

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 059-2012

08 de julio de 2013. Observaciones aplicadas

ACTA No. 057-2013

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES PRIMERO DE JULIO DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

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

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 056-2013.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Modificación política de inversiones.

3.2 PAO de las regionales de:

3.2.1 Guápiles,

3.2.2 Pérez Zeledón.

3.3 Contratación de mensajero.

3.4 Solicitud de Compañía Collection System Company Ltda, para autorizar pago de la comisión de cobro del 01 al 09 de mayo 2013.

3.5 Solicitud del salón de eventos para el 17 de setiembre por parte de la Regional 26, pensionados de APSE.

1 **3.6** Valoración de vehículo Nissan Almera.

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

3 **4.1** Aprobación de pagos.

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

5 No presentaron ningún punto.

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

7 **6.1** Solicitud de informe de representante ante IDP. **(Secretaría).**

8 **6.2** Proyectos de Ley de Reforma a la Ley 7531 para la exoneración al impuesto sobre
9 la renta y mejorar la inversión el Fondo del RCC. **(Presidencia).**

10 **6.3** Cómo proceder con documentos enviados por correo electrónico y por fax
11 (firmados). **(Presidencia).**

12 **6.4** Informe sobre el proceso de elección de la Delegación Auxiliar de Puriscal.
13 **(Tesorero).**

14 **6.5** Estado de reforma al Código de Ética. **(Presidencia).**

15 **6.6** Información sobre el PIAD y el RD14.2. **(Presidencia).**

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

17 **7.1** Cronograma que oriente el nombramiento del representante del Colegio ante la
18 Junta de Pensiones del Magisterio Nacional. (Ac. 28, sesión 035-2013, del 25-04-13)
19 (Asesoría Legal).

20 **7.2** Posibilidad de realizar una reunión con las Juntas Regionales. (Ac. 30, sesión 052-
21 2013, del 17-06-13). (Se adjunta moción del señor Presidente sobre este tema).

22 **7.3** Informe acerca del desempeño y acciones realizadas por el Grupo de Baile
23 Folclórico durante el último año, con el propósito de analizar los logros obtenidos y
24 decidir lo que corresponda. (Ac. 22, sesión 050-2013, del 10-06-13). (Dpto.
25 Formación Académica, Profesional y Personal).

26 **7.4** Nombramiento Representante de las Organizaciones de Educadores. (Tribunal de
27 la Carrera Docente). (Ac. 21, sesión 056-2013, del 27-06-13) (Unidad de
28 Secretaría).

1 Estos puntos es solo recordatorio para la Junta Directiva de los informes que se debían
2 haber entregado a la Secretaría para cumplir con la fecha establecida por ustedes y
3 aún no han sido entregados.

4 **7.5** Informe de la Fiscalía en relación al oficio enviado por la señora Karla Vanessa
5 Jiménez Barrantes. (Ac.20, sesión 021-2013 del 7-03-2013) (Fiscalía).

6 **7.6** Elaboración de productos informativos que puedan utilizarse en el quiosco. (Ac.
7 25, sesión 006-2013) (Prosecretario y Jefatura Comunicaciones).

8 **7.7** Reglamento de Elecciones, oficio TECLP-O-07-2013-01. (Ac.22, sesión 018-2013,
9 del 28-02-2013).

10 **7.8** Criterio Legal acerca del actuar de la corporación cuando el colegiado o la
11 colegiada no pertenece a ningún otro gremio y participe de algún movimiento
12 de huelga o paro que sea apoyado por el Colegio. (Ac. 27, sesión 028-2013, del
13 08-04-13) (Asesoría Legal de Junta Directiva).

14 **7.9** Informe sobre el análisis de las inquietudes planteadas por un grupo de profesores
15 de Ciencias de Cartago. (Ac. 13. Sesión 029-2013, del 09-04-2013) (Comisión
16 conformada por Vocal III (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y
17 Prosecretaría).

18 **7.10** Criterio Legal de acuerdo a la reforma del Código Penal y la Ley de Protección
19 de Datos Personales, cuáles aspectos no deben estar contenidos en el acta que
20 se sube a la página Web del Colegio. (Ac. 26, sesión 036-2013, del 29-04-13)
21 (Asesoría Legal).

22 **7.11** Estrategia de apoyo a la labor de la Junta Directiva aprovechando los puestos de
23 Prosecretaria y Vocalías. (Ac. 24, sesión 037-2013, del 02-05-13) (Presidencia).

24 **7.12** Criterio legal sobre si se debe o no elevar la solicitud de nulidad absoluta,
25 evidente y manifiesta de la [REDACTED] a la Procuraduría General de
26 la República. (Ac. 23, sesión 029-2013, del 09-04-13) (Asesoría Legal).

27 **7.13** Diagnóstico digital para determinar los alcances de la Revista Umbral y qué tan
28 efectiva es para los colegiados. Valorar la pertinencia de mantener la edición de
29 8.000 ejemplares o promover su uso digital y analizar el incluir algunos temas
30 propios del Colegio. (Ac. 02, sesión extra 034-2013, del 23-04-13) (Consejo Editor).

1 **7.14** Respuesta al señor [REDACTED], en relación con su
2 prescripción de deuda por la colegiatura. (Ac.21, sesión 044. del 23-05-13)
3 (Asesoría Legal de Junta Directiva).

4 **7.15** Observaciones de la Auditoría Interna acerca de que los Representantes
5 Institucionales estén siendo elegidos correctamente e informe a la Junta el lunes
6 10 de junio. (Ac. 04, sesión 047-2013, del 30-05-13) (Dirección Ejecutiva).

7 **7.16** Criterio Legal relacionado con la póliza de quien en vida se llamó [REDACTED]
8 [REDACTED] esto de acuerdo al oficio CLP-COM-FMS-26-2013 suscrito por la
9 Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio. (Ac. 12, sesión 049-
10 2013, del 06-06-13) (Asesoría Legal).

11 **7.17** Proporcionar a la Junta Directiva todos los insumos legales del contrato por
12 servicios profesionales correspondiente a la instructora del Grupo de Baile
13 Folklórico. (Ac. 23, sesión 050-2013, del 10-06-13) (Asesoría Legal).

14 **7.18** Respuesta al Sr. Tobías Murillo P, Presidente de la Asociación Costarricense de
15 Profesores de Filosofía, en relación a los puntos 1y 2 citados en la nota ACPF-002-
16 2013 de la nota enviada a la Presidencia del Colegio. (Ac. 28, sesión 050-2013, del
17 10-06-13) (Asesoría Legal).

18 **7.19** Respuesta al Sr. Tobías Murillo P, Presidente de la Asociación Costarricense de
19 Profesores de Filosofía en relación a los puntos 3 y 4 citados en la nota ACPF-002-
20 2013 de la nota enviada a la Presidencia del Colegio. (Ac. 29, sesión 050-2013, del
21 10-06-13) (Formación Académica, Profesional y Personal).

22 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

23 **8.1 Tesorería**

24 **8.1.1** Nombramiento Delegaciones Auxiliares.

25 **8.1.2** Viáticos para asistir al nombramiento de Delegaciones Auxiliares.

26 **8.2 Presidencia**

27 **8.2.1** Mesa redonda de Orientación.

28 **8.3 Secretaría**

29 **8.3.1** Solicitud de permiso.

30 **8.3.2** Permiso Foro de Presidentes.

8.4 Vocalía II

8.4.1 Permisos de miembros activos de Junta Directiva.

8.5 Vocalía III

8.5.1 Felicitación Grupos Deportivos

8.5.2 Situación Finca Centro de Recreo Barón de Esparza.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

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

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 056-2013./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO NUEVE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 056-2013.

