

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 049-2012

2 06 de junio de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 048-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL TRECE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES TRES DE JUNIO DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON
7 CUARENTA Y CINCO 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, MSc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
13	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
14	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
15	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
16	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
17	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

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

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación de las actas 046-2013 y 047-2013.**

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

24 **3.1** Solicitud y perfil de mensajero

25 **3.2** Aprobación de política "Apoyo económico a direcciones regionales de educación"

26 **3.3** Solicitud de corrección de acuerdo.

27 **3.4** Consulta sobre evaluación del desempeño de los puestos de Director Ejecutivo,
28 Asesora Legal y Jefe de Auditoría Interna.

29 **3.5** Solicitud del salón de eventos para el 11 de octubre por parte de la Filial Regional 2-74P
30 de ANDE.

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

32 **4.1** Aprobación de pagos.

- 1 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 2 **5.1** Incorporaciones.
- 3 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**
- 4 **6.1** ¿Cómo proceder en cuanto a la posibilidad de realizar elecciones descentralizadas?
- 5 **(Presidencia).**
- 6 **6.2** Agenda para la Asamblea Extraordinaria. **(Presidencia).**
- 7 **6.3** Moción del señor Fernando Castro Ramírez y otros. **(Presidencia).**
- 8 **6.4** Minuta de la reunión con Jefaturas. **(Presidencia).**
- 9 **6.5** Informe sobre elección de la Delegación Auxiliar de Aguirre. **(Vocal II)**
- 10 **6.6** Informe sobre elección de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **(Prosecretaría).**
- 11 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos Pendientes por resolver.**
- 12 **7.1** Tema sobre Enlaces con las Juntas Regionales para determinar si son necesarios esos
- 13 enlaces o si es mejor que los contactos se realicen con la Coordinadora de Regionales.
- 14 **(Ac. 27, sesión 037-2013, del 02-05-13).**
- 15 **7.2** Respuesta del Tribunal Electoral en atención al acuerdo 17 de Junta Directiva de la sesión
- 16 043-2013, sobre oficio C-26-2011 de fecha 07 de febrero del 2011, suscrito por la señora
- 17 Silvia Patiño Cruz, Procuradora Adjunto de la Procuraduría General de la República, para
- 18 que se analice la viabilidad de implementar elecciones descentralizadas en el Colegio,
- 19 para lo cual el Tribunal Electoral convoca a reunión a la Presidencia, Fiscalía, Asesoría
- 20 Legal, Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva para el día 6 de junio, a las 2:00 p.m. en
- 21 la sala de Junta Directiva.
- 22 **7.3** Oficio IAI CLP 08-12 de la Auditoría Interna, sobre revisión operativa de las comisiones de
- 23 trabajo, de colegiados que colaboran con Junta Directiva en el Colegio, periodo 2011-
- 24 2012.
- 25 **Estos puntos es solo recordatorio para la Junta Directiva de los informes que se debían haber**
- 26 **entregado a la Secretaría para cumplir con la fecha establecida por ustedes y aún no han sido**
- 27 **entregados.**
- 28 **7.4** Informe de la Fiscalía en relación al oficio enviado por la señora [REDACTED]
- 29 [REDACTED]. (Ac.20, sesión 021-2013 del 7-03-2013) (Fiscalía) (No llegó el documento a
- 30 Secretaría).
- 31 **7.5** Elaboración de productos informativos que puedan utilizarse en el quiosco. (Ac. 25, sesión
- 32 006-2013) (Prosecretario y Jefatura Comunicaciones). (No llegó el documento a
- 33 Secretaría).

- 1 **7.6** Reglamento de Elecciones, oficio TECLP-O-07-2013-01. (Ac.22, sesión 018-2013, del 28-02-
2 2013) (No llegó el documento a Secretaría).
- 3 **7.7** Criterio Legal acerca del actuar de la corporación cuando el colegiado o la colegiada
4 no pertenece a ningún otro gremio y participe de algún movimiento de huelga o paro
5 que sea apoyado por el Colegio. (Ac. 27, sesión 028-2013, del 08-04-13) (Asesoría Legal de
6 Junta Directiva). (No llegó el documento a Secretaría).
- 7 **7.8** Informe sobre el análisis de las inquietudes planteadas por un grupo de profesores de
8 Ciencias de Cartago. (Ac. 13. Sesión 029-2013, del 09-04-2013) (Comisión conformada por
9 Vocal III (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y Prosecretaría). (No llegó el
10 documento a Secretaría).
- 11 **7.9** Versión final del Perfil de la Jefatura de Comunicaciones. (Ac. 24, sesión 035-2013, del 25-
12 04-13) (Presidente, Prosecretario, Director Ejecutivo Y Recursos Humanos). (No llegó el
13 documento a Secretaría).
- 14 **7.10** Informe sobre observaciones de la Auditoría en su oficio CAI CLP 4113, en relación con el
15 personal contratado para contar expedientes, en el sentido si este tipo de contrataciones
16 amerita una contratación de una persona con tiempo indefinido. (Recursos Humanos)
17 (Ac.15, sesión 029-2013, del 09-04-13). (No llegó el documento a Secretaría)
- 18 **7.11** Criterio Legal de acuerdo a la reforma del Código Penal y la Ley de Protección de Datos
19 Personales, cuáles aspectos no deben estar contenidos en el acta que se sube a la
20 página Web del Colegio. (Ac. 26, sesión 036-2013, del 29-04-13) (Asesoría Legal). (No llegó
21 el documento a Secretaría).
- 22 **7.12** Cronograma que oriente el nombramiento del representante del Colegio ante la Junta de
23 Pensiones del Magisterio Nacional. (Ac. 28, sesión 035-2013, del 25-04-13) (Asesoría Legal).
24 (No llegó el documento a Secretaría).
- 25 **7.13** Estrategia de apoyo a la labor de la Junta Directiva aprovechando los puestos de
26 Prosecretaria y Vocalías. (Ac. 24, sesión 037-2013, del 02-05-13) (Presidencia). (No llegó el
27 documento a Secretaría).
- 28 **7.14** Criterio legal sobre si se debe o no elevar la solicitud de nulidad absoluta, evidente y
29 manifiesta de la [REDACTED] a la Procuraduría General de la República. (Ac.
30 23, sesión 029-2013, del 09-04-13) (Asesoría Legal). (No llegó el documento a Secretaría).
- 31 **7.15** Criterio Legal sobre solicitud del Grupo Codere, para que ingrese una persona no
32 colegiada en el puesto de portero. (Ac. 08, sesión 036-2013, del 29-04-13) (Asesoría Legal).
33 (No llegó el documento a Secretaría).

- 1 **7.16** Propuesta sobre la presencia de más abogados para dar atención al colegiado en la
2 Sede Alajuela. (Director Ejecutivo y Fiscalía (Sra. Bertalía Ramírez) (Ac. 28, sesión 037-2013,
3 del 02-05-13) (No llegó el documento a Secretaría).
- 4 **7.17** Terna para la elección de candidatos en el puesto de Auxiliar Regional en Coto. (Ac. 06,
5 sesión 041-2013, del 13-05-13) Recursos Humanos). (No llegó el documento a Secretaría).
- 6 **7.18** Diagnóstico digital para determinar los alcances de la Revista Umbral y qué tan efectiva
7 es para los colegiados. Valorar la pertinencia de mantener la edición de 8.000 ejemplares
8 o promover su uso digital y analizar el incluir algunos temas propios del Colegio. (Ac. 02,
9 sesión extra 034-2013, del 23-04-13) (Consejo Editor (No llegó el documento a Secretaría).
- 10 **7.19** Respuesta al señor [REDACTED], en relación con su prescripción de
11 deuda por la colegiatura. (Ac.21, sesión 044. del 23-05-13) (Asesoría Legal de Junta
12 Directiva). (No llegó el documento a Secretaría).
- 13 **7.20** Forma definitiva de los planes operativos regionales para aprobación. (Ac.19, sesión 044-
14 2013, del 23-05-13) (Dirección Ejecutiva, Sr. Alexis Vargas Cárdenas). (No llegó el
15 documento a Secretaría).
- 16 **7.21** Presentación nuevamente de los planes anuales de las regionales de Heredia, San José,
17 Limón, Puntarenas y Guápiles. (Acs. 10, 11, 13, 14 y 15, sesión 045-2013, del 27-05-13)
18 (Dirección Ejecutiva). (No llegó el documento a Secretaría).
- 19 **7.22** Replanteamiento del dictamen sobre asignación de ingenieros para proyectos 2013-2014.
20 (Ac.19, sesión 045-2013, del 27-05-13) (Dirección Ejecutiva). (No llegó el documento a
21 Secretaría).

22 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

23 **8.1 Tesorería**

- 24 **8.1.1** Recordatorio de acuerdo 32 de la sesión 048-2012
- 25 **8.1.2** Informe sobre lo ocurrido en el nombramiento de Delegación Auxiliar de Sarapiquí.

26 **8.2 Presidencia**

- 27 **8.2.1** Consulta sobre estrategias para control del ejercicio profesional.
- 28 **8.2.2** Invitación
- 29 **8.2.3** Asistencia a Juramentaciones.

30 **8.3 Secretaría**

- 31 **8.3.1** Consulta de asuntos pendientes de sesión anterior.
- 32 **8.3.2** Contrato de Instructora de Bailes Folklóricos.
- 33 **8.3.3** Contrato Asesor Legal del Tribunal de Honor 2013-2014.

1 **8.3.4** Reunión Comisión Contralora.

2 **8.3.5** Felicitación señora Ana Barrantes Cascante.

3 **8.4** **Vocalía III**

4 **8.4.1** Invitación a las Juntas Regionales.

5 **8.4.2** Posponer fecha de entrega de trabajo de comisión.

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

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

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

12 **ACUERDO 01:**

13 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
14 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 045-2013 y 046-2013./**
15 **ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS**
16 **DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
17 **DIRECTIVOS./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO**
18 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO NUEVE VOTOS./**

19 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 046-2013 y 047-2013**

20 **2.1** Revisión acta 046-2013.

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número 1 realizada
22 por la Auditoría Interna al acta 046-2013, la cual se transcribe:

23 "1. Acuerdo 9: sobre el nombramiento del señor [REDACTED] y según la
24 observación de un miembro de Junta Directiva que indica que ya ha sido nombrado dos
25 veces consecutivas en esta comisión, se señala lo que establece el artículo 26 del
26 Reglamento el máximo de nombramiento de un miembro de comisión es una reelección
27 y no se indica en el acta criterio legal que haga valedera la excepción en este acuerdo.
28 No queda claro quién en la administración lleva el control de los nombramientos y sus
29 períodos y reelecciones, lo que hace que la Junta Directiva incida en riesgo de error
30 contra la normativa establecida, igual en el caso de parentescos entre sí, por lo que se
31 recomienda que este control sea establecido por la Dirección Ejecutiva en un perfil
32 específico."

1 Sometida a revisión el acta 046-2013, después de analizada y de acuerdo a las
2 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Someter a revisión el acuerdo 09 del acta 046-2013 del veintiocho de mayo de 2013, en**
5 **razón de que uno de los miembros postulantes a la Comisión de Orientación ya cumplió**
6 **los dos periodos consecutivos./ Aprobado por nueve votos./**

7 Se procede a realizar revisión en las actas del 2011 y 2012 los nombramientos de
8 comisiones de los periodos 2011-2012 y 2012-2013.

9 Revisado el 09 del acta 046-2013 del veintiocho de mayo de 2013, la Junta Directiva toma
10 el siguiente acuerdo:

11 **ACUERDO 03:**

12 **Dejar sin efecto el acuerdo 09 del acta 046-2013 del veintiocho de mayo de 2013, en**
13 **razón de que uno de los miembros postulantes a la Comisión de Orientación ya cumplió**
14 **los dos periodos consecutivos y realizar una nueva convocatoria dirigida a los colegiados**
15 **orientadores con el propósito de contar con la nómina suficiente para integrar la comisión**
16 **respectiva. Indicar a la Unidad de Secretaría no proceder con el envío de dicho**
17 **acuerdo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Comunicaciones**
18 **para la publicación en el boletín y a la Unidad de Secretaría./**

19 **ACUERDO 04:**

20 **Aprobar el acta número cuarenta y seis guión dos mil trece del veintiocho de mayo del**
21 **dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
22 **nueve votos./**

23 **2.2** Sometida a revisión el acta 047-2013, después de analizada y de acuerdo a las
24 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

25 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 6:40 p.m.

26 **ACUERDO 05:**

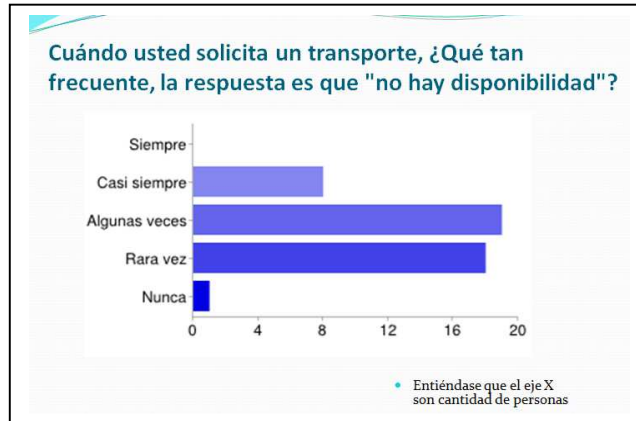
27 **Aprobar el acta número cuarenta y siete guión dos mil trece del treinta de mayo del dos**
28 **mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
29 **ocho votos./**

30 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 6:44 p.m.

