  
27 refiriera de la manera en que el señor Presidente dice de la Junta Regional de Heredia. Lo  
28 que dijo en algún momento es que no había Auxiliar Regional, pero no referirse de esa  
29 manera como dicen que lo hizo, lo cual rechaza categóricamente y sí en algún momento  
30 hablará con el señor Mora Zúñiga, Director Regional de Heredia. Comenta que desea  
31 dejar claro las cosas ya que el informe se las trae y escribir cosas que no son y de feria  
32 escribirla puede traer sus consecuencias ya que no se vale escribir lo que le da la gana y  
33 que no va a pasar nada, ya que estamos en un país de derecho.

1 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, menciona que lo que no le gusta es que coinciden un  
2 montón de cosas: primero porqué el Departamento de Recursos Humanos del Colegio  
3 repartiendo planificadores?, nunca se ha mentido este departamento en eso, segundo:  
4 por qué la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, prohíbe a la Regional de Heredia  
5 entregar los planificadores?, cuándo aquí un Fiscal le ha prohibido a una Junta Regional  
6 entregar nada?. Procede a leer el siguiente párrafo del informe de la Auditoría:

7 "Ante consulta de esta Auditoría la señorita Fiscal del Colegio Alejandra Barquero señala  
8 que efectivamente ella les indicó que mejor no entregaran los planificadores, debido a  
9 que el Director Ejecutivo le había indicado que estaban ideando una estrategia de  
10 distribución a través de los supervisores..."

11 El señor Presidente indica que esto lo dijo el Presidente de la Junta Regional de Heredia  
12 durante la capacitación de Juntas Regionales y estaban presentes el señor Tesorero y su  
13 persona cuando le preguntó al Presidente de la Junta Regional de Heredia, que quién le  
14 había prohibido entregar los planificadores y éste le respondió "Alejandra la Fiscal" por lo  
15 que le preguntó "Alejandra Barquero" y le volvió a responder: "sí la Fiscal"

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que también dijeron que el Lic. Salas  
17 Arias, Director Ejecutivo y su persona andaban pidiendo listas, lo cual es falso ya que el Lic.  
18 Salas Arias, ni siquiera estaba en el país.

19 El señor Presidente externa que de eso no sabe nada, lo que le parece es que se revolvió  
20 con la políticas aspectos que nunca se habían dado y no tiene el Departamento de  
21 Recursos Humanos porqué meterse, ni la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, en nada de eso.  
22 Además otra cosa muy rara es que los planificadores de Heredia aparecieron en Santa  
23 Bárbara, luego los trajeron al Colegio y la Dirección Regional de Alajuela tuvo que llevarlos  
24 allá.

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que son muchas las situaciones de poca...no  
26 sabe como decirlo pero que le prohíba a una Junta Regional repartir los planificadores.

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que le parece que la Licda.  
28 Barquero Ruiz, Fiscal, aclaró el otro día que si bien ella aceptó fue a raíz de la misma  
29 llamada que realizó el Presidente de la Junta Regional de Heredia, en donde incluso  
30 llamaron a la M.Sc. Chaves Fonseca, para aclarar y saber cómo se estaba coordinado la  
31 situación y si antes de resolverse indicó que era mejor no entregar hasta no se establezca  
32 la estrategia.

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, aclara que con respecto a este tema recuerda  
2 que al principio no había cómo trasladar los planificadores y posteriormente se fue el Lic.  
3 Salas Arias, Director Ejecutivo y dejó encargado para entregarlos a la Licda. Arce Ávila,  
4 Jefa del Departamento de Recursos Humanos del Colegio.

5 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que él no la dejó encargada lo que le dijo a la  
6 Licda. Arce Ávila fue que como no se tenía Auxiliar Regional en Heredia y Limón que  
7 porqué no buscaba en la base de datos, una persona a fin de contratarla para distribuir  
8 los planificadores.

9 La M.Sc. Chaves Fonseca, Vocal I, informa que de acuerdo con lo que conversó con su  
10 asistente, la cual sí estuvo presente en la reunión, le comentó la misma versión externada  
11 por el M.Sc. López Contreras, Tesorero y que en ningún momento se exigieron listas y nada  
12 de lo demás, sino que se trató de coordinar de tal manera que por medio de los circuitos  
13 se hicieran llegar los planificadores a las diferentes instituciones y posteriormente se acordó  
14 que los mismos quedaran en la oficina Regional de Heredia y los supervisores enviarían la  
15 lista de cada una de las instituciones con los respectivos colegiados que habían en cada  
16 una de ella.