Sometida a revisión el acta 056-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cincuenta y seis guión dos mil trece del veintisiete de junio del dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

El M.Sc. Félix Salas Castro y la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, se inhiben ya que no asistieron a la sesión 056-2013.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Modificación política de inversiones.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-177-06-2013- de fecha 27 de junio de 2013 suscrito por su persona el cual se transcribe:

"Ésta Dirección Ejecutiva pide autorizar las siguientes modificaciones en la política POL-PRO-FIN02 "Inversiones":

ACTUAL	PROPUESTA
7. Las inversiones aprobadas por la Comisión, deben ajustarse a los siguientes requerimientos; Perfil del inversionista escogido por el Colegio con base en los siguientes aspectos: a. Tipo de moneda: Colones b. Diversificación: En al menos tres Puestos de Bolsa o Instituciones Financieras. c. Entidad Emisora: Gobierno de Costa Rica (Ministerio de Hacienda y/o, Banco Central de Costa Rica), Sistema Bancario Nacional, Grupo Mutual Alajuela La Vivienda, COOPENAE R.L. y COOPEANDE No 1 R.L. d. Plazo: a) Inversiones del Programa Colegio máximo un año. b) Inversiones del Programa Fondo de Mutuality y Subsidios, máximo dos años.	7. Las inversiones aprobadas por la Comisión, deben ajustarse a los siguientes requerimientos; Perfil del inversionista escogido por el Colegio con base en los siguientes aspectos: a) Tipo de moneda: Colones b) Diversificación: En al menos tres Puestos de Bolsa o Instituciones Financieras, con un tope máximo de 35% de la totalidad de la cartera, invertida en una sola entidad financiera. c) Entidad Emisora: Gobierno de Costa Rica (Ministerio de Hacienda y/o, Banco Central de Costa Rica), Sistema Bancario Nacional, Grupo Mutual Alajuela La Vivienda, COOPENAE R.L. y COOPEANDE No 1 R.L. d) Plazo: a) Inversiones del Programa Colegio máximo un año. b) Inversiones del Programa Fondo de Mutuality y Subsidios, máximo dos años.
10. La Jefatura Financiera será quien tramite las inversiones y la liquidación de las mismas, según las necesidades de la Corporación, esto con previo acuerdo de la Comisión de Inversiones, así como, la autorización escrita y mancomunada de los miembros de Junta Directiva autorizados según punto 4 de esta política.	11. La Jefatura Financiera y/o la Encargada de la Unidad de Tesorería , será quien tramite las inversiones y la liquidación de las mismas, según las necesidades de la Corporación, esto con previo acuerdo de la Comisión de Inversiones, así como, la autorización escrita y mancomunada de los miembros de Junta Directiva autorizados según punto 4 de esta política.

Además, se solicita incluir el siguiente punto como No 10:

"La comisión de inversiones recibirá capacitaciones especializadas periódicamente, para mejor comprensión de los términos técnicos, que puedan presentarse en una inversión y para la toma de decisiones."

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sesión al ser las 6:30 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar las modificaciones planteadas por la Dirección Ejecutiva a la política POL-PRO-FIN02 "Inversiones" en el inciso b del punto 7 y en el punto 11 de la siguiente manera:

"7. Las inversiones aprobadas por la Comisión, deben ajustarse a los siguientes requerimientos;

Perfil del inversionista escogido por el Colegio con base en los siguientes aspectos:

a) Tipo de moneda: Colones

b) Diversificación: En al menos tres Puestos de Bolsa o Instituciones Financieras, con un tope máximo de 35% de la totalidad de la cartera, invertida en una sola entidad financiera.

c) Entidad Emisora: Gobierno de Costa Rica (Ministerio de Hacienda y/o, Banco Central de Costa Rica), Sistema Bancario Nacional, Grupo Mutual Alajuela La Vivienda, COOPENAE R.L. y COOPEANDE No 1 R.L.

d) Plazo:

a) Inversiones del Programa Colegio máximo un año.

b) Inversiones del Programa Fondo de Mutuality y Subsidios, máximo dos años.

11. La Jefatura Financiera y/o la Encargada de la Unidad de Tesorería, en ausencia del titular, será quien tramite las inversiones y la liquidación de las mismas, según las necesidades de la Corporación, esto con previo acuerdo de la Comisión de Inversiones, así como, la autorización escrita y mancomunada de los miembros de Junta Directiva autorizados según punto 4 de esta política.

Además agregar un punto 12 que indica lo siguiente:

12. La comisión de inversiones recibirá capacitaciones especializadas periódicamente, para mejor comprensión de los términos técnicos, que puedan presentarse en una inversión y para la toma de decisiones."

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 6:35 p.m.

3.2 PAO de las regionales de:

3.2.1 Guápiles. (Anexo 02).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta si alguno de los presentes tiene alguna observación al plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Guápiles.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la Junta Regional de Guápiles remitió una nota a fin de que se mantenga el rubro por cincuenta mil colones netos (₡50.000.00) para atención al Comité Regional de Jubilados; por lo que procedió a explicarles que las Juntas Regionales no pueden nombrar comisiones. De igual manera ocurre con la Junta Regional de Turrialba quien

1 tiene una comisión de jubilados por lo que insta a los presentes a definir esta
2 situación.

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente da lectura al correo remitido por el señor
4 Randall Ramírez Cerdas, Presidente de la Junta Regional de Guápiles de fecha 20
5 de junio de 2013, el cual se transcribe:

6 “----- Mensaje reenviado -----

7 De: **RANDALL RAMIREZ CERDAS** <rarace@costarricense.cr>

8 Fecha: 20 de junio de 2013 17:25

9 Asunto: COMITÉ REGIONAL DE JUBILADOS REGIONAL DE GUÁPILES

10 Para: lidiehdeldgado@hotmail.com, nbarrantes@colypro.com,
11 abarquero@colypro.com, fsalas@colypro.com, alexis@colypro.com

12 compañeros de Junta nacional COLYPRO:

13 Desde finales del año pasado, gracias a la actividad de jubilados de nuestra
14 regional, logramos motivar a nuestros compañeras y compañeros jubilados a
15 tener un rol más pro activo y participativo en nuestro colegio, por lo que
16 tomamos la decisión de iniciar la creación de un COMITÉ REGIONAL DE
17 JUBILADOS, el cual está conformado por organización de ellos mismo, por
18 compañeros y compañeras de los cuatro cantones de nuestra regional. Este
19 comité de jubilados, encabezado por el compañero Prof. Alonso de Siquirres y la
20 compañera Lidieth Delgado, el cual no solo está comprometidos con los jubilados
21 organizando: talleres, charlas, capacitaciones, sino que
22 también que activamente colaborando con otras actividades de nuestra
23 regional como lo es , el congreso pedagógico regional 2013, acto de
24 juramentación, ect.

25 Este año en nuestro POA, en la parte de Actividades de Jubilados, contemplamos
26 un pequeño rubro de 50.000 colones por concepto de atención a este grupo de 5
27 compañeros y compañeras del COMITÉ REGIONAL DE JUBILADOS (mucho ojo es
28 solo para brindarles un refrigerio una vez cada 3 meses, NO PARA PAGOS DE
29 VIATICOS, NI ESTIPENDIOS) , el cual es un simple gesto de cortesía a tan grande
30 sacrificio en favor de los jubilados. Pero lamentablemente fui informado que este

1 pequeño rubro fue rechazado sin tener en este momento una razón de peso.
2 Queremos aclarar que desde un inicio creemos que la participación de los
3 jubilados en nuestra regional es más importante que solo organizar un paseo
4 cada año. El jubilado en nuestro colegio debe ser motivado a ser activo y sobre
5 todo a sentirse parte y orgulloso de nuestro colegio. No podemos pretender que
6 COLYPRO no pueda darle un trato digno y respetuoso a los esfuerzos de
7 organización y desarrollo de las juntas regionales."

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que en el PAO 2013-2014 de
9 esa Junta Regional está presupuestado un rubro de ¢650.000.00 y ¢50.000.00 en
10 atención al Comité Regional de Jubilados para brindarle atención a sus
11 miembros. Sugiere cambiar el nombre de la actividad "Atención a Comité
12 Regional de Jubilados" por "Atención al grupo de apoyo para actividades de
13 Jubilados por un monto de ¢50.000.00.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que este monto debe estar
15 dentro del rubro para la atención de jubilados y le preocupa que aparte
16 ¢50.000.00 para cinco personas o ese grupo ya que perfectamente otros
17 colegiados pueden cuestionar porqué ¢50.000.00 para unos y no para todos, por
18 lo que no se estaría siendo tan inclusivo. Sugiere que el rubro sea por ¢700.000.00
19 para las actividades de jubilados y se involucren todos, sin hacer distinción unos
20 de otros.