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

32 **3.1** Solicitud y perfil de mensajero. **(Anexo 01).**

- 1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-057-2013 del 31 de
2 mayo de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
3 Recursos Humanos, la cual se transcribe:
- 4 “Debido a que el departamento Administrativo desea mejorar el servicio de transporte y
5 mensajería se incluyó contenido presupuestario para una nueva plaza de Mensajero, sin
6 embargo al tratar de hacer una medición de cargas nos percatamos que la información
7 de solicitudes rechazadas no estaba registrado, sin embargo la Unidad de Servicios
8 Generales hace poco tiempo realizó una encuesta de consulta de su servicio en
9 transporte y obtuvo algunos datos de la percepción de los usuarios. Por todo esto y
10 tomando en cuenta la urgencia de incorporar a este equipo de trabajo un recurso más se
11 analizó algunas consideraciones que son evidentes, mismas que se exponen a
12 continuación:
- 13 • En el último año se incrementó el número de colaboradores de la Corporación en un 23%,
14 mismos que son los usuarios mayoritarios de este servicio.
 - 15 • En setiembre del 2012 se crearon las 13 oficinas regionales y 15 puestos de Auxiliar
16 Regional, lo que implica que se aumente el número de giras de supervisión, auditorías y
17 envíos de materiales y otros.
 - 18 • El departamento de FAPP tiene más gestores en su equipo de trabajo lo que ha
19 incrementado las solicitudes de Giras y otros.
 - 20 • El departamento de Fiscalía en su plan de trabajo realizará más charlas y visitas a centros
21 educativos, lo que generará más solicitudes de servicio de transporte.
 - 22 • El Departamento de Recursos Humanos ha incrementado las solicitudes de transporte
23 para realizar entrevistas de trabajo en zonas donde se requiere contratar personal.
 - 24 • Actualmente se crearon las Delegaciones Auxiliares y próximamente habrán nuevas
25 oficinas ligadas a esta nueva figura, lo que muy probablemente incremente el número de
26 solicitudes de este servicio.
- 27 Aunado a esto ha indicado el Encargado de Servicios Generales que en muchas
28 ocasiones se ha visto obligado a rechazar solicitudes por no tener más recurso humano
29 que le colabore en esta tarea. Se adjunta grafico que ilustra la percepción de algunos
30 usuarios que contestaron una encuesta sobre este tema.
- 31



10 Por lo anterior, se solicita muy respetuosamente la creación de una nueva plaza de
11 Mensajero, para el departamento Administrativo, específicamente para su Unidad de
12 Servicios Generales, misma que posee contenido presupuestario y se adjunta además
13 la descripción de este nuevo puesto."

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la propuesta del perfil para el puesto
15 de mensajero, el cual se transcribe y se adjunta al acta como anexo 02:

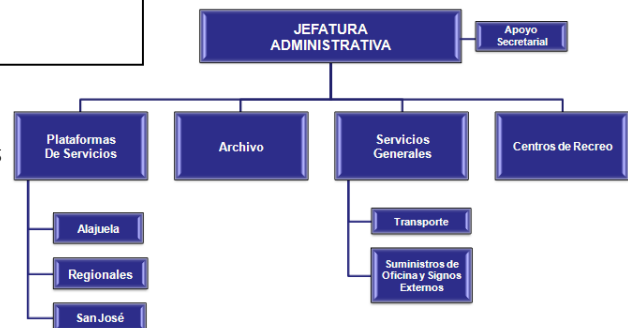
16 **MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**

17 **PUESTO: "MENSAJERO"**

18 **Nomenclatura del Puesto: DP-ADM-230**

19 **Departamento:** Administrativo

20 **Jefe Inmediato:** Enc. Servicios Generales



25 **Definición del Puesto:**

26 Realizar la actividad de mensajería de la Corporación, cumpliendo con la ruta asignada
27 que establece diariamente la Unidad de Servicios Generales, así mismo colaborar como
28 chofer cuando su superior se lo solicite.

29 **Contenido del Puesto:**

30 **a.** Realizar gestiones de mensajería de la Sede San José y Sede Alajuela, de acuerdo con la
31 ruta establecida por el Encargado de Servicios Generales, tales como diligencias en
32 comercios, oficinas, instituciones públicas y privadas, bancos, universidades, entre otros; así

- 1 como realizar compras, traslados, distribución; retiro de documentos, equipo y materiales,
2 entre otras.
- 3 **b.** Revisar la ruta asignada todos los días antes de salir y asegurarse que lleva todo lo
4 indicado en la misma, de lo contrario deberá informarle al jefe inmediato para que este
5 realice la corrección necesaria.
- 6 **c.** Entregar la correspondencia que envía la Sede San José y/o generada por la Unidad
7 de Servicios Generales, trasladándolo personalmente al Departamento o Unidad
8 que indica la ruta de mensajería, velando por que se obtenga la firma de la persona que
9 lo recibe.
- 10 **d.** Revisar diariamente; antes de la salida y en conjunto con el oficial de seguridad, el estado
11 general del vehículo y/o motocicleta, completando entre ambos el formulario F-SG-02.
- 12 **e.** Parquear al final de su jornada, el vehículo y/o motocicleta que le fue asignado en el
13 parqueo exclusivo para este efecto, así como entregar las llaves a su superior inmediato o en
14 su ausencia depositarlas en el buzón destinado para ello.
- 15 **f.** Velar por la limpieza, custodia y mantenimiento de los vehículos y/o motocicleta del
16 Colegio, efectuar reparaciones menores del vehículo y/o motocicleta cuando sea necesario
17 y reportar a quien corresponda, que requiere intervención de personal especializado.
- 18 **g.** En caso del transporte de personas, velar por que los usuarios sean únicamente los
19 autorizados por el Colegio, así como colaborarles para subir y bajar materiales y equipo
20 cuando sea necesario.
- 21 **h.** Reportar 300 kilómetros antes del vencimiento, el próximo cambio de aceite del vehículo
22 asignado, al Encargado de Servicios Generales mediante el formulario correspondiente (F-
23 SG-04).
- 24 **i.** Reportar a su superior inmediato cualquier anomalía que se presente, con respecto al
25 vehículo y/o ruta asignada, en tales casos como: accidentes, golpes, desperfectos
26 mecánicos, infracciones, desvíos, entre otros, con el fin de que reciba las instrucciones
27 correspondientes.
- 28 Conducir los vehículos y/o motocicleta del Colegio con prudencia, cortesía y en apego a la
29 normativa de tránsito vigente para tales efectos, sabiendo que el vehículo que conduce
30 está bajo su responsabilidad, además de portar siempre su licencia de conducir y
31 asegurándose que esté vigente.
- 32 **j.** Brindar soporte, en caso requerido, en el servicio de transporte a nivel nacional de
33 miembros de Junta Directiva y personal del Colegio, de acuerdo con la ruta establecida.

- 1 k. Realizar otras tareas afines.
- 2 Conocimientos y Aptitudes:
- 3 * **Grado académico:** Primaria Aprobada o Secundaria Incompleta
- 4 * **Licencias de conducir:** A3 y B2 al día.
- 5 * **Experiencia:** 1 a 2 años en labores similares.
- 6 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar una tarea
- 7 específica y repetitiva.
- 8 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Encargado de Servicios Generales
- 9 * **Contactos:** El ocupante de este puesto Continuamente tiene contacto con cliente
- 10 externo, donde el grado de habilidad deberá ser la normal para prestar servicio y
- 11 obtener cooperación (cuando se trata con asuntos rutinarios)
- 12 * **Software:** N/A.
- 13 * **Capacitación obtenida:** Conocimiento en Seguridad Vial y sus actualizaciones,
- 14 Relaciones Humanas y Servicio al Cliente.
- 15 * **Equipos y máquinas:** Vehículo del Colegio.
- 16 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 17 * **Aptitud en relaciones humanas:** 60 %Internas y 40% Externas. Excelente Servicio al
- 18 cliente.
- 19 Condiciones de trabajo:
- 20 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 21 * **Peligros:Alto.** Expuesto a accidentes de tránsito.
- 22 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café
- 23 de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin
- 24 embargo en ocasiones le corresponderá laborar horas extras.
- 25 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Ocasionalmente le corresponderá laborar fines
- 26 de semana, trabajar noches y constantes giras a diferentes partes del país cuando se
- 27 establezca en la ruta.
- 28 Esfuerzo:
- 29 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
- 30 demanda este cargo es mínimo, por cuanto el trabajo es rutinario, simple y repetitivo,
- 31 con instrucciones muy específicas, en cuanto a la secuencia y el tiempo.
- 32 * **Esfuerzo físico:** 30%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y conduciendo el
- 33 vehículo.

- 1 * **Esfuerzo mental:** 15% Debe conocer y respetar la Política interna (POL-SG01) y la ley de
2 tránsito.
- 3 * **Esfuerzo visual:** 20%
- 4 * **Esfuerzo auditivo:** 15%
- 5 * **Esfuerzo emocional:** 20%
- 6 Responsabilidad:
- 7 * **Resultados de responsabilidades** Este cargo requiere desarrollar una influencia
8 informativa, sólo la transmite.
- 9 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo no
10 puede tomar ninguna decisión. Todo está sujeto a las órdenes y aprobación del jefe.
- 11 * **Información y recursos materiales:** Custodia y documentos propios de la función de
12 mensajería.
- 13 * **Financiera: Alto** .Es responsable de custodiar los cheques y valores que traslade.
- 14 * **Información confidencial: Alto.** Debido a la naturaleza de su puesto podría escuchar
15 conversaciones de tipo confidencial de parte de los usuarios de los vehículos, razón por
16 la cual se espera discreción absoluta.
- 17 * **Número de subordinados:** N/A
- 18 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar actividades relacionadas con
19 su puesto de trabajo. Debe cumplir y aplicar las políticas, lineamientos y deberes de la
20 Organización, con respecto a las funciones que le competen.
- 21 **Trabajador Semicualificado Genérico (TSCG)**
- 22 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de
23 enero del 2001.
- 24 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000."
- 25 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, consulta que el mensajero se relaciona con una
26 moto y si se está solicitando un mensajero cuál moto utilizaría o será mensajero en carro.
- 27 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo indica que se solicitará a la persona que se contrate
28 que tenga moto, para tal efecto se elaborará un contrato ya que se está valorando
29 adquirir una en el próximo presupuesto y para ello se requiere la autorización de la
30 asamblea.
- 31 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que para lo que corresponde
32 a compra de bienes e inmuebles se requiere la autorización de la asamblea.

- 1 El señor Presidente sugiere contratar un mensajero por contrato profesional de esos que le
2 brindan el servicio a varias empresas.
- 3 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, le preocupa que se restrinja al mensajero a
4 realizar labores únicamente de las sedes de Alajuela y San José.
- 5 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere que se puede incluir en el perfil que realice las
6 gestiones al menos en las sedes indicadas anteriormente además de las de Heredia y
7 Cartago.
- 8 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que este perfil incluye además realizar otras
9 diligencias como depósitos bancarios.
- 10 El señor Presidente considera que en el punto de responsabilidades copian un formato del
11 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el cual no tiene nada que ver con el Colegio.
12 Añade que si lo que se desea es contratar una persona únicamente como mensajero el
13 perfil debe ser totalmente diferente al presentado o se debe definir si lo que se requiere es
14 contratar bajo el puesto de mensajero-chofer.
- 15 El Lic. Salas Arias, externa que se desea contratar a un mensajero y solo ven última opción
16 que realice labores de chofer.
- 17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que se puede contratar como
18 mensajero y en caso de que se requiera que realice labores de chofer, elevar dicha
19 solicitud a la Junta Directiva. Considera que el problema es cuando se deja en el perfil
20 una expectativa abierta.
- 21 El señor Presidente sugiere que en este caso el perfil debe de ser únicamente como
22 mensajero.
- 23 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere modificar el perfil a fin de que sea
24 únicamente para mensajería.
- 25 Conocido este perfil la Junta Directiva acuerda:
- 26 **ACUERDO 06:**
- 27 **Dar por recibido la propuesta de perfil para el puesto de mensajero y solicitarle a la**
28 **Dirección Ejecutiva que presente otra, donde se incluya únicamente servicios de**
29 **mensajería. Dicha propuesta deberá presentarla para ser conocida en la sesión del**
30 **jueves 06 de junio de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
31 **Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Secretaría./**
- 32 **3.2** Aprobación de política "Apoyo económico a direcciones regionales de educación".
33 **(Anexo 03).**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
Junta Directiva

POLÍTICA: APOYO ECONÓMICO A DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN		Nomenclatura POL-JD011 Versión: 1 Mayo 2013
Dirigido a: Direcciones Regionales y colaboradores		
Elaborado por: Dirección Ejecutiva		
Fecha de emisión: 29 de mayo 2013	Reemplaza a: Ninguna	
Revisado por: Junta Directiva.	Aprobado para entrar en vigencia:	

OBJETIVO:

Brindar apoyo económico a las Direcciones Regionales para respaldar proyectos por la Calidad de la Educación, en cumplimiento a los fines del Colegio.

POLÍTICAS GENERALES:

1. La Junta Directiva fijará por acuerdo el monto que se asignará para atender este tipo de solicitudes, mismo que se incluirá en el presupuesto anual.
2. Las solicitudes deben ser remitidas a la Dirección Ejecutiva, debidamente firmada por el Director Regional, adjuntando el formulario F-JD-07.
3. La Dirección Ejecutiva es la responsable de revisar que todas las solicitudes cumplan con los requisitos y elevar a Junta Directiva las que procedan.
4. La Dirección Ejecutiva llevará un control de las solicitudes realizadas por periodo presupuestario."