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que lo único que está diciendo es que el Sr.  
18 Gener Mora Zúñiga, le dijo a él que el M.Sc. López Contreras, había ido a solicitarle que  
19 reuniera los supervisores, pero no está diciendo ninguna otra cosa.

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, insta a los presentes a ver como  
21 lamentablemente, está la asistente de la M.Sc. Chaves Fonseca, Roberto Montero y otras  
22 personas y por ello puede decir que lo que dice el señor Presidente que dice el Sr. Mora  
23 Zúñiga, es totalmente falso y no se dieron las cosas así y si el Sr. Mora Zúñiga, está diciendo  
24 esas cosas considera que está faltando a la verdad y no es la persona que él no se cree  
25 que es. Lamenta no tener a las personas de frente ya que hablando las cosas y con los  
26 que estuvieron presentes podrían aclarar, ya que tampoco llevaba suficientes listas y ellos  
27 se ofrecieron a reproducirla y como la Licda. Arce Ávila ya había llamado y ahí quedaron  
28 en reproducir las listas, desde la plataforma de servicio los iban a entregar, sencillamente  
29 eso fue lo que pasó y si se prestó para lo otro y esas palabras que el señor Presidente dice  
30 que dijo el Sr. Mora Zúñiga, le preocupa ya que es un compañero Director Regional y  
31 lamentablemente no espera ese tipo de cosas y le queda ese sabor amargo en el sentido  
32 de que lo que deseaba era ayudar.

1 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta al señor Tesorero si era oportuno  
2 realizar esa ayuda en el momento en que se estaba.

3 El señor Tesorero responde que para ese entonces él no era candidato.

4 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que cuando le dijo a la Licda. Arce Ávila, que  
5 porqué no buscaba una persona que colaborara a coordinar la entrega de los  
6 planificadores, ya que durante esa semana estaría de vacaciones y por ello es que  
7 Recursos Humanos intervino en el asunto.

8 Informa que los planificadores llegaron a Santa Bárbara ya que la M.Sc. Lorena Miranda  
9 Quesada, entonces Jefa del Departamento de Comunicaciones, logró negociar con La  
10 Nación que realizaran la distribución de los planificadores cuando repartieran el periódico  
11 de manera gratuita, pero por error dejaron los planificadores de Alajuela y Heredia en  
12 Santa Bárbara y cuando llamara a informar que están ahí, se debió buscar cómo resolver  
13 al respecto. El Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Licda. Arce Ávila  
14 contrataron un vehículo para trasladar los planificadores de Santa Bárbara a la Sede de  
15 Alajuela. En cuánto lo que se menciona de la prohibición emitida por la Licda. Barquero  
16 Ruiz, indica que él estaba presente cuando la Fiscal sugirió que mejor no se entregaran los  
17 planificadores hasta coordinar con la Junta Regional de Heredia cómo se iban a distribuir.  
18 Menciona que con respecto a lo indicado que el señor Tesorero y su persona fueron a  
19 solicitar listas en Heredia, no es cierto, ya que no se encontraba esa semana en el país y no  
20 ha ido a Heredia con el señor Tesorero.

21 El señor Presidente externa que la sabia decisión que se da en el reglamento acerca de  
22 que ningún directivo toque nada, durante el tiempo de campaña e indica que le llama  
23 mucho la atención las recomendaciones de la Auditoría Interna a las cuales da lectura y  
24 se transcriben:

25 "Recomendaciones:

26 Se recomienda que la Dirección Ejecutiva en conjunto con el Departamento de  
27 Comunicaciones elabore y ponga en práctica un procedimiento en el cual se asegure  
28 que los planificadores, los cuales representan en total una inversión de **₡8, 010, 000,00**,  
29 anuales, lleguen de forma oportuna (en las primeras semana de febrero) a todos los  
30 colegiados y con la seguridad requerida, haciendo uso exclusivamente de los Auxiliares  
31 regionales y en caso de que alguna región no cuente con ello, contratando una empresa  
32 de mensajería para tal fin o bien haciendo uso de los choferes del Colegio si es viable.

1 Se recomienda que en la medida de lo posible, ningún miembro de Junta Directiva o  
2 Regional deba participar en la entrega de los planificadores, de manera directa o por  
3 medio de directrices, por el hecho de no contar con el tiempo suficiente para que ello se  
4 dé, lo que puede dificultar el proceso y considerando que es un signo externo y según  
5 política POL PRO COM 01, dichos signos solo son entregados a miembros de Junta  
6 Directiva en abril y octubre de cada año."