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que tal vez el nombre correcto
22 no sea un "comité" es un grupo de apoyo para actividades de Jubilados ya que
23 la mayoría de los miembros de esa Junta Regional son activos y requieren que les
24 colaboren en las actividades para jubilados y personalmente no ve problema en
25 que sea un grupo de apoyo, sugiere cambiar el nombre de "comisión" por
26 "grupo de apoyo".

27 El señor Tesorero indica que si son actividades para jubilados, tal y como se aprobó en el
28 presupuesto, la idea es que al realizar estas actividades no se realicen distinciones.
29 Externa que particularmente no le parece que venga en el POA, apartándose un

pequeño presupuesto, para un pequeño grupo; además se está ante la situación de que para que la gente esté en algo siempre hay que darles.

Considera que si se cuenta con un presupuesto de ¢70.000.00 deben de planificar todo este monto para las diferentes actividades, pero que no se separe del presupuesto ¢50.000.00 para una cosa y ¢650.000.00 para otra cosa.

El M.Sc. Salas Castro, Presidente, aclara al señor Tesorero que los ¢50.000.00 no son para realizar una actividad es para atender al grupo de apoyo que organizará las diferentes actividades de jubilados de la región, como apoyo al trabajo que realizarán.

Al no haber observaciones a dicho plan la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar el plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Guápiles, modificando en la actividad de jubilados la actividad “Atención a Comité Regional de Jubilados” por “Atención al grupo de apoyo para actividades de Jubilados”, lo anterior, por cuanto solo la Junta Directiva puede nombrar comisiones./ Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente del Control de Gestión del PEDCO, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Junta Regional de Guápiles./

3.2.2 Pérez Zeledón. (Anexo 03).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta si alguno de los presentes tiene alguna observación al plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Pérez Zeledón.

Al no haber observaciones a dicho plan la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Aprobar el plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Pérez Zeledón./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente del Control de Gestión del PEDCO, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Junta Regional de Pérez Zeledón./

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 6:42 p.m.

3.3 Contratación de mensajero. (Anexo 05).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-071-2013 de fecha 27 de junio de 2013 suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos el cual cuenta con el visto bueno de su persona, mismo que se transcribe:

A continuación se les brinda la información de los candidatos:

			Calificación		Observaciones
Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Sin riesgo de anualidades. Buena comunicación, educado, experiencia como mensajero Licencia A2 al día Vive en Calle Fallas de Desamparados, San José Disponibilidad inmediata
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Sin riesgo de anualidades. Se expresa con facilidad, experiencia como mensajero. Licencia A2 al día Vive en La Guácima de Alajuela. El salario ofrecido es inferior a sus expectativas. Debe dar 15 días de preaviso

Por lo anterior, se recomienda contratar al joven **Fabián Esteban Villalobos Orozco**, cédula [REDACTED], en el puesto de Mensajero, a partir del 03 de julio de 2013; con un salario base

mensual de [REDACTED]
[REDACTED] de acuerdo con la escala salarial vigente.

Se solicita que de aprobarse esta propuesta el acuerdo correspondiente sea declarado en firme, ya que es urgente comunicarle lo antes posible.

Asimismo les comunicamos que en el próximo presupuesto, se pretende incluir la compra de una motocicleta para la Unidad de Servicios Generales; con el fin de contar con ese vehículo como parte de la flotilla de la Corporación. Sin embargo, para los meses de julio 2013 a mayo 2014, se requiere alquilarle la motocicleta al colaborador contratado y cancelarle un monto mensual por concepto de alquiler y mantenimiento de moto (combustible y lubricantes) por el periodo mencionado. Para esto, realizamos un sondeo con las personas entrevistadas, con el fin de obtener información sobre el monto que generalmente se cancelan en otras empresas por este concepto. Sobre este particular, la información obtenida fue que se cancela entre ¢100.000 y ¢120.000 mensuales.

Por lo anterior, solicitamos su autorización para alquilarle la motocicleta al joven **Fabián Esteban Villalobos Orozco** y cancelarle un monto mensual de ¢100.000 (cien mil colones con 00/100), del 03 de julio de 2013 al 31 de mayo de 2014.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Nombrar a Fabián Villalobos Orozco, cédula de identidad número [REDACTED], como Mensajero de la Corporación a partir del 03 de julio de 2013, con un salario mensual de [REDACTED] según la escala salarial vigente./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 6:47 p.m.

ACUERDO 07:

Autorizar el alquiler de la moto propiedad del Sr. Fabián Villalobos Orozco, cédula de identidad número [REDACTED], por un monto mensual de cien mil colones netos (¢100.000.00), la cual se utilizará para cumplir las funciones de mensajero del mes de julio al 31 de diciembre 2013./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Declarado en Firme por siete votos a favor y dos en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y a la Asesoría Legal para la confección del contrato respectivo./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 6:52 p.m.

1 **3.4** Solicitud de Compañía Collection System Company Ltda, para autorizar pago de la
2 comisión de cobro del 01 al 09 de mayo 2013. **(Anexo 05).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-UCF 45-13 de fecha
4 26 de mayo de 2013 suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y
5 FMS, el cual se transcribe:

6 "Reciba un saludo de la Unidad de Cobro y FMS del Colegio de Licenciados y Profesores
7 en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

8 Se remite oficio **2013002** de la Compañía Collection System Company Ltda, en la cual
9 solicita que se eleve a la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores la
10 autorización para el pago de la comisión de cobro del 01 de mayo del 2013 hasta el 09
11 de mayo del 2013, sobre el monto recaudado de **¢ 441,450.00** de los colegidos
12 suspendidos desde el año 2004 al 2010, el cual genera un pago por comisión del **25%** para
13 un monto a pagar de **¢ 110,362.00.**

14 Lo anterior debido a que la empresa indica que dicho cobro fue generado por la
15 entidad, producto de la gestión mensual de la cobranza administrativa, ya que estos
16 colegiados contaban con arreglos y fechas establecidas previamente.

17 La compañía aporta respaldos de las gestiones realizadas por la misma para recaudar
18 dichos montos y respaldo de la solicitud del pago de la comisión.

19 Además que se incluya en la lista a la colegiada Raquel Hernández Balderes con cédula
20 de identidad [REDACTED], que fue devuelta en status de no contactada, y posterior al
21 acuerdo 14 de Junta Directiva en su sesión ordinaria 039-2013 celebrada el 06 de mayo
22 del 2013, en la cual se aprobó la extensión de la gestión del cobro."

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 08:**

25 **Autorizar el pago de ciento diez mil trescientos sesenta y dos colones netos (¢110.362.00)**
26 **a la empresa Collection System Company Ltda, cédula jurídica número 3-102-602160, por**
27 **concepto del 25% de comisión sobre el monto recaudado de cuatrocientos cuarenta y un**
28 **mil cuatrocientos cincuenta colones netos (¢441.450.00) del 01 de mayo al 09 de mayo de**
29 **2013. Lo anterior por cuanto del 01 al 09 de mayo de 2013 no estaba contemplado dentro**
30 **del contrato inicial./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**
31 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Cobros y al Departamento de Recursos Humanos./**

32 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, ingresa a la sala al ser las 6:57 p.m.

1 **3.5** Solicitud del salón de eventos para el 17 de setiembre por parte de la Regional 26,
2 pensionados de APSE. **(Anexo 06).**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 17 de junio de
4 2013 suscrito por el Sr. Alfredo Salazar Alfaro, representante de la Regional 26 de APSE, la
5 cual se transcribe:

6 "La Regional 26, Pensionados de APASE desea realizar su fiesta del Día de la Madre, en las
7 Instalaciones del Colegio, en Desamparados de Alajuela el martes 17 de setiembre 2013.
8 Para tal efecto solicitamos su aprobación para el uso de la sala de eventos ese día, de las
9 9 a.m. a las 5 P.M.

10 Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de ustedes con todo respeto."