Se transcribe el formulario F-JD-07, que se menciona en la política supracitada:

"F-JD-07

SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO A DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN

Nombre del Proyecto: _____

Dirección Regional de Educación: _____

Introducción: _____

Idea del Proyecto: _____

Antecedentes: _____

Descripción del proyecto: _____

1 _____
2 Diagnóstico: _____
3 _____
4Cuál es la situación que se da sin el proyecto: _____
5 _____
6 Población meta: _____
7 _____
8 Beneficios Directos e indirectos: _____
9 _____
10 Objetivo General: _____
11 _____
12 Objetivos Específicos: _____
13 _____
14 Actividad a Desarrollar: _____
15 _____
16 Incluir temas a desarrollar: _____
17 _____
18 Cronograma: _____
19 _____
20 Fecha de Ejecución: _____
21 _____
22 Nombre y Firma del Director Regional: _____

23 **Nota:** Se debe adjuntar copia del acta del Consejo Asesor Regional en que se trató y
24 acordó el proyecto enviado todo a la Dirección Ejecutiva."
25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que hoy que leyó este documento
26 consideró raro que la Junta Directiva esté aprobando de por vida el financiamiento para
27 las Direcciones Regionales de Educación.
28 Además le queda la duda si para estos casos presenta algo que es de su interés se debe
29 de abstener, tal es el caso del M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, que deba de
30 abstenerse cuando se voto lo relacionado con la Dirección Regional de Educación del
31 Colegio.

1 Externa que en ese momento no se percató bien del acuerdo y no le parece que se dé
2 por un hecho y hacerla una norma del Colegio, lo cual hasta el día de hoy no se ha
3 realizado con nadie, ni con ningún programa de desarrollo educativo.

4 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que el acuerdo tomado está correcto
5 en relación a la voluntad que la mayor parte de los presentes manifestó en ese día.
6 Recuerda que es un acuerdo de la Junta Directiva, no es que sea perpetuo ya que
7 puede ser que la próxima Junta Directiva desee realizar un cambio, lo cual es posible; sin
8 embargo en este momento la Junta como ente administrador del Colegio considera que
9 es un proyecto beneficioso el cual se debe ejecutar.

10 El señor Presidente reitera que le preocupa esta situación ya que puede venir otra
11 organización y solicitar apoyo económico, la cual podría indicar "por qué a ellos sí y a
12 nosotros no". Señala que él votó a favor pero hoy está pensando en que se debió de
13 haber pensado un poco más ya que de pronto poco a poco, diferentes instancias,
14 podrían ir sacando dinero del presupuesto del Colegio.

15 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que el acuerdo se refiere a trabajar la
16 parte de la calidad de la educación, por lo que no quedó abierto, para que otras
17 instancias soliciten ni cuestionen ya que el Colegio como tal cuenta con su Comisión de la
18 Calidad de la Educación y es una política no solo a nivel de corporación, sino a nivel
19 nacional, no se está incluyendo otras entidades para que soliciten colaboración.

20 Señala que a quién se le está atribuyendo es al Consejo Asesor Regional (CAR) para que
21 disponga en qué se va a valorar ese dinero: apoyo de materiales, alimentación o lo que
22 requieran en ese momento, pero no tiene nada que ver una cosa con la otra.

23 Además en el momento en que otra entidad indique "por qué a ellos sí y a nosotros no",
24 se le contestará de acuerdo a la ley, reglamento y políticas del Colegio. Indica que no ve
25 el problema con el acuerdo tomado.

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, responde que el sí lo ve ya que se está
27 comprometiendo presupuesto a futuro en cada año presupuestario.

28 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, comenta que las solicitudes de colaboraciones
29 deben de venir ante la Junta Directiva, debidamente firmadas por el Director Regional de
30 Educación así como el visto bueno del CAR.

31 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, indica que el CAR es el Consejo Asesor
32 Regional, compuesto por el Director Regional, Jefe de Asesoría Pedagógica, Jefe

1 Administrativo y un Representante de los supervisores, por ello quien envía la solicitud es el
2 Presidente del CAR, el Director Regional de Educación, según corresponda.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta porqué no es la Comisión de Calidad de la
4 Educación la que revise los proyectos, a fin de ser concordante con la Comisión que la
5 misma Junta Directiva está nombrando.

6 Considera que debe de haber primero un filtro antes de que llegue la solicitud a la Junta
7 Directiva, a fin de evitar lo que está sucediendo con los planes operativos de las Juntas
8 Regionales, que van y vuelven y se está a dos meses de haber empezado el periodo
9 presupuestario y aún no han sido aprobado los planes. Señala que es mejor que lo revise
10 la Unidad de Calidad de la Educación y no la Dirección Ejecutiva, antes de elevarlo a la
11 Junta Directiva.

12 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, considera que es un trámite meramente administrativo y
13 de acuerdo a cómo está el formulario confeccionado no hay perdida de hoja ya que no
14 se está cuestionando un plan de trabajo como el que realizan el resto de las comisiones
15 del Colegio, que son directamente asuntos de la corporación, ya que este apoyo
16 económico la realizan de manera previa las Direcciones Regionales de Educación y
17 cuando llega a la Junta Directiva ya debió de haber cumplido los requisitos establecidos.

18 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere que antes de que la solicitud se eleve
19 a la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva eleve la solicitud a la Unidad de Calidad de la
20 Educación del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.

21 Conocida esta política la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 07:**

23 **Aprobar la política POL-JD011 versión: 1 de mayo de 2013, en relación al apoyo**
24 **económico a Direcciones Regionales de Educación.**

25 **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**
26 **Junta Directiva**

POLÍTICA: APOYO ECONÓMICO A DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN		Nomenclatura POL-JD011 Versión: 1 Mayo 2013
Dirigido a: Direcciones Regionales y colaboradores		
Elaborado por: Dirección Ejecutiva		
Fecha de emisión: 29 de mayo 2013	Reemplaza a: Ninguna	
Revisado por: Junta Directiva.	Aprobado para entrar en vigencia:	

1 **OBJETIVO:**

2 **Brindar apoyo económico a las Direcciones Regionales para respaldar proyectos por la**
3 **Calidad de la Educación, en cumplimiento a los fines del Colegio.**

4 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 5 **1. La Junta Directiva fijará por acuerdo el monto que se asignará para atender este tipo**
6 **de solicitudes, mismo que se incluirá en el presupuesto anual.**
- 7 **2. Las solicitudes deben ser remitidas a la Dirección Ejecutiva, debidamente firmada por**
8 **el Director Regional, adjuntando el formulario F-JD-07.**
- 9 **3. La Dirección Ejecutiva es la responsable de revisar que todas las solicitudes cumplan**
10 **con los requisitos y elevar a Junta Directiva las que procedan.**
- 11 **4. La Dirección Ejecutiva llevará un control de las solicitudes realizadas por periodo V**
12 **presupuestario.”./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar**
13 **a la Dirección Ejecutiva y a los (las) Directores (as) Regionales de Educación del**
14 **Ministerio de Educación Pública./**

15 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, justifica su voto negativo ya que considera
16 que la solicitud de colaboración se debe de contar con el visto bueno de la Unidad de
17 Calidad de la Educación del Departamento de Formación Académica Profesional y
18 Personal, antes de ser elevada a la Junta Directiva, ya que debe de hacer un filtro a fin de
19 que las colaboraciones sean mejor direccionadas

20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, vota en contra y se une al criterio de la Bach.
21 Villalobos Madrigal, Vocal III.

22 **3.3 Solicitud de corrección de acuerdo. (Anexo 04).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.147-05-2013 de fecha
24 30 de mayo de 2013, suscrito por su persona el cual se transcribe:

25 “Por este medio informo que en el acta 025-2013, realizada el 21 de marzo del 2013, se
26 produjo un error a la hora de realizar el acuerdo, por cuanto el encabezado dice que es
27 publicación mensual, siendo éste un comunicado sobre logros para los docentes de
28 Educación Cívica.

29 Asimismo, el tamaño 3x5 de la Nación no corresponde a media página, por lo tanto
30 debería eliminarse esa frase. En Diario Extra el precio del tamaño 5x5 es ¢658.350 y no
31 ¢1.685.376.

32 Dichos datos fueron presentados correctamente en sesión de Junta Directiva, según
33 anexos del acta correspondiente.

1 Por lo anterior, sugiero realizar el siguiente acuerdo:

2 "Corregir la redacción del acuerdo 13 de la sesión 025-2013 celebrada el 21 de marzo de
3 2013, para que se lea correctamente de la siguiente forma:

4 "Aprobar el comunicado sobre los logros para los docentes de Educación Cívica,
5 procediéndose de la siguiente manera: Publicar el comunicado en el periódico La
6 Nación, Sección Viva, por un monto de setecientos noventa y nueve mil setecientos diez
7 colones netos (₡ 799.710,00), el tamaño de la publicación será de 3x5 (15 x 19cm) en
8 blanco y negro y en el Diario Extra en la sección nacional, por un monto de seiscientos
9 cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta colones netos (₡658.350), en un tamaño de 5x5
10 (16x 20 cm) en blanco y negro, los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4
11 Publicaciones, Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:

12 COLYPRO INFORMA

13 Buenas noticias para los docentes de Educación Cívica

14 "El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes; informa:
15 mediante gestiones con la Dirección General del Servicio Civil, Carrera Docente y la
16 Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, logró que el título
17 de "*Licenciatura en Educación Cívica*" emitido por la Universidad Estatal a
18 Distancia UNED, tenga los mismos efectos laborales y salariales que el diploma
19 anteriormente denominado "*Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en*
20 *Educación Cívica*", extendido por ese centro de educación formal. Lo anterior por cuanto
21 los planes de estudio respectivos son equivalentes. Este logro nace de nuestra labor en el
22 resguardo de la calidad de la educación costarricense y de la protección de los
23 derechos profesionales de nuestros/as colegiados/as."/Aprobado por nueve
24 votos./Comunicar al Departamento de Comunicaciones, al Departamento Financiero, a
25 la Unidad de Tesorería y a la Dirección Ejecutiva./"

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 08:**

28 **Revocar el acuerdo 13 tomado en la sesión 025-2013 y sustituirlo por el siguiente:**

29 **"Aprobar el comunicado sobre los logros para los docentes de Educación Cívica,**
30 **procediéndose de la siguiente manera: Publicar el comunicado en el periódico La**
31 **Nación, Sección Viva, por un monto de setecientos noventa y nueve mil setecientos diez**
32 **colones netos (₡799.710,00), el tamaño de la publicación será de 3x5 (15 x 19cm) en**
33 **blanco y negro y en el Diario Extra en la sección nacional, por un monto de seiscientos**

1 cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta colones netos (¢658.350), en un tamaño de 5x5
2 (16x 20 cm) en blanco y negro, los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4
3 Publicaciones, Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:

4 "COLYPRO INFORMA

5 Buenas noticias para los docentes de Educación Cívica

6 El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes; informa:
7 mediante gestiones con la Dirección General del Servicio Civil, Carrera Docente y la
8 Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, logró que el título
9 de "*Licenciatura en Educación Cívica*" emitido por la Universidad Estatal a
10 Distancia UNED, tenga los mismos efectos laborales y salariales que el diploma
11 anteriormente denominado "*Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en*
12 *Educación Cívica*", extendido por ese centro de educación formal. Lo anterior por cuanto
13 los planes de estudio respectivos son equivalentes. Este logro nace de nuestra labor en el
14 resguardo de la calidad de la educación costarricense y de la protección de los derechos
15 profesionales de nuestros/as colegiados/as."/Aprobado por nueve votos./Comunicar al
16 Departamento de Comunicaciones, al Departamento Financiero, a la Unidad de Tesorería
17 y a la Dirección Ejecutiva./

18 **3.4** Consulta sobre evaluación del desempeño de los puestos de Director Ejecutivo, Asesora
19 Legal y Jefe de Auditoría Interna. **(Anexo 05).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio R.H.-058-2013 de fecha 30
21 de mayo de 2013, suscrito la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos
22 Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y se transcribe:

23 "El departamento de Recursos Humanos, iniciará el periodo de evaluaciones de
24 desempeño al personal en general, misma que corresponde al periodo de 1 año, que
25 comprende del 1 de abril del 2012 al 31 de marzo del 2013. Es por ello que con la idea de
26 realizar esta tarea solicitamos su colaboración para obtener tal información.

27 Recordemos que el jefe inmediato de los puestos Director Ejecutivo, Asesora Legal y Jefe
28 de Auditoría Interna es la Junta Directiva, por lo que con el interés de que exista por
29 escrito tal evaluación se requiere saber si trasladamos el formulario a toda la Junta
30 Directiva y/o si asignarán esta tarea a algunos, ya que esto lo solicito debido a que en
31 años anteriores no hemos recibido la totalidad de la información lo que nos limita en este
32 proceso."

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que cuando él llegó la primera vez como
2 miembro de Junta Directiva, le indicaron que calificara a estas tres personas, por lo cual
3 indicó que el jefe de estos colaboradores era la Junta Directiva, por lo que debía ser toda
4 la Junta Directiva quien los calificara a todos. Por ello en esa ocasión se entregó un
5 cuestionario de evaluación a cada miembro de Junta Directiva en relación a cada uno
6 de estos colaboradores a fin de que brinden su criterio.

7 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de sala al ser las 7.20 p.m.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 09:**

10 **Informar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, que**
11 **la evaluación de los puestos: Director Ejecutivo, Asesora Legal y Jefe de Auditoría Interna,**
12 **serán evaluados, cada uno, por parte de todos los miembros de Junta Directiva, según la**
13 **metodología que ese departamento diseñe./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
14 **Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos ./**

15 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa de sala al ser las 7:26 p.m.