7 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, indica que solicitará a la Auditoría Interna, copia del  
8 legajo a fin de determinar en dónde es que la Junta Regional de Heredia, dice eso del Lic.  
9 Salas Arias, Director Ejecutivo y su persona, para efectos de aclarar las cosas. Además  
10 según investigación de la Auditoría se dice que su persona estaba nombrando  
11 representantes institucionales y desconoce si es que tiene tanto tiempo para andar en  
12 todo. Reitera que a su persona lo cuestionaron e indagaron al respecto.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 35:**

15 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 3513 de fecha 20 de marzo de 2013, suscrito por la Licda.**  
16 **Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Katthya Guillén Chávez, Auditora, en**  
17 **relación a la investigación de lo ocurrido en la distribución de los planificadores en la**  
18 **Regional de Heredia y la Elección de los representantes institucionales de Sarapiquí,**  
19 **Puriscal y Aguirre. Agendar este punto para su análisis en la sesión del lunes 06 de mayo**  
20 **de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**  
21 **Auditora Interna, a la Licda. Katthya Guillén Chávez, Auditora y a la Unidad de Secretaría./**

22 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Pendientes por resolver.**

23 **8.1** Oficio CLP-35-2013 de Recursos Humanos, corrección de acuerdo 25 de la sesión 022-2013  
24 del 11 de marzo. (Ac. 05, sesión 026-2013) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 30).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al DIOCT-COM-SAL/01-2013 suscrito  
26 Por: el M.Sc. Félix Salas Castro, el M.Sc. Fernando López Contreras, Lic. Alberto Salas Arias y  
27 Licda. Rosibel Arce Ávila, todos miembros de la Comisión de Valoración de Puestos del  
28 Colegio, el cual se transcribe:

29 **"ASUNTO:** Respuesta al acuerdo 05 de la sesión 026, del 01-4-2013. *Revisión de valoración*  
30 *de puesto: "Coordinador de Regionales"*

31 Considerando que:

- 32 1. El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa  
33 **PriceWaterHouse Cooper**, la cual se debe utilizar la Comisión correspondiente para la

1 valoración de puestos nuevos o revisiones integrales de salarios. Lo anterior de acuerdo  
2 con la política POL-RH13. De nuestra organización.

- 3 2. Que este jueves 04 de abril del 2013 en reunión esta comisión, revisó la valoración del  
4 cargo "**Coordinador de Regionales**" a solicitud de la Junta Directiva, según acuerdo 05 de  
5 la sesión 026, del 01-4-2013 y una vez analizados los factores a medir: conocimientos  
6 requeridos, experiencia requerida, ámbito gerencial, supervisión, contactos (personal,  
7 grado, personas contactado) solución de problemas, responsabilidad por resultados y  
8 autoridad ejercida. Se acordó lo siguiente:

9 **A.** Establecer al factor: "**solución de problemas**" la calificación de un 5 en lugar de un  
10 4. Pasando la valoración de este puesto de 593 a 619 puntos.

11 **B.** Revisar el traslape que se presenta entre los grupos de salarios V y VI, ya que por  
12 naturaleza de la banda salarial, se denota una diferencia significativa de una a otra, lo  
13 que limita la equidad interna que se pretende.

14 **C.** Tal propuesta de corrección se presentaría a la Junta Directiva el próximo 10 de  
15 abril del 2013."

16 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que lo correcto sería dejar el salario para el  
17 puesto de Coordinador de Regionales en 619 puntos y en el momento en que se corrija la  
18 escala realizar el ajuste correspondiente. Lo anterior a fin de revisar si en a algún otro  
19 puesto se le debe de realizar la corrección.

20 Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 36:**

22 **Autorizar el monto de salario para el puesto de Coordinador de Regionales en seiscientos**  
23 **veintidós mil novecientos setenta y un colones (¢622.971.00) para efectos de cubrir su**  
24 **salario del mes de abril 2013, mientras la Comisión de Valoración de Puestos, revisa la**  
25 **escala salarial en los grupos de salarios 5 y 6 con el propósito de crear otra categoría que**  
26 **responda mejor a las responsabilidades del puesto, ya que se denota una diferencia muy**  
27 **significativa de un grupo a otro de la escala que limita la equidad salarial interna. Lo**  
28 **anterior contribuiría también a normalizar diferencias significativas que se dan entre otros**  
29 **puestos./ Aprobado por siete votos a favor y uno voto en contra./ Comunicar a la**  
30 **Comisión de Valoración de Puestos y al Departamento de Recursos Humanos./**

31 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, justifica su voto en contra ya que anteriormente  
32 se presentó un dictamen con lo el salario para el puesto de Coordinador de Regionales.