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 09:**

13 **Autorizar el alquiler del salón de eventos del Centro Recreativo de Alajuela a la Regional**
14 **26 de pensionados de APSE, por la suma de ciento veinticinco mil colones netos**
15 **(₡125.000.00) con el propósito de que celebren el Día de la Madre, el próximo 17 de**
16 **setiembre de 2013, de conformidad con el contrato que deba establecerse para tal**
17 **propósito./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Alfredo**
18 **Salazar Alfaro, representante de la Regional 26 de APSE y al Encargado del Centro de**
19 **Recreo de Desamparados de Alajuela./**

20 **3.6** Valoración de vehículo Nissan Almera. **(Anexo 07).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que se procedió a llevar a valorar al
22 vehículo Nissan Almera 2006 del Colegio a VEINSA para que se recibiera como parte para
23 la compra de otro vehículo, el cual fue valorado inicialmente en ₡3.550.000.00; sin
24 embargo posteriormente subieron el avalúo a ₡3.800.000.00; sin embargo se considera
25 que es muy bajo el monto por el vehículo.

26 Por lo anterior procedió a consultarle a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,
27 si el Colegio podría vender el vehículo a otra persona y no entregarlo a la agencia;
28 indicándole la Asesora Legal que sí se podría realizar la venta a otra persona, previamente
29 establecido el monto de venta por parte de la Junta Directiva.

30 Añade que el vehículo tiene un recorrido de 153.948 milla y se le ha brindado
31 mantenimiento de agencia. Procedió a consultar en la página web "crautos" y el valor
32 del vehículo en el mercado es de hasta ₡5.000.000.00; sin embargo debido a kilometraje
33 con el que cuenta externa que el vehículo se podría vender en ₡4.500.000.00.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que se negocie la venta del automóvil Nissan Almera 2006 del Colegio partiendo de una base de cuatro millones quinientos mil colones (¢4.500.000.00). Lo anterior por cuánto la agencia lo avalúa en tres millones ochocientos mil colones netos (¢3.800.000.00)./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería. (Anexo 08).

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 08.

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta colones con cincuenta y seis céntimos (¢463.650.56), y de la cuenta de número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de tres millones cien mil colones netos (¢3.100.000.00); para su respectiva aprobación.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sala al ser las 7:12 p.m.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta colones con cincuenta y seis céntimos (¢463.650.56), y de la cuenta de número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de tres millones cien mil colones netos (¢3.100.000.00). El listado de los pagos de fecha 01 de julio de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 7:16 p.m.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

No presentaron ningún punto.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.

6.1 Solicitud de informe de representante ante IDP. (Secretaría).

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que el Colegio cuenta con un representante ante el IDP y en algún momento la Junta Directiva realizó una preselección la cual fue enviada donde el Sr. Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública; sin embargo nunca se presentó a la Junta Directiva información al respecto ni información acerca de cómo quedó la elección.

Sugiere a los presentes solicitarle al señor Ministro de Educación Pública información al respecto, ya que en días atrás se reunió con algunas personas del IDP y se enteró que este consejo no está funcionando y no puede ser que el Colegio, quien debe velar porque el ejercicio sea legal y correcto y ante una entidad tan básica como el IDP en donde se cuenten con un representante en el consejo no se gestione absolutamente nada. Expresa que desde la Unidad de Secretaría se le remitió al señor Ministro la terna de los candidatos del Colegio; sin embargo no se ha recibido respuesta. Sugiere consultar qué se está realizando y cuál es el camino que está siguiendo el IDP con ese consejo.

Expresa lo anterior ya que la Junta Directiva ha externado que todos los representantes deben presentar informes cada tres meses, este se debe enviar a solicitar para que la Junta esté informada o al menos consultar por qué ese consejo no está funcionando ya que al existir un decreto, está para cumplirse.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere consultarle al señor Ministro de Educación Pública, mediante un acuerdo de Junta Directiva.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Solicitar al Sr. Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, se sirva informar a esta Junta Directiva, cuál fue la persona elegida de la terna que se le envió para que escogiera un representante de nuestro Colegio ante el Consejo Técnico del Instituto Ulalislao Gámez Solano./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública y a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria./

6.2 Proyectos de Ley de Reforma a la Ley 7531 para la exoneración al impuesto sobre la renta y mejorar la inversión el Fondo del RCC. **(Presidencia). (Anexo 09).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que este proyecto es una de las iniciativas que aprobó JUPEMA ante la Asamblea Legislativa en beneficio del fondo de mutualidad y subsidio, el cual consiste en la reforma a la Ley 7531 para exonerar el pago de impuesto de la renta por parte de los jubilados y mejorar el fondo del RCC.

Sugiere a los presentes dar por recibido este documento y trasladarlo a la Asesoría Legal para que realice las observaciones pertinentes.

Conocido este proyecto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el proyecto de Ley presentado por JUPEMA para reformar la Ley 7531 en relación con el pago de impuesto de la renta por parte de los jubilados y trasladarlo a la Asesoría Legal para que realice cualquier observación que considere pertinente./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo de JUPEMA, a la Presidencia y a la Asesoría Legal (Anexo 09)./

6.3 Cómo proceder con documentos enviados por correo electrónico y por fax (firmados).
(Presidencia).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que al respecto la Junta Directiva no ha decidido y el día de hoy le consultó a un abogado quien le indicó que la Junta podría manejar los asuntos que son internos bajo un acuerdo propio de la Junta Directiva y si la misma conoce a la persona, si es miembro de alguna comisión u órgano, se puede facilitar y agilizar el proceso admitiendo que los documentos puedan llegar por fax o correo electrónico ya que normalmente dentro de lo que es la propia administración se acepta para agilizar los trámites.

Además le indicó que lo que se podría hacer es tener un registro de firmas de todas las personas interna que podrían hacer llegar documentos a la Junta Directiva a fin de comparar las firmas cuando un documento llega por fax y al ser un asunto propio de la administración puedan darle trámite; sino para asuntos externos o internos normalmente se dan hasta cinco días para que el remitente presente el documento original firmado. Le externó además que él consideraba que dentro de una organización en la que él esté, la misma organización puede facilitar otros trámites para no volverse muy engorroso por el sistema.

El señor Presidente comenta que la Encargada de la Unidad de Secretaría está preocupada porque no hay ningún acuerdo que le defina este asunto.

La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, consulta que no se puede emitir un correo de cualquier correo, por ello días atrás le sugirió al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, se crearan cuentas de correo corporativo para cada miembro de Junta Directiva, utilizando para ello los puestos de cada miembro de Junta, no sus nombres. Lo anterior a fin de que cada vez que se remita algo de ese correo se pueda formalizar ya que es el correo

1 interno del Colegio y todo lo que ingresa firmado y escaneada por ese correo tendría una
2 validez, ya que es por medio del correo oficial del Colegio.

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere a los presentes solicitarle el criterio legal a
4 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, antes de tomar alguna decisión ya que
5 la M.Sc. Barboza Topping, ya había dado respuesta a este tipo de inquietud y si no le falla
6 la memoria la Asesora Legal indicó que se podrían recibir algunos documentos por fax
7 pero deberían enviar en un plazo de tres días, los documentos originales. Además la
8 Asesora Legal indicó que el correo electrónico no era un medio oficial.

9 Sugiere a los presentes antes de seguir debatiendo el tema, solicitarle a la M.Sc. Barboza
10 Topping, Asesora Legal, el criterio a fin de proceder posteriormente a tomar alguna
11 decisión como la sugerida por la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II,, la cual no
12 considera mala, pero le gustaría contar primero con el criterio legal pertinente.

13 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que la Junta Regional de San José
14 solicitó una audiencia, la cual envió de forma electrónica y a los días una de sus miembros
15 le consultó si ya habían conocido la solicitud, por lo que le respondió que hasta donde
16 tenía entendido no se había visto; posteriormente le indicó la compañera de la Junta
17 Regional de San José que había recibido una llamada de la Sra. María Baltodano López,
18 quien le indicó que no podía recibir el documento. Indica que ella ve la cuestión práctica
19 y se dio cuenta de la solicitud porque el Presidente de esa Junta Regional labora en la
20 misma institución que ella. Señala que la Junta Directiva debe ser práctica a fin de
21 agilizar el trámite para las Juntas Regionales; además le gustaría saber con certeza que el
22 correo electrónico no tiene respaldo en este sentido ya que entiende que sí tiene su
23 carácter legal. Sugiere buscar un sistema que no se le vaya a dificultar los trámites.