16 **3.5** Solicitud del salón de eventos para el 11 de octubre por parte de la Filial Regional 2-74P
17 de ANDE. **(Anexo 06).**

18 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, da lectura a la nota de fecha 23 de mayo de
19 20132, suscrita por Ligia María González Campos, Secretaria de la Filial Regional de ANDE
20 2-7 P, la cual se transcribe:

21 "Reciba un cordial saludo de parte de la Filial Regional 2-7P de ANDE en Alajuela, con los
22 mejores deseos para que su labor durante el presente año sea muy productiva.

23 Nuestra Filial Regional todos los años hace una gran fiesta para que nuestros (as)
24 asociados (as) de la provincia de Alajuela compartan con todos (as) y cada uno (a) de
25 los compañeros andinos y tengan la oportunidad también de bailar, reír y gozar un buen
26 rato.

27 Esta actividad la realizaremos el viernes 11 de octubre de 8:00 am a 5:00 pm, y hemos
28 analizado que el lugar más apropiado para esta celebración es en las instalaciones de
29 Colypro.

30 Por lo anterior nos permitimos solicitarle se sirva prestarnos dichas instalaciones para el 11-
31 de octubre del presente año de 8:00 am a 5:00 pm; cabe destacar que entre nuestros
32 asociados (as) también hay muchos que son socios (as) de dicho Colegio."

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva
2 para que lo resuelva según corresponda.

3 Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 10:**

5 **Dar por conocida la nota de fecha 23 de mayo de 2013, suscrita por Ligia María González**
6 **Campos, Secretaria de la Filial Regional de ANDE 2-7 P, en la que solicita en calidad de**
7 **préstamo el salón de eventos el 11 de octubre de 2013 y trasladarla a la Dirección**
8 **Ejecutiva para que lo resuelva según corresponda y si el espacio está disponible./**
9 **Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección**
10 **Ejecutiva (Anexo 06)./**

11 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería. (Anexo 07).**

12 **5.1** Aprobación de pagos.

13 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
14 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
15 acta mediante el anexo número 07.

16 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta
17 número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce
18 millones cuatrocientos veintitrés mil cuarenta y siete colones con ochenta y nueve
19 céntimos (₡12.423.047.89); para su respectiva aprobación.

20 El señor Tesorero, externa que en la lista de pagos se incluye un pago por un curso para
21 secundaria; sin embargo tiene entendido que existe un problema de intereses ya que el
22 PIAD, sigue trabajando el tema de secundaria, pero también el Despacho de Mario Mora
23 Quirós, por lo que se está convocando a la gente para un proceso de capacitación que
24 todavía no han definido.

25 Consulta si el Colegio continuará pagando esta capacitación cuando todavía no se ha
26 definido qué es lo que se va a trabajar ya que el despacho junto con un grupo de
27 ingenieros y montaron un registro digital totalmente diferente al PIAD, por lo que ahora
28 durante el mes de junio 2013 se darán varias capacitaciones que involucra a todas las
29 regiones, por lo que se pregunta en dónde va a quedar el registro PIAD de secundaria si el
30 registro PIAD que está realizando el otro, es el que agarraría la oficialidad para los efectos
31 y para lo cual está convocando gente.

32 Consulta si valdrá la pena indicarle a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
33 Formación Académica Profesional y Personal que detenga un poco el asunto para que la

1 administración defina al respecto ya que si se continuará financiando el curso de PIAD
2 secundaria ya que puede ser que no va a ser ese, sino que otro.

3 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que el 10 y 11 de junio de 2013, como
4 Asesora del MEP está convocada a una capacitación sobre el registro de secundaria.
5 Indica que la fase del registro, al verla como usuarios, es exactamente igual, con una
6 pequeña diferencia, que es en lo que se van a ir a capacitar.

7 Añade que lo que se busca es que en secundaria sea un archivo ejecutable el registro
8 electrónico y no que se tenga que bajar de la página, sino que cualquier persona lo
9 puede adquirir para trabajarlo en una tablet, celular o computadora. Indica que sería
10 bueno.

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere a la M.Sc. Calvo Arias, Jefa del
12 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, que mientras el Ministerio
13 de Educación Pública no clarifique la situación del PIAD no se continúe realizando ese tipo
14 de capacitación.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, sugiere argumentar bien este tema y realizar un
16 pronunciamiento como Colegio ya que actualmente hay colegiados indignados por la
17 situación que se está presentando y hay una acción paralela entre lo que venía
18 realizando la Fundación Asís, que es la que ha estado trabajando el PIAD y lo que ahora
19 está haciendo el Sr. Mario Mora Quirós, Viceministro de Planificación y Coordinador de las
20 Direcciones Regionales, del Ministerio de Educación Pública desde su despacho con este
21 grupo de ingenieros que está montando.

22 Ellos hablan que es amigable montar este registro en Excel , lo cual va a permitir que todo
23 mundo lo pueda trabajar, sugiere realizar un pronunciamiento en el sentido de que
24 definan las acciones a efecto de que no tengan a los profesores en esa incertidumbre.

25 El señor Presidente externa que para el día lunes 10 de junio de 2013, agendará este punto
26 en asuntos de directivos, para discutirlo de forma amplia.

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

28 **ACUERDO 11:**

29 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**
30 **Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones cuatrocientos veintitrés mil**
31 **cuarenta y siete colones con ochenta y nueve céntimos (¢12.423.047.89). El listado de los**
32 **pagos de fecha 03 de junio de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./**
33 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**

1 **Jefatura Financiera./**

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

3 **5.1** Incorporaciones. **(Anexo 08).**

4 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de cinco (5)
5 incorporaciones, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día a 05 de junio de
6 2013, en la Sede San José, a las 11:00 a.m. Da fe que estas cinco (5) incorporaciones,
7 cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de
8 incorporaciones.

9 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes cinco (5) personas:**

12 APELLIDOS	12 NOMBRE	12 CEDULA	12 CARNET
13 CARVAJAL GONZALEZ	13 DONALD	13 206290695	13 057281
14 LING NIETO	14 MARIA DEL ROCIO	14 106880026	14 057282
15 MAIRENA CHEVEZ	15 VIVIAN	15 503380795	15 057283
16 BRENES FONSECA	16 KATTYA MARIA	16 304090979	16 057284
17 GONZALEZ ALFARO	17 MARINGEN	17 701070554	17 057285

18 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a Incorporaciones,**
19 **Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

20 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**

21 **6.1** ¿Cómo proceder en cuanto a la posibilidad de realizar elecciones descentralizadas?
22 **(Presidencia).**

23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta acerca de cómo proceder en cuanto a la
24 posibilidad de realizar elecciones descentralizadas a sabiendas que anteriormente se
25 tomó un acuerdo para que el Tribunal Electoral analice el tema, el cual lo convocó para
26 el jueves 06 de junio de 2013 a las 2:00 p.m. Sin embargo le quedó una inquietud por lo
27 que le indicó la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, "Don Félix porque Usted no presenta
28 el recurso de amparo".

29 Señala que existen cuatro formas de entrarle al asunto pero consulta si debe o no estar
30 autorizado por la Junta Directiva, lo cual prefiere, ya que ante una eventual gestión la
31 asamblea general le consulta a la Junta.

32 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que no recuerda exactamente en qué
33 contexto le indicó que presentara el recurso ya que no sabe si es un recurso de

1 revocatoria, apelación o de amparo; sin embargo lo que le recomendó es que si
2 consideraba que el no realizar elecciones descentralizadas violentaba garantías
3 constitucionales de los colegiados que interpusiera un recurso de ampara, aunque aclara
4 que ella no está de acuerdo con esa posición puesto que no ve violación alguna.

5 El señor Presidente aclara que fue recursos de amparo.

6 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que habría que analizar bajo qué premisas se
7 podría plantear y si los presentes están de acuerdo en que sea como Junta Directiva o
8 tendría que realizarlo como colegiado interesado por el tema.

9 Comenta que en el punto 7.2 de esta acta se señala una reunión con el Tribunal Electoral,
10 por lo que considera prudente primero hablar con ellos, establecer ciertos puntos y luego
11 ver cómo se procede ya que hablar en el seno de la Junta Directiva acerca de realizar
12 alguna acción al respecto sin hablar con ellos no sería recomendable.

13 Indica que en la reunión convocada por el Tribunal Electoral para el 06 de junio de 2013,
14 se requiere la presencia de la Presidencia, Fiscalía, Asesoría Legal, Auditoría Interna y
15 Dirección Ejecutiva; por lo que en dicha reunión se puede obtener algún tipo de posición
16 y elevarla posteriormente a la Junta Directiva para que se valore.

17 Por lo anterior no considera pertinente poder desarrollar este punto que consulta el señor
18 Presidente, hasta que se realice la reunión.

19 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que el día en que se tomó el acuerdo
20 17 de la sesión 043-2013 del 20 de mayo de 2013, no se dijo que se les iba a trasladar
21 todavía a las Juntas Regionales, ya que el mismo indicaba:

22 "ACUERDO 17:

23 Trasladar al Tribunal Electoral el oficio C-26-2011 de fecha 07 de febrero del 2011, suscrito
24 por la señora Silvia Patiño Cruz, Procuradora Adjunto de la Procuraduría General de la
25 República, para que analice la viabilidad de implementar elecciones descentralizadas en
26 el Colegio mediante una reunión conjunta entre el Tribunal Electoral, la Fiscalía, la
27 Presidencia, la Asesoría Legal, la Auditoría Interna y la Dirección Ejecutiva y se emita el
28 criterio respectivo ante la Junta Directiva a más tardar el martes 02 de julio de 2013. Dicha
29 reunión será coordinado por la Presidencia del Tribunal./ Aprobado por nueve votos./
30 Comunicar al Tribunal Electoral, a la Fiscalía, a la Presidencia, a la Asesoría Legal, a la
31 Auditoría Interna, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13) y a la Unidad de Secretarías./"

32 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, informa que tiene un correo de fecha 21 de mayo de
33 2013, enviado desde el correo de la Presidencia, en el cual se le remitió a las Juntas

1 Regionales el oficio C-26-2011 de fecha 07 de febrero del 2011, suscrito por la señora Silvia
2 Patiño Cruz, Procuradora Adjunto de la Procuraduría General de la República.
3 El señor Presidente indica que él le trasladó el oficio C-26-2011 de fecha 07 de febrero del
4 2011 a las Juntas Regionales.
5 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, comenta que se había quedado en que este oficio se les
6 trasladaría a las Juntas Regionales hasta que se contara con el criterio respectivo.
7 El señor Presidente responde que no, que este oficio se los trasladó a las Juntas Regionales
8 desde hace mucho tiempo, mucho antes de elevarlo a la Junta Directiva a fin de que las
9 Juntas estén enteradas ya que deben conocer estos temas y hasta el momento ninguna
10 Junta Regional ha dicho nada.
11 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera que no hay nada de malo en solicitarle el criterio
12 a las Juntas Regionales, pero considera un poco apresurado por parte del señor
13 Presidente haber enviado el documento, sin haberse analizado el tema a fondo ya que si
14 alguna de las Juntas Regionales la llamaba a consultarle cuál es su posición, podría
15 decirles cuál es la posición como colegiada pero como Fiscal no cuenta con criterio
16 técnico para poder hablarles al respecto.
17 Considera que era más prudente esperar a que se hiciera el análisis legal y técnico a fin
18 de contar con un criterio legal que brindarles a las Juntas Regionales. Indica que como
19 Junta Directiva y cabeza de la organización se deben analizar primero las cosas antes de
20 trasladar este tipo de información, la cual está saliendo en facebook ya que el Presidente
21 de la Junta Regional de Guápiles lo publicó y varias personas han realizado comentarios
22 al respecto, al igual que otras cosas que en algún momento se analizaran.
23 El señor Presidente expresa que no ve ningún problema en que las Juntas Regionales
24 conozcan el oficio C-26-2011.
25 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, externa que lo preocupante es que el oficio C-26-2011,
26 fue enviado a las Juntas Regionales, un día de después de haber sido conocido en Junta
27 Directiva, no estando el acta en firme todavía.
28 El señor Presidente menciona que él fue quien elevó ese documento a la Junta Directiva.
29 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, señala que no se debió de haber enviado este oficio ya
30 que las Juntas Regionales podrían atacar a la Junta Directiva y esta no cuentan con
31 criterios legales para defenderse.

1 El señor Presidente expresa que las Juntas Regionales no tienen porqué atacar a la Junta
2 Directiva ya que el oficio C-26-2011 es un pronunciamiento de la Procuraduría General de
3 la República no de la Junta Directiva.

4 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, comenta que desconoce el porqué a nivel de
5 Juntas Regionales se ha inculcado un sentimiento de centralismo en lo que es Heredia y
6 Alajuela y está siendo tomado no solamente como un aspecto de elecciones, sino como
7 una manera de sacar a los colegiados de Heredia y Alajuela. Está consciente que esa no
8 es la intención de la Junta Directiva ni del señor Presidente, pero lamentablemente, por
9 muchas cosas que han pasado en el Colegio este tema se está canalizando de esa
10 forma, realizándose como una cruzada y cuando una persona empieza a decir cosas que
11 al fin y al cabo no tiene fundamento para decir que son ciertas se podría generar
12 complicaciones, críticas y afectación a la imagen corporativa del Colegio. Por lo anterior
13 insta a ser prudente en el envío de este tipo de documentos.

14 El señor Presidente externa que el único que dijo algo relacionado fue "Vianney, no
15 recuerda los apellidos", durante la asamblea general ordinaria.

16 Añade que el oficio es un documento de la Procuraduría General de la República que lo
17 puede ver cualquiera y si el tema se empieza a discutir a nivel de las regiones está bueno,
18 ojalá más bien las Juntas Regionales se despertaran y discutieran más cosas ya que como
19 se lo ha indicado a algunas "están dormidas".