33 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

1 **9.1** Integración, bienvenida y despedida de Junta Directiva.  
2 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que agradeciendo la bienvenida a  
3 la M.Sc. Chaves Fonseca, Vocal I y su persona como miembros de Junta Directiva en abril  
4 2012, en el Hotel Bouganvillea y gracias a la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas,  
5 Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, desea que  
6 este año se realice algo similar con la compañera electa para el puesto Vocal II 2013-2015;  
7 así como para los compañeros del puesto de Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería,  
8 reelectos para ese mismo periodo. Además a sabiendas que el acto de juramentación es  
9 organizado por el Tribunal Electoral, sugiere que esta actividad se realice acorde con la  
10 formalidad e importancia respectiva. Lo anterior debido a que el año pasado se realizó  
11 en una Sala de Reuniones del Colegio, a tal punto que se le indicó a los acompañantes  
12 que se quedaran afuera debido a la falta de espacio.

13 Expresa que para su gusto y el significado de brindar la bienvenida a los nuevos miembros  
14 de Junta Directiva, debe de ser de una manera más agradable.

15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, le solicita al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,  
16 coordine al respecto.

17 **9.2** Convocatoria a Secretaria. **(Anexo 31).**

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que al ser representante del Colegio  
19 ante la Asamblea Colegiada Representativa de la Universidad de Costa Rica, fue  
20 convocada a reunión de dicha asamblea, el miércoles 10 de abril de 2013 a las 1:30 a.m.  
21 en el Auditoría Alberto Brenes Córdoba, Facultad de Derecho de la Universidad de Costa  
22 Rica, por lo que se le dificulta asistir a la sesión del Tribunal de Honor del Colegio.

23 Por lo anterior solicita a los presentes se cubra su asistencia al Tribunal de Honor.

24 El señor Presidente consulta a los presentes si algún miembro puede sustituir a la M.Sc. Rojas  
25 Saborío, Secretaria al Tribunal de Honor, sin embargo a ninguno se le facilita.

26 Conocida esta convocatoria la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 37:**

28 **Justificar la no presencia de la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, en la sesión del**  
29 **Tribunal de Honor el día 10 de abril de 2013 a la sesión de ese Tribunal, por cuánto como**  
30 **representante del Colegio ante la Asamblea Colegiada Representativa de la Universidad**  
31 **de Costa Rica, ha sido convocada para ese día a las 13:30 en el Auditorio Alberto Brenes**  
32 **Córdoba, Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica. Se indica que ninguno de**  
33 **los miembros de la Junta Nacional con posibilidad de sustituirla estaban disponibles./**

1 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Tribunal de Honor para que dentro de su seno la**  
2 **sustituyan y a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria./**

3 **9.3** Informe de resultado de recurso de amparo.

4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa acerca de un recurso de  
5 amparo interpuesto por una colegiada quien realizó la consulta acerca del trámite de  
6 actualización de títulos, quien quería presentar una certificación de notas en lugar del  
7 título.

8 Indica que en este caso el recurso de amparo se lo declaran sin lugar y le dan la razón al  
9 Colegio, ratificando el criterio en el sentido de que el Colegio es quien define los criterios  
10 para los trámites de incorporación, certificación de títulos y demás. Señala que el  
11 resultado llegó al Colegio el día lunes ya que la misma colegiada presentó una denuncia  
12 ante la Defensoría de los Habitantes, quien solicitó un informe al Colegio, mismo que ya fue  
13 remitido a la Defensoría,

14 Informa que se remitió copia del informe a la Junta Directiva y posiblemente se conozca la  
15 otra semana y recalca la importancia de que se va ratificando el criterio del Colegio con  
16 respecto a la actualización de títulos.

17 **9.4** Aclaración programas de afectividad y sexualidad afectiva.

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el informe acerca de los  
19 programas de afectividad y sexualidad afectiva, realizado por la Sra. Viviana Richmond,  
20 fue presentado ante la Unidad de Secretaría desde el lunes 04 de febrero del 2013; sin  
21 embargo la Sra. María Baltodano López, Secretaria de la Unidad le indicó que el M.Sc.  
22 Salas Castro, Presidente indicó que se dejara para incluirlo en la agenda del 18 de abril de  
23 2013.

24 Informa que para adelantar, remitió vía correo a los miembros presentes el informe  
25 supracitado.

26 **9.5** Felicitación a los compañeros de Junta Directiva electos.