24 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, señala que algunas instituciones tiene
25 reglamentado el uso del correo electrónico como oficial por lo que la Junta Directiva
26 podría tomar un acuerdo para que así funcione con el propósito de agilizar el trámite a los
27 órganos internos de la institución, mediante un correo institucional.

28 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que hay una política la cual indica
29 que el correo electrónico es un medio oficial y considera que una solución podría ser
30 crear más cuentas de correo y asignar una a cada Junta Regional, miembros de Junta
31 Directiva y órganos del Colegio, a fin de poder tramitar cualquier documentos que llegue
32 de estos correos; siempre y cuando provenga de un acuerdo vía oficio firmado por el
33 Secretario correspondiente.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que el problema es que este tema ya se ha traídos dos veces y la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, no ha dicho, pero ya hace meses de meses que se le dijo esto a la Asesora Legal y no sabe por qué todavía no se tiene un resultado.

Considera que lo que expresa la M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, es más resorte de una decisión de la Junta Directiva, que de un asunto de ley o legalidad. Sugiere a los presentes tomar un acuerdo en el que se solicite a la Junta Directiva crear un correo electrónico para cada miembro de Junta Directiva, Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral y Comisiones del Colegio.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda

ACUERDO 14:

Solicitar al Director Ejecutivo asigne un correo electrónico para cada miembro de Junta Directiva, Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral y Comisiones del Colegio; el cual se utilice de manera oficial para todo trámite interno mediante documento emanado de acuerdo a la instancia respectiva. Dicho trámite deberá estar realizado a más tardar el 29 de julio de 2013./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Presidencia./

El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que la Encargada de la Unidad de Secretaría le externó que no contaba con nada oficial que le diga qué hacer con los documentos que llegan de otros lados a fin de estar respaldada por un acuerdo de Junta Directiva. El señor Presidente sugiere tomar un acuerdo al respecto.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que la Junta Directiva tomó en la sesión 056-2013 el acuerdo 18 que indica:

“ACUERDO 18:

Solicitarle a la Unidad de Secretaría que cuando se agenden documentos para decidir o resolver se verifique que el original se encuentre debidamente firmado o en su defecto se haga la prevención a la persona que firma para que haga llegar el documento original firmado con el propósito de darle el trámite correspondiente./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría./”

6.4 Informe sobre el proceso de elección de la Delegación Auxiliar de Puriscal. (Tesorero). (Anexo 10).

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, Tesorero, procede a dar lectura a la nota de fecha 24 de junio de 2013, suscrita por su persona, la cual se transcribe:

1 “Luego de un cordial saludo y en atención a lo dispuesto, me permito hacer entrega de la
2 documentación recabada en el proceso de elección de la Delegación Auxiliar de
3 Puriscal.

4 No omito indicarles que el proceso transcurrió con suma normalidad y que los colegiados
5 demostraron mucho profesionalismo, además se determinó un gran compromiso por parte
6 de los representantes institucionales que asistieron.”

7 El señor Tesorero añade que al oficio adjunta:

- 8 • F-JD 04 Inscripción de candidatos
- 9 • F-JD 03 Conformación del Tribunal
- 10 • Acta nómina de delegados
- 11 • Borrador recuento de votos
- 12 • Cuatro hojas con lista de asistencia con 40 colegiados firmantes
- 13 • Lista de asistencia para registro de votos con 27 firmantes
- 14 • 6 hojas F-JD 06 Datos Personales

15 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 15:**

17 **Dar por recibido el informe presentado por el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero,**
18 **en relación al nombramiento de la Delegación Auxiliar de Puriscal y proceder de**
19 **conformidad con el acuerdo 30 tomado en la sesión 056-2013 del jueves 27 de junio de**
20 **2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras,**
21 **Tesorero, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

22 **6.5 Estado de reforma al Código de Ética. (Presidencia). (Anexo 11).**

23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, recuerda a los presentes que se había sacado un
24 acuerdo al respecto ya que este tema es muy necesario y urgente.

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a las acciones realizadas sobre el
26 acuerdo 18 tomado por la Junta Directiva en la sesión 043-2013, sobre contratación de
27 abogado y especialista en ética, el cual se transcribe:

28 “Acciones realizadas sobre el acuerdo 18 de Junta Directiva de la sesión 043-2013 sobre
29 contratación de abogado y especialista en ética.

30 El 29 de mayo **(1)** se solicitó información a la señora Gabriela Moraga, secretaria de
31 Dirección Ejecutiva del Colegio de Abogados, sobre una lista de abogados que nos
32 puedan ayudar con el acuerdo.

El 7 de junio **(2)** procedieron a enviarnos una lista de tres personas, a las cuales se les procedió a enviar correo **(3)** y llamar el mismo día, de las tres personas solo una **(4)** nos envió su cotización ya que las otras dos trabajan para el Gobierno y tienen prohibición **(5)**, por lo que únicamente pueden trabajar como profesores de Universidad aparte de su trabajo en el Gobierno.

Se volvió a solicitar el día 13 de junio **(6)** una nueva lista con personas que nos colaboren para dar cumplimiento al acuerdo, para contar con tres ofertas como mínimo. Se insistió con la información el 18 de junio. **(7)**

El 20 de junio **(8)** la señora Moraga nos indicó que el Director Académico entre el 20 y 21 tenía la información y enviaría.

Solicitamos nuevamente enviar la información los días 26,27 de junio y 1 de julio a las 8:56am **(9)**

El 1 de julio a las 9:02am **(10)** la señora Moraga reenvió nuestro correo a la persona encargada, a la cual solicitamos nuevamente la información. **(11)**

(Los números están colocados en los documentos adjuntos como guía)"

6.6 Información sobre el PIAD y el RD14.2. (Presidencia).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que no recuerda quien le solicitaron información acerca del PIAD y el RD14.2. Añade que había sugerido que tal vez el M.Sc. Fernando López Contreras y la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, ayudaran a formular las preguntas que se deben realizar y a quien; por ello le gustaría saber cómo quedar con este tema, si se resolvió o no.

Externa que el señor Tesorero, había sugerido realizar un foro por ello se pregunta cómo hacer para que quede alguna respuesta por escrito con la cual el Colegio pueda emitir su criterio y en caso de no contar con preguntas previamente planteadas con las respuestas respectivas por escrito, se dejarían sin respuesta concreta.

Consulta a la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, acerca de la posibilidad de que formule algunas preguntas concretas que se le pueda plantear al señor Ministro y Viceministro de Educación Pública, lo anterior debido a que la M.Sc. Torres Jiménez, conoce del tema.

La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, informa que todos los documentos relacionados con este tema están firmados por el señor Ministro. Sugiere tomar un acuerdo a fin de que se presente en una próxima sesión todos los documentos relacionados con este tema.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que la M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, sabe mucho de este tema por lo que sugiere solicitarle elabore un documento de consulta al señor Ministro de Educación a fin de que indique qué es lo que existe y qué es lo que sigue con respecto al PIAD y el RD14.2

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala a las 8:17 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Solicitar a la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, elabore una propuesta de consulta ante el señor Ministro y Viceministro de Educación Pública; así como al Sr. Félix Barrantes Ureña, Director de Gestión de Calidad, acerca de la situación en que se encuentra el PIAD y el RD 14.2., con el propósito de conocer exactamente qué información se debe brindar sobre este particular a los colegiados cuando consultan. La propuesta debe presentarla para ser conocida en la sesión del lunes 22 de julio de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos Pendientes por resolver.

7.1 Cronograma que oriente el nombramiento del representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional. (Ac. 28, sesión 035-2013, del 25-04-13) (Asesoría Legal). (Anexo 12).