20 Considera conveniente esperar a ver qué dice el Tribunal Electoral.

21 **6.2** Agenda para la Asamblea Extraordinaria. **(Presidencia).**

22 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que no desea que ocurra lo que sucedió
23 en año pasado, al tener que trasladarse la fecha para la realización de la asamblea
24 general extraordinaria por no contar con la agenda de la misma.

25 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que como Fiscal del Colegio le gustaría
26 que la Junta Directiva defina cuál es el proyecto de Reglamento General que elevará
27 ante la Asamblea General Extraordinaria, ya que de lo contrario será muy desordenado.

28 Considera que la Junta debe evaluar cuál será la propuesta que elevará a los colegiados.
29 El señor Presidente aclara que es el mismo documento que se vio el año pasado y se
30 elevó en la asamblea general de febrero 2012.

31 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera importante que en algún momento se analice el
32 documento en la Junta Directiva a fin de que decida si está o no de acuerdo en que se
33 eleve de esa forma. Si se está de acuerdo perfecto, caso contrario para que las personas

1 que deseen realicen alguna aportación en relación al mismo y se eleva un documento
2 que se consensado y que todos en asamblea general extraordinaria respalden dicho
3 proyecto.

4 Menciona que agradece que con suficiente tiempo se agende este tema a fin de
5 analizarlo en el seno de la Junta Directiva.

6 El señor Presidente, responde que claro que se debe de agendar el tema y aclara que el
7 documento es el mismo que se elevó en la asamblea general extraordinaria de febrero
8 2012, salido de la Junta Directiva.

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que actualmente la agenda
10 para la sesión extraordinaria tiene dos puntos: Proyecto de Reglamento General del
11 Colegio y las mociones presentadas por el señor Fernando Castro Ramírez y otros
12 colegiados.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 13:**

15 **Solicitar a la Asesoría Legal elabore la agenda para la asamblea general extraordinaria**
16 **del 20 de julio de 2013 y lo presente para ser conocida en la sesión del jueves 13 de junio**
17 **de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar**
18 **a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

19 **6.3** Moción del señor Fernando Castro Ramírez y otros. **(Presidencia). (Anexo 09).**

20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que le reclamó el Sr. Carlos Luis Arce Esquivel,
21 qué había pasado con la moción que presentaron varias colegiados el 13 de enero del
22 2012; además le consultaron porqué razón no se había agendado en ninguna asamblea
23 general extraordinaria si trae la solicitud concreta y las firmas respectivas.

24 Ante este reclamo le indicó que elevaría la inquietud de manera inmediata a la Junta
25 Directiva a fin de que se agende en la próxima asamblea general extraordinaria.

26 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que este tema se había agendado en
27 algún momento, pero al leer las mociones con detenimiento consideró que las mismas
28 eran interesantes y debían ser analizadas; sin embargo considera que como abogada de
29 la Junta Directiva, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, brinde el criterio legal
30 si las mociones proceden o no y una vez que se tenga el dictamen de la Asesora Legal se
31 incluyan dentro del proyecto de Reglamento General. Lo anterior debido a que no
32 considera elevarlas ante la asamblea general extraordinaria en un punto aparte si la

1 Junta Directiva analizará el proyecto de reglamento y puede analizar si estas mociones se
2 deben o no incorporar al mismo.

3 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que estas mociones fueron
4 incluidas en la agenda de la asamblea general extraordinaria CXVIII, lo que sucede es
5 que se presentó una moción de orden y se suspendió el conocimiento de las mismas por
6 parte de la asamblea general. Reitera que dichas mociones sí fueron agendadas
7 precisamente por la vinculación que tenían en el tema del reglamento. Añade que en
8 ese momento el criterio que se había emitido era que se proponía una modificación al
9 reglamento y como las propuestas eran diferentes, la que se planteó originalmente en el
10 artículo 23 y 24 del reglamento, relacionado con el pago de dietas era una propuesta
11 diferente la del reglamento a la de las mociones; por ello sí se puede eventualmente
12 integrarlo ya que la forma en se propone de cálculo es diferente en las dos propuestas

13 El señor Presidente está de acuerdo con lo que propone la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal,
14 acerca de no elevar la propuesta como está, sino que la Junta Directiva con el criterio de
15 la Asesoría Legal, se puedan incluir de una vez las mociones en la propuesta de
16 reglamento, en lo que corresponda.

17 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere importante comunicarle a los colegiados
18 que mocionan ya que la voluntad de ellos es que se presente así y si están de acuerdo en
19 que se someta parcialmente dentro de la propuesta.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 14:**

22 **Trasladar a la Asesoría Legal las mociones presentadas por el Sr. Fernando Castro Ramírez,**
23 **colegiado y otros para que sean analizadas y se valore su inclusión en el proyecto de**
24 **reforma al Reglamento General del Colegio que se analizará en la asamblea general**
25 **extraordinaria del 20 de julio de 2013 y se presente la propuesta ante la Junta Directiva**
26 **para que sea analizada en la sesión del jueves 13 de junio de 2013./ Aprobado por nueve**
27 **votos./ Comunicar a la Asesoría Legal (Anexo 09), al Sr. Fernando Castro Ramírez, al Sr.**
28 **Carlos Luis Arce Esquivel, ambos colegiados y a la Unidad de Secretaría./**

29 **6.4** Minuta de la reunión con Jefaturas. **(Anexo 10).**

30 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa a los presentes que se les hizo llegar la
31 minuta de la reunión realizada con las jefaturas del Colegio el martes 21 de mayo de 2013,
32 la cual fue enviada a fin de que la Junta Directiva esté informada.

- 1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, señala que el encabezado de la minuta inicia
2 como una sesión pero considera que dicho formato no debe ser el mismo que el de una
3 sesión. Al respecto solicita el criterio legal de la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal.
4 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, indica que dicha reunión no era una sesión ya
5 que no se contaba con el quórum establecido y también notó que el encabezado
6 estaba incorrecto.
7 Añade que el formato de una minuta tiene una estructura diferente.
8 El señor Presidente externa que con la Sra. María Baltodano López, Secretaria de la
9 Unidad de Secretaría, realizará los ajustes correspondientes.
10 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, considera que la minuta debería de corregirse
11 antes de elevarse a la Junta Directiva, para que llegue corregida.
12 El señor Presidente indica que lo que sucedió es que ordenó el envío de la minuta y olvidó
13 que no le había hecho la revisión final.
14 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, indica que una minuta es más puntual.
15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
16 **ACUERDO 15:**
17 **Solicitar a la Presidencia que la minuta de la reunión con Jefaturas sea presentada con el**
18 **formato de una minuta y no con el de una sesión./ Aprobado por nueve votos./**
19 **Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**
20 **6.5** Informe sobre elección de la Delegación Auxiliar de Aguirre. **(Anexo 11)** .
21 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, procede a presentar el informe sobre la
22 elección de la Delegación Auxiliar de Aguirre e indica que la elección se desarrolló en un
23 ambiente agradable y satisfactorio.
24 Informa que como delegada se encargó un poco más en la parte legal del proceso y se
25 asignaron tareas entre el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, el Sr. Antonio Briceño
26 Valverde, Gestor Académico y la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, quienes
27 la acompañaron en la elección de esta delegación auxiliar.
28 Además se les explicó el fin de la reunión y elección de la delegación auxiliar a elegir;
29 además conforme fueron llegando los colegiados se fueron incorporando.
30 El primer paso realizado fue elegir un Tribunal de Elecciones, conformado por tres
31 colegiados asistentes y dos personas observadoras del proceso de elección.
32 Dentro del informe escrito presentado se incluyen varias fotografías acerca de las
33 diferentes etapas de la elección.

1 La agenda desarrollada fue la siguiente:

2 Saludo y bienvenida	Miembro Administrativo
3	
4 Palabras miembro de Junta Directiva	Comisionado (a) Reglamento, punto 10, se les 5 anuncia, que se debe nombrar un tribunal electoral 6 de tres personas y tres observadores , y que estos no 7 se pueden postular en la delegación auxiliar,
8 Palabras del director regional respectivo	
9 Razón de ser del colegio	Representante de Fiscalía
10 Importancia de las Delegaciones auxiliares 11 de Junta Directiva	Miembro Administrativo
12 Comisionado (a)	Se elige Tribunal Electoral y los Observadores del 13 Proceso
14 Proceso de elección de la nómina de 15 colegiados (6 personas)	Lectura Política Delegados Auxiliares
16 Postulantes se inscriben	Ante el Tribunal Electora
17 Presentación de Auxiliar Regional	Miembro de Junta
18 Entrega de un signo externo	Camiseta
19 Conclusiones	Comisionado (a)
20 Almuerzo	

21 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, hace entrega física de los siguientes formularios
22 relacionados con el proceso de elección de nómina de candidatos para el proceso de la
23 Delegación Auxiliar de Aguirre: F-JD-03, F-JD-04, F-JD-05 y F-JD-06; así como la lista de
24 asistencia a la reunión. Dichos formularios se adjuntan al acta como anexo 12.

25 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 16:**

27 **Dar por recibido el informe presentado por la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II,**
28 **comisionada por la Junta Directiva, para llevar a cabo el proceso de elección de la**
29 **nómina de candidatos a formar parte de la Delegación Auxiliar de Aguirre, ver Anexo 12./**
30 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II,**
31 **comisionada por la Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría para que agende la**
32 **elección de los tres delegados./**

33 **6.6** Informe sobre elección de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **(Anexo 13).**

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, procede a presentar el informe sobre la
2 elección de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí.
3 Menciona que para esta elección recibió apoyo del M.Sc. José Pablo Porras Calvo,
4 Prosecretario, lográndose los objetivos propuesto a pesar de todo, ya que al principio de
5 la reunión se consideró que sería imposible realizarla al encontrarse con obstáculos
6 bastante fuertes.
7 Menciona que a pesar de todo fue una experiencia agradable, en la que el señor
8 Prosecretario tuvo que mediar un poco a fin de poder enfrentar y confrontar algunas
9 actitudes que se presentaron por parte de dos colegiados. Rescata que a pesar de todo
10 se cumplió con el objetivo.
11 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que a pesar del problema que se
12 dio debido a la convocatoria todo marchaba muy bien y llegó la cantidad de colegiados
13 que se requería para la elección correspondiente, presentándose ocho propuestas de las
14 seis que se debían elegir.
15 Desea dejar precedente de lo sucedido ya que los colegiados Alvin Solano Andrade y
16 Randall Ramírez Cerdas, Vocal y Presidente de la Junta Regional de Guápiles,
17 respectivamente, llegaron en una posición de fiscalizar el proceso, palabras utilizadas por
18 ellos mismos.
19 El señor Prosecretario externa que le extrañó la actitud del señor Ramírez Cerdas,
20 agarrando la lista de asistentes y tomándole fotografía a la misma y luego de iniciar el
21 evento llamó a cada uno para decirle cosas, las cuales desconoce.
22 Ante esta situación le consultó qué estaba haciendo con la lista, ya que la misma es
23 pública y en caso de que desee obtener alguna copia la misma se le puede facilitar
24 después de terminada la reunión e indicó que por un asunto de protocolo es muy feo ver
25 a una personas en la actividad tomando fotografías. Por lo anterior se dio una discusión
26 ya que el señor Ramírez Cerdas, externó que no se la había tomado en cuenta y le dijo
27 "esta es la zona mía"; ante esta frase le indicó que no tenía por qué enojarse ya que con
28 esta reunión quien saldría ganando serían los colegiados de Sarapiquí.
29 Indica que el señor Ramírez Cerdas discutió por todo lo habido y por haber, procedió
30 luego a solicitarle ayuda a una colegiada asistencia para que redactara las quejas y dos
31 apelaciones, las cuales el Tribunal Electoral nombrado en la reunión no le dio lugar.
32 Señala que una colegiada le externó "pero qué extraño ese muchacho dice que está
33 siendo asesorado por el Presidente de la Junta Directiva del Colegio".

1 Posteriormente cuando el proceso terminó el señor Ramírez Cerdas empezó a hablar por
2 teléfono y personalmente en varias ocasiones tanto su persona como la M.Sc. Chaves
3 Fonseca, Vocal I y Delegada de la Junta Directiva para la elección lo escucha mencionar
4 el nombre de "Don Félix". Ante esta situación la colegiada le externo "yo no los entiendo,
5 Ustedes dos están aquí, pero el Presidente lo está asesorando a él".
6 El señor Prosecretario indica que en el momento no supo qué contestarle a la colegiada,
7 lo cual consideró de de mal gusto ya que los colegiados que asistieron le expresaron a la
8 M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y
9 Personal, quien los acompañó y a su persona "por qué no lo echan".
10 Considera que tampoco es eso lo que se merece el Sr. Ramírez Cerdas, pero no debe de
11 exponerse de esta manera ya que llegó un momento en que la M.Sc. Chaves Fonseca
12 empezó a hablar y el señor Ramírez Cerdas se colocó atrás a alzar la mano y decir "yo
13 necesito hablar, yo necesito hablar", por lo que la señora Chaves Fonseca le indica que
14 no porque no pertenece a los representantes institucionales.
15 Seguidamente su persona hace uso de la palabra y el Sr. Ramírez Cerdas le indica que los
16 presentes pueden decidir si le dan o no la palabra; por ello la Licda. Bertalía Ramírez
17 Cerdas, Jefa de Fiscalía, le indicó a los presentes que se pusieran de pie los que deseaban
18 que el Sr. Ramírez Chaves hiciera uso de la palabra y solamente cinco personas se
19 pusieron de pie, los demás no querían que el señor hablara.
20 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que los colegiados de la zona
21 asistentes estaban muy contentos con la reunión realizada y su objetivo.
22 Concluye informando que una vez terminada la reunión entregaron otra apelación, sin
23 embargo el evento ya había concluido. Además la situación presentada fue muy mal
24 vista ante los ojos de los asistentes y fue una falta de respeto hacia la Junta Directiva, ya
25 que la idea nació en el seno de la Junta por lo que no tenía injerencia la Junta Regional
26 de Guápiles.
27 El M.Sc. Félix Salas castro, Presidente, indica que la única pregunta que le realizó el Sr.
28 Randall Ramírez Cerdas a su persona fue que si el Sr. Alvin Solano Andrade se podría
29 proponer para la elección y le contestó que no ya que no estaba elegido como
30 representante institucional, ante esta respuesta el Sr. Ramírez Cerdas le indicó que el
31 reglamento indicaba que el Colegiado puede ser elegido y también puede elegir.