27 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, considera que en la vida de las personas hay  
28 momentos que son muy importantes, como lo fue para su persona, en su momento, el  
29 haber sido electa como miembro de la Junta Directiva del Colegio.

30 Por lo anterior, desea que con todo el cariño los compañeros que fueron reelectos, se  
31 sientan orgullosos ya que considera que el nombramiento de los mismos fue un  
32 reconocimiento por parte de los colegiados al esfuerzo y la excelente labor, además del  
33 amor que le pone cada uno a los actos.

1 Desea dejar constancia en actas del agradecimiento y felicitación para la M.Sc. Lidia  
2 Rojas Meléndez, Vicepresidenta, M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria y el M.Sc.  
3 Fernando López Contreras, Tesorero, quienes fueron reelectos para el periodo 2013-2015.  
4 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que no lo había dicho anteriormente porque  
5 lo dejó constando en el acta de la asamblea general ordinaria, además porque  
6 personalmente los felicitó.

7 **9.6 Premiación a FILU. (Anexo 32).**

8 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, externa que al Colypro se le solicitó ayuda por  
9 parte de la Comisión Organizadora del Festival Internacional del Libro Universitario (FILU),  
10 evento internacional de mucho renombre, por ello la Junta Directiva tomó el acuerdo  
11 para contribuir con los obsequios de premiación.

12 Indica que la estatuilla que está en pantalla, era entre siete y diez centímetros en un  
13 plástico bien feo, con mala presentación y con un logo, que según dicen los que saben,  
14 va del otro lado. Considera que el obsequio fue algo que no responde ni al libro de marca  
15 ni a la imagen corporativa del Colegio, además el material de base era en madera y el  
16 otro en plástico por lo que el mismo fue unido mediante un trabajo bastante deficiente.

17 Sugiere que cuando los presentes acuerden brindar algún tipo de colaboración para  
18 algún evento, sería muy sano que se tratara de cuidar la imagen ya que el obsequio  
19 brindado en el FILU fue muy pobre y nada agradable a la vista. Recalca que el obsequio  
20 fue escogido por la Comisión Organizadora.

21 Realiza un llamado de atención para que en futuras colaboraciones se tenga un poco  
22 más de conocimiento de qué es lo que se va a colaborar y ofrecer a fin de que sea algo  
23 que responda a las expectativas del Colegio.

24 **9.7 Encuentro de Secundaria.**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa acerca de la actividad que está  
26 organizando la Universidad Estatal a Distancia por la Comisión de Secundaria del Colegio,  
27 la cual se realizará en el paraninfo "Daniel Oduber" para el próximo lunes 08 de abril de  
28 2013 de 8:00 a.m. a 4.00 p.m.

29 Indica que la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica  
30 Profesional y Personal, comento de dicha actividad a los directivos y todavía están a la  
31 espera de la invitación.

1 Comenta que la Comisión de Secundaria ha venido realizando este trabajo y a la fecha  
2 no ha cobrado estipendios y ha venido desarrollando en conjunto con la UNED, misma  
3 que está programada en varias etapas, siendo la primera el próximo lunes 08.

4 El lunes estarían trabajando por lo menos con ciento cincuenta profesores, otorgándole  
5 treinta y cinco campos al Colegio; sin embargo la M.Sc. Calvo Arias, no pudo matricular a  
6 ninguno. Por lo anterior se ofreció a coordinar con varios Directores Regionales de San  
7 José, quienes están enviando veinticinco profesores cada uno más los que van de la  
8 Dirección Regional de Alajuela. Menciona que colaboró a efecto de que la actividad no  
9 se caiga.

10 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que él está invitado a una actividad en el  
11 paraninfo de la UNED en Sabanilla, San José, el cual se llama "Encuentro de Secundaria  
12 con dos temas a tratar: La Didáctica en la búsqueda de la Calidad de la Educación y  
13 Mediación Pedagógica en la Adolescencia. Dicha actividad se realizará el lunes 08 de  
14 abril de 2013.

15 Señala que no le dijieran que tenía que hablar ni nada, solamente le remitieron la  
16 invitación.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere que el Lic. Alberto Salas Arias, Director  
18 Ejecutivo, le solicite a la M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación  
19 Académica Profesional y Personal remita la invitación vía correo a los miembros de Junta  
20 Directiva, ya que algunos están interesados.

21 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**  
22 **TREINTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23  
24

25 **M.Sc. Félix Salas Castro**

**M.Sc. Magda Rojas Saborío**

26 **Presidente**

**Secretaría**

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.