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al oficio CLP-AL-065-2013 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, el cual se transcribe:

“Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a la vez, brindar criterio solicitado en la sesión ordinaria de Junta Directiva número 036-2013, en su acuerdo 28, el cual indica lo siguiente:

ACUERDO 28:

Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, elabore un cronograma que oriente el nombramiento del representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, lo anterior para que sea presentado en la sesión del jueves 16 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./

El nombramiento de la actual representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, finaliza en el mes de diciembre próximo; por lo que

el nuevo representante deberá entrar en funciones en el mes de enero del 2014, por un periodo de cuatro años.

A. Procedimiento:

El procedimiento de designación del representante mencionado está regulado en el Reglamento General del Colegio en el artículo 72.

El primer aspecto que debe considerarse es el plazo, conforme con el apartado A de este artículo, así el Colegio deberá realizar la convocatoria con al menos tres meses de anticipación a la fecha en que se tomará posesión del cargo por representación.

Conforme con lo estipulado, la convocatoria deberá realizarse a más tardar en el último día hábil del mes de setiembre del presente año. Esta convocatoria puede realizarse en los medios del Colegio y deberá ser publicada al menos una vez en un medio de circulación nacional.

Los postulantes deberán entregar sus ofertas en la oficina de Recursos Humanos, cumpliendo con lo estipulado en los acápites B y C del artículo 72 del Reglamento General (requisitos).

Reza el inciso D del artículo supra citado que "para valorar las ofertas de los postulantes, la Junta Directiva conformará una comisión constituida por cinco colegiadosdistinguidos, los cuales deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. Ser colegiado activo por lo menos durante los últimos diez años.
2. No ser miembro de la Junta Directiva o tener como mínimo dos años de ser exdirectivo.
3. No tener parentesco con los miembros de la Junta Directiva del Colegio, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
4. Ser profesional distinguido y de reconocida solvencia moral.

La escogencia de los integrantes de la comisión la realizará la Junta Directiva por mayoría simple mediante votación secreta de sus miembros. El nombramiento de esta comisión será por el período que dure el proceso de selección de cada representación.

La comisión nombrará un presidente y un secretario de su seno, levantará actas de cada sesión. Sesionará las veces que sea necesario. Para sesionar se requiere la presencia de al menos tres de sus miembros. Cada miembro de la comisión será remunerado con un estipendio por sesión a la que asista, siendo la Junta Directiva quien definirá el monto.

La comisión tendrá veinte días hábiles, después del cierre de recepción de ofertas, para analizar cada expediente, emitir su informe y entregar a la Junta Directiva del Colegio la lista con aquellos diez candidatos mejor calificados.

La comisión se abocará al estudio y valoración del currículum vitae y atestados, proceso durante el cual le estará totalmente prohibido como cuerpo e individualmente a sus miembros, atender a los candidatos postulantes y cualquier otra acción que pueda poner en duda o desmerezca la objetividad del proceso, el cual debe ser totalmente confidencial y ninguno de sus miembros podrá darlo a conocer, so pena de ser llevado al Tribunal de Honor del Colegio, previo informe escrito de la Fiscalía."

Una vez que la Comisión entregue el listado a la Junta Directiva, este órgano tendrá **quince días hábiles** para convocar a una **sesión extraordinaria** en la que se procederá con la elección del representante.

El acto de nombramiento del representante del Colegio podrá ser impugnado mediante los recursos de revocatoria ante la Junta Directiva y de apelación, ante la Asamblea General, los cuales deben ser interpuestos por alguno de los oferentes que se considere afectado, **dentro de los tres días posteriores a la firmeza del acuerdo.**

B. Cronograma:

1. Se recomienda el nombramiento de la Comisión en el mes de **agosto del 2013**, para que al momento de realizar la convocatoria, dicha comisión esté constituida, y pueda trabajar en los instrumentos de evaluación, según los parámetros establecidos en el inciso E del artículo 72.

2. Realización de la convocatoria (publicación): **Setiembre 2013** (a más tardar)

3. La recepción de ofertas se cerrará **quince días hábiles** después de publicada la convocatoria: **21 de octubre del 2013** sería el último día para presentar ofertas.

4. La comisión tendrá **veinte días hábiles**, después del cierre de recepción de ofertas, para analizar cada expediente, emitir su informe y entregar a la Junta Directiva del Colegio la lista con aquellos diez candidatos mejor calificados; plazo que vencería el **18 de noviembre del 2013.**

5. La Junta Directiva deberá hacer el nombramiento dentro de los **quince días hábiles** posteriores al recibo de la valoración, en una sesión extraordinaria convocada para este efecto, por votación calificada, o sea con los votos afirmativos de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que conforman este órgano. Dicho plazo vencería el día **9 de diciembre del 2013.**

Los plazos supra mencionados constituyen una propuesta dentro de los límites establecidos en el artículo 72 del Reglamento General, siendo que la Junta tiene la potestad y cuenta con el tiempo para adelantar la realización de las gestiones descritas."

De acuerdo al oficio anterior, la Junta Directiva procede a confeccionar el siguiente cronograma:

Nombramiento de la Comisión

a. Publicación para oferentes a la Comisión 29 julio 2013

b. Ultimo día para recibir ofertas 16 Agosto 2013

c. Elección de la Comisión (5 miembros) 29 Agosto 2013

Elección del representante:

Publicación de la convocatoria 06 Setiembre 2013

Ultimo día para recibir documentos 27 Setiembre 2013

Revisión de Documentos 30 de Setiembre al 25 de Octubre 2013

Comisión Entrega Lista de interesados a Junta Directiva 28 Octubre 2013

Junta Directiva hace nombramiento 11 Noviembre 2013

Periodo para Apelaciones 12 al 14 Noviembre 2013

Toma de posesión Enero 2014

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sale de la sala al ser las 7:36 p.m.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:38 p.m. y solicita permiso a los presentes para retirarse ya que no se encuentra bien de salud.

Conocida la solicitud de la señora Secretaria la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Brindar permiso a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, para que se retire de la sesión ya que no se encuentra bien de salud./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe ya que es la interesada.

Al ser las 7:39 p.m. la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se retira de la sesión.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, ingresa a la sala al ser las 7:40 p.m.

Concluido el cronograma anterior la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Aprobar el siguiente cronograma para el nombramiento del representante del Colegio ante la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional:

Nombramiento de la Comisión

d. Publicación para oferentes a la Comisión 29 julio 2013

e. Ultimo día para recibir ofertas 16 Agosto 2013

f. Elección de la Comisión (5 miembros) 29 Agosto 2013

1 **Elección del representante:**

2 **Publicación de la convocatoria**

06 Setiembre 2013

3 **Ultimo día para recibir documentos**

27 Setiembre 2013

4 **Revisión de Documentos**

30 de Setiembre al 25 de Octubre 2013

5 **Comisión Entrega Lista de interesados a Junta Directiva**

28 Octubre 2013

6 **Junta Directiva hace nombramiento**

11 Noviembre 2013

7 **Periodo para Apelaciones**

12 al 14 Noviembre 2013

8 **Toma de posesión**

Enero 2014"

9 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal, al**
10 **Departamento de Recursos Humanos, al Departamento de Comunicaciones para lo que**
11 **corresponda y a la Unidad de Secretaría./**

12 **7.2** Posibilidad de realizar una reunión con las Juntas Regionales. **(Ac. 30, sesión 052-2013, del**
13 **17-06-13). (Se adjunta moción del señor Presidente sobre este tema). (Anexo 13).**

14 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a la moción suscrita por su persona de
15 fecha 28 de junio de 2013 para que se convoque a reunión de Juntas Regionales, la cual
16 se transcribe:

17 "Moción: para que se convoque a reunión de Juntas Regionales.