1 Por ello le externó que en este caso no está elegido por un grupo de cinco o más
2 colegiados y el Sr. Ramírez Cerdas le dijo que estaba bien pero que el Sr. Solano Andrade
3 se iba a proponer.
4 Además le informó que una colegiada iba a presentar un recurso de nulidad.
5 El señor Prosecretario expresa que sintió grotesco al Sr. Ramírez Cerdas por la actitud que
6 tuvo hacia la M.Sc. Chaves Fonseca ya que al final del evento le exigió un acta firmada
7 por ella.
8 El señor Presidente indica que efectivamente el Sr. Ramírez Cerdas le realizó varias
9 consultas y le manifestó por qué no habían invitado a la Junta Regional. Le respondió que
10 algún miembro de Junta Directiva presentó esa inquietud y se consideró que no era
11 necesario.
12 Considera que la molestia se debió a que si ellos fueron los promotores no los invitaron.
13 Señala que desconoce qué tipo de asesoría podría brindarle su persona al Sr. Ramírez
14 Cerdas, ya que estaba totalmente desconectado del nombramiento de Sarapiquí debido
15 a que se estaba trasladando hacia Quepos y cuando el Sr. Ramírez Cerdas lo llamó por
16 teléfono, le consultó por qué algunas personas no habían recibido la comunicación; por
17 lo que le contestó que posiblemente se debía a un error de comunicación.
18 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que se le debe dar un poco más de
19 seguimiento al asunto de los permisos e indica que desde el día anterior el Sr. Ramírez
20 Cerdas le indicó que tenía la duda respecto a que si los permisos se habían enviado de
21 forma correcta, ya que aseguraba que los mismos no se habían enviado y le solicitó que
22 se suspendiera la actividad de Sarapiquí. Indica que procedió a hablar con el Lic. Alberto
23 Salas Arias, Director Ejecutivo, ya que buscó al señor Presidente pero no se encontraba.
24 Procedió a conversar con la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de
25 Secretaría, quien le indicó que los permisos se enviaron y le remitió una confirmación en la
26 que la Asesora de Capacitación le hacía constar que los permisos se habían enviado.
27 Indica que la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, lo verificó y efectivamente
28 los permisos se otorgaron el jueves antes de la actividad por lo que dependiendo del
29 supervisor y la distancia, algunos llegaron el jueves y otros el mismo viernes de la actividad.
30 Añade que gracias a Dios se contó con la asistencia suficiente para poder realizar la
31 actividad y no ve que exista nulidad en la misma, pero sí es necesario que, sea el
32 Delegado o la Presidencia por medio de la Encargada de la Unidad de Secretaría, se de

1 seguimiento porque no es recomendable que un permiso le llegue al docente un día
2 antes o el mismo día y este tenga que irse para la actividad.

3 Insta a los presentes a organizarse y determinar si es el Delegado quién debe de dar ese
4 seguimiento o la Presidencia, ya que se ofreció a tramitarlos. Desconoce el por qué el Sr.
5 Randall Ramírez Cerdas actuó con una actitud tan irrespetuosa, ya que era uno de los
6 interesados en el nombramiento de las Delegaciones Auxiliares. Informa que la Licda.
7 Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía, también le informó que le había faltado el respeto y le
8 consultó el por qué ella estaba en esa elección y en qué tipo de condición estaba.

9 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, señala que este tipo de cosas no se deben de permitir ya
10 que las Delegaciones Auxiliares nacen por una potestad que el legislador le da a la Junta
11 Directiva para nombrar representantes suyos en las cabeceras o en los lugares que desee;
12 por ello la Junta con esa atribución nombra a sus representantes, fija las normas para la
13 elección de los mismos.

14 Considera que se les debe dejar claro a todas los colegiados y Juntas Regionales cuál es
15 la base legal de este tipo de figura para que no existan confusiones, de igual manera eso
16 no es una asamblea y funciona con el manual. Sugiere a los presentes revisar la política
17 respectiva para dejar más explícitamente indicado quienes son los que participan en esa
18 reunión a fin de que no se presten confusiones como la que quiso dejar el Sr. Ramírez
19 Cerdas.

20 El M.Sc. Salas Castro Presidente, expresa que en relación a los permisos no se ha tenido la
21 información a tiempo, cuando se tiene a tiempo los nombres, no se tiene definido el lugar
22 donde se realizará la reunión. Informa que cuando llamó al Director Regional de
23 Educación Sarapiquí lo primero que le preguntó fue el lugar en el cuál se iba a realizar la
24 actividad.

25 Informa que está atrás de los permisos de Puriscal y hoy le indicó la Directora Regional
26 Educación que "si no tenía comprobación de que las personas que se incluyen en la lista
27 que Usted me mandó fueron elegidas conforme a las actas de la política y son muy pocos
28 los que comprobaría preferiría que lo trasladen para otra parte".

29 El señor Presidente indica que él no tiene las actas y cómo sabe el que fue así. Añade
30 que el día de hoy le externó a la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales
31 que si Upala estaba atrasado que atrasara la fecha, ya que la señora Rojas Hernández le
32 indicó que tenían problemas con las listas.

1 Indica a los presentes que no tramitará ningún permiso si no le llega la solicitud al menos
2 quince días antes.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa que durante horas de la tarde
4 conversó con el Auxiliar Regional de San José quien le indicó que mañana se reunirá con
5 la Directora Regional de Puriscal, a quien le hará llegar las actas en las que consta que
6 existen más de treinta representantes institucionales debidamente nombrados y en regla.
7 Comparte la inquietud de realizar los trámites con buen tiempo y no solamente atenerse a
8 la convocatoria que realice el Director Regional de Educación correspondiente, por ello le
9 solicitó al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo que por medio de algunas colaboradoras se
10 les comunicara a los colegiados convocados, vía teléfono previo al evento.

11 Con respecto a Upala informa que el día de mañana a la Sra. Rojas Hernández,
12 Coordinadora de Regionales se le brindará un espacio en una reunión con el Director
13 Regional de Educación de Upala y los Supervisores con el propósito de que explique el
14 tema.

15 Comunica a los presentes que está enterado que se han presentado algunos problemas
16 con la Auxiliar Regional de Liberia, ya que ha estado incapacitada, por lo que sería
17 conveniente que la Sra. Rojas Hernández se apersona a la oficina regional y converse con
18 la Auxiliar Regional.

19 El señor Presidente indica que existen muchas cosas que no se tienen y el día de hoy le
20 envió un correo a la Sra. Rojas Hernández, en el que le indicaba que necesitaba tener los
21 nombres de los representantes regionales con el correo electrónico y el número de celular
22 ya que si la Presidencia desea comunicarse rápidamente con los representantes y no se
23 tiene correo electrónico ni el número de celular sería difícil. Además no puede poner a
24 las colaboradoras de la Unidad de Secretaría a buscar nombre por nombre ni número por
25 número.

26 Menciona que la Junta Directiva no previno muchas cosas con las que tenían que contar
27 antes de solicitar un permiso y antes de realizar una comunicación. Reitera que si a más
28 tardar lo de Upala no está definido solicitaría a los presentes que se suspenda la actividad
29 la cual está programada para el 14 de junio de 2013.

30 Comenta que el problema se debe a que no se dieron tiempo suficientemente para
31 informar a los centros educativos de primaria y secundaria; por ello muchos colegiados
32 desconocen de qué se trata el asunto y no es una cultura adquirida por los colegiados,
33 directores y supervisores.

1 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que no justifica el proceder del Sr.
2 Ramírez Cerdas en ningún momento, pero si al menos se hubiera invitado a la Junta
3 Regional de Guápiles se hubiera evitando los problemas. Sugiere por diplomacia, invitar a
4 la Junta Regional de San José a la reunión que se realizará en Puriscal. Consulta a la M.Sc.
5 Barboza Topping, Asesora Legal, que si algún colegiado de la zona que no es
6 representante institucional, como en el caso del Sr. Alvin Solano Andrade, y desea
7 proponerse para ese puesto qué impedimento legal tiene, ya que al leer la política lo que
8 indica es que debe de estar dentro de las personas colegiadas y no necesariamente tiene
9 que estar restringido solo al grupo de representantes institucionales.

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que en el caso del Sr. Solano
11 Andrade, no estaba convocado a la reunión y sugiere realizar la aclaratoria en la política
12 para mayor claridad, especificar que la elección debe ser de los convocados o de los
13 representantes institucionales y hasta donde tiene entendido el Sr. Solano Andrade no es
14 representante institucional de ninguna institución educativa de la zona.

15 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, comenta que se debe realizar un análisis de la política,
16 acerca de cuál fue el deseo o manifestación de voluntad que la Junta Directiva analizó
17 cuando aprobó la política, ya que personalmente recuerda que siempre se habló de que
18 las personas que iban a participar en la reunión serían representantes institucionales
19 elegidos por medio del proceso que ya se tiene estipulado.

20 Externa que está de acuerdo en que la política no es lo suficientemente explícita pero eso
21 no significa que se vaya a interpretar de una manera que vaya en contra de la voluntad
22 de la Junta Directiva y que por un error de forma tal vez no se especificó lo suficiente pero
23 se debe corregir. Añade que se le debe de dar a la política una interpretación integrada
24 de lo que la Junta Directiva deseaba emanar.

25 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta hasta dónde el Colegio puede decirle a un
26 colegiado que no tiene derecho a participar ya que no es cuestión de forma y redacción
27 de la política es una cuestión de fondo y derecho que tiene un colegiado de la zona a ser
28 elegido. Insta a analizar la política y ver si no riñe contra derechos de los colegiados de la
29 zona.

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que cuando se realizó la primera
31 convocatoria, para la reunión de Aguirre, le consultó al señor Presidente si era necesario
32 llamar a los colegiados por teléfono para convocarlos, pero el señor Presidente le
33 respondió que no porque era por convocatoria del Director Regional, misma que para

1 esa reunión funcionó muy bien. Señala que su intención era asignar a tres o cuatro
2 secretarías de la corporación a llamar a los colegiados convocados.

3 En el caso de la segunda convocatoria, para la reunión de Sarapiquí, conversó con la Sra.
4 Hilda Rojas Hernández y le solicitó la lista de convocados para llamar a cada uno o utilizar
5 la plataforma de mensaje de texto.

6 Considera que para las próximas convocatorias no hay que atenerse solo a la
7 convocatoria que realice el Director Regional de Educación, sino que los convocados
8 sean llamados vía telefónica por colaboradoras del Colegio.

9 La M.Sc. Chaves Fonseca, Vocal I, hace entrega física de los siguientes formularios
10 relacionados con el proceso de elección de nómina de candidatos para el proceso de la
11 Delegación Auxiliar de Aguirre: F-JD-03, F-JD-04, F-JD-05 y F-JD-06; así como la lista de
12 asistencia a la reunión, el acta de elección de fecha 20 de mayo de 2013 suscrito por
13 Gerardo Murillo Vega, y una nota de no aceptación en la reunión de los colegiados Alvin
14 Solano Andrade y Marcelo Solano Méndez, suscrita por Karina Gutiérrez Alfaro de fecha
15 24 de mayo de 2013. Dichos formularios se adjuntan al acta como anexo 14.

16 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 17:**

18 **Dar por recibido el informe presentado por la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I;**
19 **comisionada por la Junta Directiva, para llevar a cabo el proceso de elección de la**
20 **nómina de candidatos a formar parte de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, ver Anexo**
21 **13./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal**
22 **I; comisionada por la Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría para que agende la**
23 **elección de los tres delegados./**

24 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos Pendientes por resolver.**

25 **7.1** Tema sobre Enlaces con las Juntas Regionales para determinar si son necesarios esos
26 enlaces o si es mejor que los contactos se realicen con la Coordinadora de Regionales.
27 (Ac. 27, sesión 037-2013, del 02-05-13).

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, aclara que este punto es debido a un correo
29 que le remitió un colegiado de Cartago en el que le consultó acerca de los Enlaces con
30 las Juntas Regionales; por lo que en su momento indicó a los presentes que por ser
31 respetuosa de esta Junta no iba a tomar decisiones y a contestarle a los colegiados de
32 acuerdo a su criterio.

1 Por ello consideró importante que la Junta Directiva analizará el tema y lo definiera a fin
2 de poderle contestar al colegiado.

3 Solicita que en caso de que la Junta Directiva desee nombrar los enlaces se deje a su
4 persona por fuera ya que tiene demasiadas funciones como Secretaria de la Junta
5 Directiva; además no considera acertado nombrar estos enlaces ya que se cuenta con
6 una Coordinadora de Regionales.

7 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que los enlaces con las Juntas
8 Regionales no son necesarios ya que se cuentan con la figura de Coordinadora de
9 Regionales.