18 *Presenta: Félix A. Salas, Presidente. 28 de junio del 2013*

19 **Considerando que:**

- 20 1. El **trabajo en equipo** entre la Junta Directiva y las Juntas Regionales es una estrategia de
21 acción excelente para el logro de mejores resultados, tanto en el desarrollo del **plan de**
22 **trabajo de la Junta Directiva**, como de los **planes anuales operativos de las Juntas**
23 **Regionales.**
- 24 2. El **Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales** les fue enviado sin brindar
25 ninguna oportunidad de análisis, ni diálogo, ni clarificación acerca de su razón de ser, de
26 su propósito y de su implementación.
- 27 3. Hasta la fecha no se ha hecho ninguna **evaluación acerca de si el manual** referido en el
28 punto anterior se está aplicando o no se está aplicando y qué tipo de resultados o dudas
29 se han generado a partir de él, para hacer las realimentaciones respectivas y las
30 correcciones necesarias.
- 31 4. La Asamblea Extraordinaria realizada el 25 de febrero del 2012, en relación a la Propuesta
32 de **Plan de Desarrollo Integral Regional del Colegio**, conocida en esa oportunidad,
33 ordenó a la Junta Directiva, mediante acuerdo N°. 03 "**Aprobar la moción presentada por**

el Sr Rigoberto García Vargas que dice: "Para que esta Asamblea dé por conocido el documento sobre *Propuesta Regional Integral* y lo pase a la Junta Directiva y las Juntas Regionales para que lo analicen en una sesión conjunta a ellas de modo que se determine, posibilidades y costos de la misma. Finalmente la Junta Directiva en conjunto con las Juntas Regionales elaborará una propuesta, que vendrá a una próxima Asamblea para decidir sobre ella." /Aprobado por 60 votos a favor, 4 votos en contra y 0 abstenciones. / Comunicar a la Junta Directiva. /", asunto que aún está pendiente.

5. La Junta Directiva mediante el acuerdo 16, en su sesión N°.043-2013 del 20 de mayo de 2013 acordó: "**Realizar las Asambleas Regionales 2013 los días sábados a partir de las 10:00 a.m.; con el propósito de que pueda brindarse mejores condiciones a los colegiados asistentes, tanto en aspectos de organización como en el desarrollo de la misma. Las fechas correspondientes estarán siendo comunicadas durante la última semana de mayo 2013, según el siguiente calendario: San Ramón 27 de julio, Guápiles 10 de agosto, Alajuela 17 de agosto, San José 24 de agosto, Heredia 31 de agosto, Puntarenas 21 de setiembre, San Carlos 28 de setiembre, Pérez Zeledón 12 de octubre, Turrialba 19 de octubre, Limón 09 de noviembre, Guanacaste 16 de noviembre, Coto 30 de noviembre, Cartago 14 de diciembre. En caso de que para la realización de la asamblea regional no se necesitare el total del presupuesto asignado, previa autorización de esta Junta Directiva, podrá realizarse alguna otra actividad que involucre a todos los colegiados de la región en una fecha posterior./ Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a las Juntas Regionales, al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía./**", asunto acerca del cual existen algunas inquietudes que es preciso analizar para que esas **asambleas regionales** se realicen de la mejor manera.

6. En la reunión de fiscales realizada el pasado lunes 24 de junio se comentaron asuntos y necesidades tales como:
- a. Trabajar en equipo.
 - b. Rendir cuentas
 - c. Asuntos se cambian y no se comunican.
 - d. Mejorar la comunicación
 - e. Mejorar la divulgación en todos los aspectos.
 - f. Clarificar asuntos relacionados con las fincas.
 - g. Debilidades en las asesorías legales que da el Colegio
 - h. Falta asesoría en el llenado de los POA y cambios que confunden

- 1 i. Se envían documentos y no se tiene respuesta de si los vieron, los recibieron o los
- 2 aprobaron.
- 3 j. Comunicaciones no llegan
- 4 k. Falta acercamiento entre Juntas y colegiados
- 5 l. Colegiados no satisfechos
- 6 m. Hasta tres meses sin que se les paguen los estipendios
- 7 n. Demasiadas minuciosidades
- 8 o. Devoluciones del POA por lineamientos no claros
- 9 p. Falta que digan como se quieren las cosas
- 10 q. Mucho tiempo sin el auxiliar regional
- 11 r. Algunas regionales no tienen aún los representantes institucionales, directores no
- 12 hacen caso al documento que envió la Junta Directiva. Proceso no camina.
- 13 s. No se les avisa cuando los cheques están listos. Caso de cheque para actividad de
- 14 jubilados en P.Z.
- 15 t. Necesidad de abrir por más horas las plataformas de servicio.
- 16 u. Problema de limpieza en las oficinas de plataforma. La hacen una vez cada 15 días.
- 17 v. La respuesta para algunos trámites no llega o es muy lenta.
- 18 w. Las Juntas Regionales no son entes aislados ni autónomos, se debe trabajar en
- 19 equipo.
- 20 x. Debe haber un diálogo respetuoso y de frente
- 21 y. Algunas juntas son impotentes para cubrir tantas regionales
- 22 z. Falta claridad de a dónde deben llegar algunas solicitudes.

23 **Por tanto se mociona para que la Junta Directiva acuerde:**

- 24 1. Convocar a las Juntas Regionales a una reunión de trabajo el día 22 de julio de 8:00 a.m.
- 25 a 3:00 p.m. con el propósito de recavar criterios y realimentación acerca de los siguientes
- 26 temas: Plan de trabajo de la Junta Directiva, Manual para el funcionamiento de las
- 27 Juntas Regionales, Plan de Desarrollo Integral Regional del Colegio y Asambleas
- 28 Regionales 2013.
- 29 2. Realizar la actividad en dos partes sustanciales. **Primero:** un análisis de cada uno de los
- 30 temas: Plan de trabajo de la Junta Directiva, Manual para el funcionamiento de las
- 31 Juntas Regionales, Plan de Desarrollo Integral Regional del Colegio y Asambleas
- 32 Regionales 2013, por parte de cinco grupos integrados por representantes de diferentes
- 33 juntas regionales, quienes elaborarán una presentación que contenga: criterios favorables

1 y desfavorables sobre el tema, así como las propuestas de mejora que el grupo aporta. (lo
2 anterior por un período de 2 horas y 30 minutos). **Segundo:** realizar la presentación acerca
3 de los aspectos señalados en el punto primero, ante el plenario. (Este punto con una
4 duración de 30 minutos por grupo, entre presentación y comentarios)

- 5 3. La agenda contemplará otros asuntos de orden, un tiempo para retroalimentación
6 general y la aplicación de una encuesta diagnóstica acerca de elementos para mejorar
7 la atención y servicios a las juntas regionales, la cual será diseñada con 5 preguntas
8 claves por departamento. (Esta encuesta podría enviarse mucho antes de la reunión para
9 poder presentar a las juntas regionales un resumen de la misma con las soluciones
10 propuestas)]"

11 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que ya había dado su parecer con
12 relación a este tipo de actividades y considera que la Junta Directiva primero debería
13 reunirse y definir ciertos puntos antes de volver a reunirse con las Juntas Regionales.
14 Añade que no está de acuerdo con que se discuta el Manual de Juntas Regionales y no
15 está de acuerdo con la metodología que plantea del señor Presidente porque el Manual
16 ya lo hizo la Junta Directiva, quien analizó ampliamente cómo quería que se desarrollaran
17 las Asambleas Regionales, por lo que no es necesario solicitarles a las Juntas Regionales
18 que brinden su opinión, cuando ya el tema se definió, mismo que requirió mucho tiempo
19 analizándolo.

20 Externa que no se imagina a la Junta Directiva revocando acuerdo o cambiando las
21 cosas que llevaron a la misma a un análisis profundo y aspectos que se plasmaron en ese
22 documento o discutir que las Juntas Regionales no están de acuerdo en que se hayan
23 prohibido las rifas y las ventas, o que las asambleas regionales se deban de realizar los días
24 sábados.

25 Considera que la Junta Directiva tomó una decisión seria, analizando lo mejor para el
26 desarrollo del Colegio y la mejora de esas asambleas. Indica que con todo respeto, es
27 necesario darles espacios para socializar, pero no le parece que los temas sean objeto de
28 discusión y no le parece la metodología ya que se presta para que se den los mismos
29 desordenes que se dan en todas las capacitaciones o reuniones con las Juntas
30 Regionales.

31 El señor Presidente comenta que en el punto 3 del considerando indica que "3. Hasta la
32 fecha no se ha hecho ninguna **evaluación acerca de si el manual** referido en el punto
33 anterior se está aplicando o no se está aplicando y qué tipo de resultados o dudas se han

1 generado a partir de él, para hacer las realimentaciones respectivas y las correcciones
2 necesarias.", por lo que indica que el manual no es solo de asambleas es del
3 funcionamiento de Juntas Regionales.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que el señor Presidente invirtió un
5 buen tiempo para confeccionar la propuesta; sin embargo todavía tiene algunas dudas.