10 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que ya la Auditoría Interna había
11 emitido un criterio en relación a que se cuenta con la figura de Coordinadora de
12 Regionales, la cual cubre la parte administrativa y lo que las Juntas Regionales ocuparían.
13 Considera que nombrar los enlaces sería para aspectos políticos y este enlace funciona
14 para agilidad en la comunicación y sí está de acuerdo en nombrar los enlaces.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que sí son importantes los enlaces
16 con las Juntas Regionales ya que la orientación que pueda recibir las diferentes Juntas
17 Regionales acerca del accionar no solo políticos sino también de procedimientos con el
18 apoyo de un enlace se puede aliviar y generar mucho.

19 Considera que los anteriores enlaces no estaban funcionando en algunos lugares porque
20 no buscaban al enlace correspondiente, procedían a buscar a otra persona que no era el
21 enlace y si se va a implementar el sistema del enlace y una Junta Regional sabe que el
22 enlace es determinado miembro de Junta Directiva y llaman a otro, entonces el asunto
23 no estaría bien.

24 Indica que en su momento propuso que si se nombraban los enlaces se diera la
25 alternativa de que al menos una vez cada dos meses se pueda encargar al enlace
26 correspondiente para que vaya en misión oficial a reunirse con la Junta Regional, desde el
27 punto de vista objetivo para acompañar a la Junta Regional y que el trabajo que esta
28 realice sea un poco más eficiente. Pero si se nombran los enlaces únicamente para que
29 estén nombrados y no estén accionando con las Juntas Regionales no tendría ningún
30 sentido nombrarlos.

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que en este momento lo que le preocupa es
32 que la Junta Directiva le tira un montón de cosas a una persona y la dejan sola y no
33 puede ser que la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, siga con todas las

1 Juntas Regionales, con todas las Delegaciones Auxiliares y con todas las plataformas, ya
2 que eso es injusto y desde el punto de vista laboral inhumano.
3 Menciona que el Colegio, años atrás, contaba con dos funcionarios para atender solo las
4 Juntas Regionales, cuando eran doce y hoy en día son trece.
5 Indica que la Sra. Rojas Hernández sin ser jefe atiende todas las plataformas y ahora se
6 añaden cinco Delegaciones Auxiliares. Sugiere que hay que analizar urgentemente la
7 posibilidad de contratar otra persona para que atienda estos asuntos, ya sea que una se
8 encargue de las plataformas y otra de las Juntas Regionales, ya que las plataformas
9 estaban a cargo de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefe Administrativa y se le quitaron
10 para trasladárselas a la Sra. Rojas Hernández, pero esta no puede con todo eso.
11 Indica que desde que es miembro de Junta Directiva los enlaces casi nunca han
12 funcionado y quienes se metían más eran el Fiscal y la Presidencia, considera que lo que
13 hace falta es nombrar otra persona como Coordinadora de Regionales que levante este
14 asunto más fácilmente.
15 Consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo si ha realizado algún análisis acerca de la
16 posibilidad de que la Sra. Rojas Hernández puede seguir atendiendo plataformas y Juntas
17 Regionales.
18 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que conversó con la Sra. Rojas Hernández y le
19 solicitó que documentara los tiempos y en caso de que se requiera otra plaza contar con
20 los insumos para justificarla y en dado caso de que se requiera nombrar otro Coordinador
21 de Regionales sería conveniente dividir las en dos a fin de que cuando el coordinador
22 visite una región se aprovecha tanto para la atender la Junta Regional como para la
23 plataforma. Añade que desde un principio se le dijo a la Sra. Rojas Hernández que fuera
24 documentando.
25 El señor Presidente considera que no hace falta documentar tanto ya que anteriormente
26 se contaba con dos colaboradores que atendieran doce Juntas Regionales.
27 El señor Director Ejecutivo aclara que eran dos colaboradores pero laboraban medio
28 tiempo cada uno.
29 El señor Presidente externa que no hay que documentar mucho simple y sencillamente
30 está atendiendo trece Juntas Regionales y catorce plataformas ya que para la Sra. Hilda
31 Rojas Hernández es imposible estar atendiendo Auxiliares Regionales, plataformas y Juntas
32 Regionales.

- 1 El señor Director Ejecutivo indica que una opción sería facilitar apoyo secretarial para el
2 trabajo de carpintería.
- 3 El señor Presidente indica que él personalmente de oficina contrataría otro Coordinador
4 de Regionales.
- 5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo si
6 dentro del perfil de la Sra. Rojas Hernández, estaba asignada la atención a todas las
7 Juntas Regionales.
- 8 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que sí está indica y cuando se aprobó el
9 perfil estaba la atención de Juntas Regionales y plataformas del Colegio.
- 10 El señor Presidente externa que no se trata de que este en el perfil y qué pasa si en un
11 perfil se establece que debe de atender todo el trabajo del Colegio, sugiere revisar el
12 perfil y realizar ese cambio.
- 13 El Lic. Salas Arias, externa que si la Junta Directiva desea modificar el perfil lo puede hacer
14 pero lo que se ha solicitado anteriormente es que todas las cargas deben de estar
15 debidamente justificadas.
- 16 El señor Presidente externa que es imposible y que eso es una decisión administrativa ya
17 que la Sra. Rojas Hernández atiende trece regionales, catorce plataformas y catorce
18 Auxiliares Regionales, lo cual es imposible si las atiende una sola persona. Sugiere al Lic.
19 Salas Arias presentarle una propuesta a la Junta Directiva y que busque el presupuesto
20 para ello ya que en el Colegio para todo hay plata.
- 21 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, indica que se debe de revisar el perfil ya que si así
22 estaba establecido y la señora Rojas Hernández lo aceptó, o algo se hizo mal.
- 23 El señor Presidente indica que en el Colegio se hace una adjudicación exagerada con el
24 personal.
- 25 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que le solicitó a la Sra. Rojas Hernández,
26 Coordinadora de Regionales que se documentara para elevar posteriormente a la Junta
27 Directiva alguna solicitud de modificación.
- 28 El señor Presidente externa que este tema es una cuestión de lógica administrativa ya que
29 la Sra. Rojas Hernández podrá indicar qué es lo que hace, pero la Junta Directiva debe
30 indicar qué es lo que quiere que se haga, tanto con las plataformas, Juntas Regionales y
31 Auxiliares Regionales y es un poco de planificación estratégica en el manejo de las
32 regionales, oficinas y el personal.
- 33 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 18:**

2 **Denegar la reactivación de la designación de los enlaces de Junta Directiva con las**
3 **Juntas Regionales./ Denegado por seis votos y tres votos a favor de mantenerlas./**

4 El M.Sc. José Pablo Porra Calvo, Prosecretario vota a favor de reactivar los enlaces.

- 5 **7.2** Respuesta del Tribunal Electoral en atención al acuerdo 17 de Junta Directiva de la sesión
6 043-2013, sobre oficio C-26-2011 de fecha 07 de febrero del 2011, suscrito por la señora
7 Silvia Patiño Cruz, Procuradora Adjunto de la Procuraduría General de la República, para
8 que se analice la viabilidad de implementar elecciones descentralizadas en el Colegio,
9 para lo cual el Tribunal Electoral convoca a reunión a la Presidencia, Fiscalía, Asesoría
10 Legal, Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva para el día 6 de junio, a las 2:00 p.m. en
11 la sala de Junta Directiva. **(Anexo 15).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 19:**

14 **Dar por recibido el oficio TECLP-O-21-2013-01 de fecha 29 de mayo de 2013, suscrito por**
15 **Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, relacionado con la**
16 **convocatoria acerca de realizar votaciones descentralizadas en el Colegio e informarle**
17 **que la Presidencia, la Fiscalía, la Asesoría Legal, la Auditoría Interna y la Dirección**
18 **Ejecutiva se harán presentes a la reunión del 06 de junio de 2013 a realizarse en la Sala de**
19 **Juntas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños**
20 **Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, a la Presidencia, la Fiscalía, la Asesoría Legal, la**
21 **Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva./**

- 22 **7.3** Oficio IAI CLP 08-12 de la Auditoría Interna, sobre revisión operativa de las comisiones de
23 trabajo, de colegiados que colaboran con Junta Directiva en el Colegio, periodo 2011-
24 2012. **(Anexo 16).**

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que luego de leer el informe se preguntó
26 cuántas comisiones debería de tener el Colegio y si las mismas están cumpliendo
27 realmente el cometido y si en realidad se aprovecha el trabajo de las mismas para
28 generar algún tipo de gestión. Considera que las comisiones trabajan y trabajan pero
29 hasta ahí llegan trabajan para un fin en sí mismas y no hay una gestión posterior por parte
30 de la Junta Directiva, ya sea porque no tiene tiempo, porque no pueda o porque no lo
31 hacen.

32 Externa que existe una necesidad de crear una política para las comisiones que recoja
33 todas las cosas que indica la Junta Directiva. Insta a los presentes a tomar un acuerdo en

1 el sentido de solicitar a la Dirección Ejecutiva elabore una política que oriente su accionar
2 de las comisiones, ya que en el informe se señalan quince puntos en los que pueden
3 trabajar las comisiones.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que las comisiones nacen con el
5 propósito de que la Junta Directiva desarrolle su trabajo y lo que ha pasado con las
6 comisiones es que se le ha permitido ver qué inventan o qué hacen, pero no está
7 cumpliendo el plan de la Junta Directiva, que es a lo que se deben avocar y la Junta no
8 puede desarrollar sola el plan estratégico del Colegio.

9 Externa que la idea es que las comisiones colaboren a lograr ese objetivo, de lo contrario
10 para qué serían las comisiones.

11 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que la política viene a nombrar el
12 trabajo de las comisiones pero el fondo de ese trabajo se lo debe de dar la Junta
13 Directiva.

14 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere facilitarle a las comisiones las líneas
15 estratégicas en las que deben de trabajar, las cuales fueron establecidas en la sesión
16 extraordinaria 034-2013 del 23 de abril del 2013.

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser 9:38 p.m.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 20:**

20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva que con base en el oficio IAI CLP 08-12 de fecha 09 de**
21 **noviembre del 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditoría Interna y el Sr.**
22 **Danilo González Murillo, Auditor Junior, relacionado con la revisión operativa del trabajo**
23 **realizado por las comisiones del Colegio 2012-2013 y el plan estratégico de la Junta**
24 **Directiva 2013-2014 elabore una política que oriente su accionar. Dicha política deberá**
25 **presentarla en la sesión del lunes 10 de junio del 2013./ Aprobado por ocho votos./**
26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15), a la Auditoría Interna y a la Unidad de**
27 **Secretaría./**

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser 9:44 p.m.

29 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

30 **8.1 Tesorería.**

31 **8.1.1** Recordatorio de acuerdo 32 de la sesión 048-2012.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que algunos puntos varios no se
2 están incluyendo en la sesión siguiente, sin embargo aparecen temas nuevos, por ello no
3 se dan por agotadas las situaciones.

4 Indica que el día que iba a presentar este punto lo tenía fundamentado según el acuerdo
5 32 de la sesión 048-2012 realizada el 04 de junio del 2012, el cual se transcribe:

6 "ACUERDO 32:

7 A) Acoger la moción presentada por la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal II, cuya
8 petitoria indica: "Que se establezca las 10 p.m., como hora máxima para dar por
9 finalizada las sesiones.

10 B) Solicitar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, establecer en el orden del día un
11 tiempo estimado para el análisis de los puntos a tratar, el cual deberá ajustarse al límite
12 del tiempo establecido en el punto A.

13 C) Incorporar las anteriores disposiciones en el texto del proyecto de manual de sesiones
14 de Junta Directiva, previsto para conocimiento en una sesión futura./ ACUERDO FIRME./
15 Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./ Comunicar al M.Sc. Félix Salas Castro,
16 Presidente./"

17 Externa que tiene varios ejemplos para demostrar cuando no se cumplió con dicha
18 situación; sin embargo ha habido voluntad de la Presidencia en querer corregir este
19 problema, por lo que ha futuro si se vuelve a presentar tratará nuevamente el punto.

20 **8.1.2** Informe sobre lo ocurrido en el nombramiento de Delegación Auxiliar de Sarapiquí.

21 Este punto se analizó en el punto 6.6 de esta acta.

22 **8.2 Presidencia.**

23 **8.2.1** Consulta sobre estrategias para control del ejercicio profesional.

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta en qué estado se encuentra el documento
25 para control del ejercicio profesional.

26 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, responde que ya tiene el documento el cual
27 entregará en la Unidad de Secretaría para que se incluya en agenda la próxima semana.

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser 9:41 p.m.

29 **8.2.2** Invitación. **(Anexo 17).**

30 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a una invitación remitida a los miembros
31 de Junta Directiva para que asistan a la conferencia y foro que se realizará el 12 de junio
32 del 2013 a las 8:00 a.m., en el Salón de Eventos del Centro de Recreo de Desamparados
33 de Alajuela del Colegio, la cual se transcribe:

1 "Departamento de Formación Académica Profesional y Personal (COLYPRO)

2 Dirección Regional de Educación de Heredia

3 Conferencia y foro

4 Sede: COLYPRO, 12 de junio, 2013.

5 **Objetivos:**

- 6 • Compartir experiencias, logros y necesidades para la promoción de una educación
7 inclusiva.

8 **Agenda:**

9 8:00 a.m. Recepción, registro de asistencia y refrigerio

10 8:45 a.m. Palabras de bienvenida a cargo de:

11 M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de DFAPP

12 M.Sc. Carlos William Elizondo Araya, Jefe DAP

13 M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente del COLYPRO

14 9:15 a.m. Exposición Dr. Jaime Sierra Torres – Instituto José Acevedo y Gómez,
15 Medellín, Colombia.

16 11:15 a.m. Espacio para preguntas

17 12:00 p.m. Receso para almuerzo

18 1:00 p.m. Trabajo en subgrupos

19 2:00 p.m. Plenaria

20 2:30 p.m. Evaluación y cierre"

Una enseñanza eficaz es una
enseñanza eficaz para todos los
alumnos (Ainscow y Miles, 2008).

21 **8.2.3** Asistencia a Juramentaciones.

22 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa a los presentes que le gustaría contar con
23 más asistencia de los miembros de la Junta Directiva a los actos de juramentación del
24 Colegio.

25 Sugiere, debido a la mucha información que se le puede brindar a los nuevos colegiados,
26 algún miembro de Junta Directiva brinde información acerca de las fincas de recreo del
27 Colegio, otro acerca de lo que está realizando la Junta Directiva, de modo que al acto
28 de juramentación no asistan solo la Fiscal y el Presidente. Lo anterior con el propósito de
29 motivar los nuevos colegiados y abrir un poco más de espacio para que otros miembros
30 de Junta Directiva colaboren.

31 Señala que este acto es muy bonito, el salón de eventos queda precioso, la comida muy
32 rica, la música muy buena, la gente está feliz y todo queda muy bonito, pero de pronto

1 siempre se indica que los miembros de Junta Directiva ausentes se encuentran en misiones
2 oficiales.

3 Menciona que estuvo pensando que en el caso del M.Sc. José Pablo Porras Calvo,
4 Prosecretario, puede elaborar un video bonito acerca de las fincas de recreo o cualquier
5 otra cosa; otro miembro de Junta podría presentar acerca de los fines del Colegio.
6 Indica que les deja la inquietud y considera que es necesario hacer más presencia de la
7 Junta Directiva.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica con todo respeto que los discursos del
9 M.Sc. Salas Castro, Presidente y la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, también aburren, son
10 cansados y si no se organizan bien las cosas no está dispuesto a ir a perder el tiempo
11 únicamente para que lo vean, por ello mejor no se arrima y si lo que propone el señor
12 Presidente se organiza y se da una participación de los miembros de Junta Directiva
13 puede volver a asistir a estos actos de juramentación, pero ir a escuchar que solo dos o
14 tres hablen durante cuarenta y cinco minutos cada uno, no está de acuerdo ya que
15 personalmente ya los escuchó bastante, lo cual es agotador.

16 Considera interesante la propuesta del señor Presidente a fin de que los nuevos
17 colegiados se lleven una idea más integral de lo que es el Colegio y no está solicitando
18 participación para su personas y consulta de qué sirve que estén ahí los nueve miembros
19 de Junta Directiva si únicamente hablan dos, luego se desplazan a repartir besos y los
20 certificados de incorporación.

21 Comenta que si las cosas se organizan bien pueden contar con su presencia de lo
22 contrario no.

23 El señor Presidente externa que realizó el análisis respectivo y le gustaría ver presentes a
24 todos los miembros de la Junta Directiva. Agradece al señor Tesorero el comentario
25 realizado y no se molesta por el mismo.

26 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que la propuesta del señor Presidente
27 es muy bueno y lo que se tendría que manejar es distribuir los tiempos de participación y
28 respetarlos ya que el acto de juramentación es largo por lo que algunos colegiados le han
29 externado que la parte de discurso se vuelve muy extensa.

30 Se suma a la propuesta que realiza el señor Presidente y sugiere establecer un protocolo
31 ya que no le gustaría que en lugar de acortar el acto alargarlo debido a más
32 participaciones ya que no es recomendable.

1 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, informa a los presentes que le queda un poco
2 difícil asistir a los actos de juramentación los días sábados ya que trabaja en horas de la
3 mañana y en el caso de los días viernes concluye su jornada laboral a las 4:00 p.m. y ya el
4 señor Presidente se dio cuenta acerca del asunto del permiso hacia su persona por parte
5 de su jefe inmediato.

6 Indica que en caso de que el acto se realice los días viernes a las 5:00 p.m. se podría
7 desplazar y asistir al mismo. Sugiere valorar las ocupaciones que tienen los miembros de
8 Junta Directiva fuera de la misma.

9 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, expresa que le gustaría se ejecutara lo solicitado
10 anteriormente a la Dirección Ejecutiva, acerca de la posibilidad de contratar a una
11 persona encargada del protocolo del Colegio.

12 Menciona que los actos de juramentación en otros colegios profesionales es totalmente
13 diferente y no asiste toda la Junta Directiva, solo va el Presidente. Sugiere antes de
14 realizar algún cambio indagar si por protocolo deben de hablar tres o cinco personas ya
15 que considera que no sería muy bien visto y es muy cansado.

16 Con respecto a los permisos que como miembro de Junta Directiva requiere para asistir a
17 ciertas actividades del Colegio, sugiere se le tramiten como a todos los demás, sin tomar
18 en cuenta que su jefe inmediato el Director Regional de Educación de Alajuela es parte
19 de la Junta Directiva.

20 **8.3 Secretaría.**

21 **8.3.1** Consulta de asuntos pendientes de sesión anterior.

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa su preocupación con respecto a los
23 asuntos que quedan pendientes en una sesión y solicita que no se tome tan a la ligera
24 decidir decir que asuntos de los que quedan pendientes el lunes se trasladan para el otro
25 lunes y lo que queda pendiente en una sesión del jueves se traslada para el otro jueves.

26 Lo anterior debido a que hay ciertos asuntos que no pueden esperar a ser conocidos
27 ocho días después; por ello sugiere importante definir antes de realizar el cambio cuándo
28 se conocerán ya que puede ser que cuando se vayan a ver carezca de interés.

29 Indica que aunque algunos asuntos se queden se respete y considere el tiempo en que
30 ingresaron e igual lo relacionado con los puntos varios que sean verdaderamente asuntos
31 varios y no temas que al final ameriten discusión y donde se tengan que tomar acuerdos
32 ya que eso es lo que ha hecho que estos últimos puntos se retrasen en su conocimiento.

33 **8.3.2** Contrato de Instructora de Bailes Folklóricos.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que solicitó que se incluyera este punto
2 en la agenda del jueves 06 de junio, ya que este contrato vence el 07 de junio de 2013 y
3 no desea que pase lo que ya pasó en una oportunidad, que se tuvo un contrato vencido
4 y se desconocía si se le iba a pagar o no a la persona.

5 El objetivo es valorar el tema y determinar qué medidas se van a tomar con respecto al
6 grupo de baile folklórico.

7 **8.3.3** Contrato Asesor Legal del Tribunal de Honor 2013-2014.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que el otro día en reunión el Lic.
9 Mario Sánchez Hernández, Asesor del Tribunal de Honor y Electoral, realizó un comentario
10 respecto a que él creía que ya estaba el contrato, que lo iba a leer para firmarlo.

11 Consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, si ese contrato es para el
12 año anterior, si nunca se realizó o si es para el periodo 2013-2014.

13 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que el contrato es para el periodo
14 2013-2014, que vence el mes de setiembre de 2013.

15 **8.3.4** Reunión Comisión Contralora.

16 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que la Comisión Contralora se reunirá
17 el viernes 07 de junio de 2013 y realiza la petición de que aunque falte un miembro de
18 dicha comisión a la reunión, siempre se reúnan para que ésta no se retrase ya que el
19 viernes 31 de mayo de 2013 se trabajó en una reunión muy larga y provechosa pero que
20 tenía quejas pendientes desde octubre.

21 **8.3.5** Felicitación señora Ana María Barrantes Cascante, Secretaria de Dirección Ejecutiva.

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita a los presentes extender una felicitación
23 a la Sra. Ana María Barrantes Cascante, Secretaria de Dirección Ejecutiva, por el apoyo
24 que brinda a la Comisión Contralora del Colegio, ya que debido a su buen desempeño la
25 comisión contaba con el trabajo organizado y ya que se está haciendo este tipo de
26 felicitación a algunos funcionarios la comisión consideró importante hacerle llegar una
27 felicitación por el trabajo extraordinario que realiza en todo el proceso de organización
28 de esta comisión.

29 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 21:**

31 **Extender una felicitación a la Sra. Ana María Barrantes Cascante, Secretaria de Dirección**
32 **Ejecutiva, por el apoyo que brinda a la Comisión Contralora del Colegio. Enviar copia al**
33 **expediente de la Sra. Barrantes Cascante./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**

1 **Sra. Ana María Barrantes Cascante, Secretaria de Dirección Ejecutiva y al Departamento**
2 **de Recursos Humanos./**

3 **8.4 Vocalía III.**

4 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, respecto a lo externado por la M.Sc. Magda
5 Rojas Saborío, Secretaria, aclara que si bien es cierto la Comisión Contralora estableció
6 como fecha de reunión los primeros viernes de mes; sin embargo el mes anterior no se
7 realizó debido a la visita del señor Presidente de los Estados Unidos a Costa Rica.

8 Luego se programó una reunión el mismo día del foro y personalmente prefirió participar
9 en el foro que asistir a la reunión de la Comisión Contralora.

10 Indica a la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
11 que se coordine la fecha en que se reunirá la comisión ya que en ocasiones se da cuenta
12 que hay reunión de la comisión porque el señor Director Ejecutivo le informa ya que no se
13 tiene la capacidad de conversar entre ellas, lo cual considera es lo más recomendable y
14 no por una tercera persona.

15 Indica que para este viernes 07 de junio de 2013, se da una situación ya que está
16 programada la elección de la Delegación Auxiliar de Puriscal y en ocasiones la cuestión
17 es entrar en una negociación y no es que si una puede y la otra no.

18 Comenta que ella esperó dos sesiones y no realizó la reunión de la Comisión esperando
19 que la señora Secretaria estuviera; sin embargo el viernes 30 de mayo por una situación
20 familiar no pudo estar presente en la reunión.

21 Solicita a la señora Secretaria coordinar las reuniones de manera directa y no por terceras
22 personas.

23 **8.4.1 Invitación a las Juntas Regionales.**

24 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que todavía están pendientes tres
25 reuniones para el nombramiento de las Delegaciones Auxiliares y por diplomacia y
26 consideración sugiere invitar a las Juntas Regionales que tienen que ver con los
27 nombramientos de estas delegaciones.

28 Indica que se les puede invitar a los miembros de estas Juntas Regionales, no es que se les
29 va a solicitar el permiso respectivo para que asistan.

30 Propone que para el próximo viernes 07 de junio de 2013 se le extienda invitación a la
31 Junta Regional de San José; el viernes 14 de junio de 2013 invitar a la Junta Regional de
32 Guanacaste y el viernes 21 de 2013 invitar a la Junta Regional de Pérez Zeledón. Añade
33 que el comportamiento de los invitados nadie lo puede determinar.

- 1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que en el caso de la Junta Regional de
2 Pérez Zeledón siempre han apoyado a los colegiados de Buenos Aires; pero en el caso de
3 la Junta Regional de Guanacaste no tanto.
4 Indica que no se pierde nada con invitar a las Juntas Regionales, aunque las mismas no
5 conocen este asunto.
6 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, menciona que en los puntos varios no se
7 deben tomar acuerdos.
8 El señor Presidente sugiere agendar este punto en asuntos de directivos para la próxima
9 sesión.
10 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que la Junta Directiva toma acuerdos en
11 asuntos varios con este tipo de fondo pero si la intención es no invitar es mejor expresarlo
12 de una vez, ella lo único que hace es presentarlo para consideración de los presentes y
13 sería un acuerdo pequeño de voluntad política y desconoce cuál sería el fondo que se le
14 pueda discutir a este tema.
15 El señor Prosecretario expresa que no es por el fondo del tema es con la intención de
16 hacer respetar lo que en una oportunidad le externó el señor Presidente "que no se
17 podían tomar acuerdos en asuntos varios".
18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que el tema sí amerita un poco
19 más de discusión.
20 El señor Presidente sugiere tratar este tema en la sesión del jueves 06 de junio de 2013.
21 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, manifiesta que se perdería la invitación del viernes
22 07 de junio de 2013 para a Junta Regional de San José.
23 El señor Prosecretario comenta que en caso de tomar este acuerdo el jueves 06 de junio
24 de 2013 se declararían el acuerdo en firme.
25 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que este tema se ha venido posponiendo
26 durante varias sesiones y hasta hoy se logra analizar.
27 El señor Tesorero indica que igual que los puntos varios de él, mismos que estaban desde
28 hace días agendados.
29 El señor Presidente insta a los presentes a ver como se ha venido ordenando lo
30 relacionado con las agendas a fin de salir con el tiempo establecido para realizar la
31 sesión.
32 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, sabe que el tema de extender las invitaciones a la
33 Juntas Regionales se trató hace quince días igual a los asuntos varios del señor Tesorero

1 pero en el caso de la invitación para la Junta Regional de San José es para que asistan a
2 una actividad el próximo viernes; sin embargo si lo que se desea es retardar el punto no
3 tendría en que se incluya en la agenda del próximo jueves 06 de junio de 2013.

4 **8.4.2** Posponer fecha de entrega de trabajo de comisión.

5 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, informa que lamentablemente en los últimos
6 tres lunes no se ha podido reunir la comisión designada para analizar el informe del
7 Programa de Afectividad y Sexualidad Integral ya que estar a las 5:00 p.m. se les dificulta
8 a los miembros de la Comisión.

9 Por la anterior situación de trabajará en dicho informe de manera virtual, por lo que
10 solicita se incluya en la agenda este punto en la sesión del jueves 13 de junio de 2013.

11 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**
12 **TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

13

14

15

16 **Félix Ángel Salas Castro**

17 **Presidente**

Magda Rojas Saborío

Secretaria

18 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.