6 Externa que según las experiencias vividas en las diferentes actividades con las Juntas
7 Regionales le generan dudas, por lo que sería importante valorar lo pertinente que es
8 llevar a una actividad con Juntas Regionales algunas situaciones que la Junta Directiva no
9 puede defender como posiciones de acuerdos de la Junta Directiva, ya que si es así no
10 estaría de acuerdo en realizar una reunión con las Juntas Regionales en la que empiezan
11 a salir supuestos líderes cuestionando lo que la Junta Directiva toma como decisión.

12 Insisten en que la falta de doctrina como colegiados, los hace quedar tan mal parados
13 que llegar a una actividad de Juntas Regionales los desubica y terminan viéndose
14 intereses particulares.

15 Indica que mientras no vea más en detalle el planteamiento que realiza el señor
16 Presidente no estaría de acuerdo en realizar la actividad ya que el hecho que el señor
17 Presidente vaya a defender unos aspectos y los demás otros demás sería muy feo en el
18 sentido de que si se han estado tomando acuerdo que bien o mal no salen con nueve
19 votos, aún así cuando se han tenido que defender posiciones delante de los compañeros
20 no se defienden las mismas y sencillamente se dice que "yo también tengo el derecho de
21 decir que me equivoqué en Junta" o "después entendí que la cosas de no era de esa
22 manera"

23 El señor Tesorero considera importante que se deben aclarar una serie de situaciones para
24 ver qué posición se les lleva a las Juntas Regionales ya que llevar un tema para que estas
25 lo discutan y crean que pueden tomar decisiones considera que estarían equivocados ya
26 que las Juntas Regionales no son para que tomen decisiones en lugar de la Junta
27 Directiva y en ocasiones se presta para que algunos así lo interpreten.

28 Sugiere que se debe afinar los temas a tratar a fin de analizar algo bien armado y bien
29 dispuesto de tal manera que se inicie a hacer disciplina de Colegio y trabajar de una
30 manera más efectiva.

31 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta a los presentes cuándo es entonces
32 que estarán listos para realizar esta reunión ya que lo más prudente es realizarla en
33 periodos no preelectorales, ya que se presta para algunas cosas y el hecho de que se

dicten directrices desde acá y son de acatamiento, no está de más que la gente que las tiene que acatar en su momento pueda realizarle observaciones a la Junta Directiva. Considera que es necesario tener relaciones con las Juntas Regionales y los puntos expuestos por el señor Presidente están claros, desconoce en qué puntos pueden haber en controversia o la doctrina base.

Indica que personalmente sí estaría de acuerdo en realizar esta actividad con las Juntas Regionales.

El M.Sc. Salas Castro, Presidente, expresa que no quiere irse en evasivas y no concretar nada ya que tienen mucho tiempo de no reunirse con las Juntas Regionales y ahora la moda son las Delegaciones Auxiliares y como que no se quiere nada con las Juntas Regionales. No comprende que es el sentir hacia las Juntas Regionales, desconoce cuál es el problema de reunirse con las Juntas ya que como jefe, líder y compañero de colegiados tienen que ponerse al frente de cualquier cosa; a sabiendas que es muy bonito que hablen de uno bonito pero cuando tienen que hablar cosas feas deben de hablar, se debe de escuchar y hacerle frente a las cosas.

Externa que en la Junta Directiva se utiliza un doble discurso ya que comunicación es una palabra que incumbe a todas las esferas del Colegio, en todas las sesiones se habla de trabajo en equipo, por lo que se pregunta cómo se va a realizar el trabajo en equipo con las Juntas Regionales si no se trabaja con ellas.

Consulta a los presentes por qué no se pueden escuchar propuestas de mejora, ya que no quiere decir que se vaya a tomar algún acuerdo. Considera muy curioso que hay un manual, un acuerdo de asamblea general y tantas cosas y no se les permita a las Juntas Regionales conversar con la gente que los dirige. Considera que eso no calza con la ética de los dirigentes que es la real participación. Añade que sigue sin entender cierto distanciamiento entre la Junta Directiva y las Juntas Regionales. Considera que todos los puntos que indicó han sido aprobados por la Junta Directiva y no va a ir a defender otras cosas, sino poder explicarle a la gente el por qué de las asambleas los días sábados.

Consulta cómo se puede trabajar en equipo con las Juntas Regionales sino se ven nunca y se desconoce por qué están ellos molestos o contentos. Indica que es tiempo de definir si se hace o no una reunión con las Juntas Regionales y al presentar esta moción por escrito y concreto es porque está de acuerdo en que es necesaria realizar la reunión.

El M.Sc. López Contreras, Tesorero, no comprende a qué doble discurso se refiere el señor Presidente cuando indica que dentro de la Junta Directiva hay algunos que lo manejan.

1 Considera que la comunicación y participación se ha dado por lo que no comprende en
2 dónde está el doble discurso. Además habla de la moda de las Delegaciones Auxiliares
3 por lo que se podría revisar en actas en qué se ha gastado más tiempo y dinero si en
4 Delegaciones Auxiliares o en la Juntas Regionales y le parece que ha sido en estas últimas.
5 Indica que el hecho de que se tenga que cumplir con el nombramiento de cinco
6 Delegaciones, aprobadas por la misma Junta Directiva, es a fin de cumplir el acuerdo de
7 la misma Junta Directiva.

8 Con respecto a la doctrina del Colegio se debe de reconocer que hace falta ya que
9 todavía hay miembros de Juntas Regionales que creen que el Colegio es un gremio al
10 cual se llega para dar luchas como en los espacios de SEC, APSE y ANDE; externa que la
11 falta de doctrina en el sentido de qué es lo que se debe de hacer desde un Colegio
12 profesional. Considera que la Junta Directiva debe de analizar los temas a tratar antes de
13 someterlos a conocimiento ya que si es un acuerdo de Junta Directiva todos los presentes
14 deben de defenderlos porque son acuerdos de un cuerpo colegiado y si se dan críticas,
15 en buena hora.

16 Señala que está de acuerdo en que se realice la actividad con las Juntas Regionales pero
17 desde su punto de vista plantea la necesidad de que dentro de la Junta se pongan de
18 acuerdo en los temas a tratar y la forma de cómo se abordaran. Añade que realiza su
19 planteamiento de manera objetiva para ir a realizar algo serio y bien estructurado y no
20 realizar una agenda con veinte puntos los cuales no se analizarán y los asistentes se
21 sientan vacilados. Insta a los presentes a realizar algo formal.

22 El señor Presidente expresa que está presentando algo formal y no es nada informal por
23 ello lo presenta por escrito para que quede constancia y habla del doble discurso porque
24 se habla de comunicación y trabajo en equipo y no se implementa con las Juntas
25 Regionales, ya que ni siquiera se les responden sus solicitudes realizadas por fax o papel.

26 Está consciente en que se pueden quitar dos o tres temas pero es necesario reunirse con
27 las Juntas Regionales ya que no se habla con ellas. Menciona que últimamente ha tenido
28 tres posibles renunciaciones de Presidentes de Juntas Regionales, quienes le indicaron que no se
29 les contesta, tampoco se les responde y no saben con quien hablar.

30 El señor Tesorero indica que desconoce quién no les contesta ya que personalmente a él
31 no lo llaman a consultarle nada; sin embargo la mayoría de Juntas Regionales con quien
32 se comunican es con el señor Presidente y la administración y qué es lo que no les
33 responden, lo desconoce.

1 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, propone posponer el tema para que los presentes
2 puedan depurar el tema y darle forma a la propuesta ya que se le debe dar formalidad al
3 organizar una reunión de este tipo y se cuenten con la participación de todos los
4 presentes.

5 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que no votará a favor de realizar
6 una reunión con las Juntas Regionales ya que si se desea escuchar se pueden reunir con
7 cada una de ellas por aparte o en grupos pequeños, pero considera que meter a todas
8 las Juntas Regionales en un solo lugar es una bomba de tiempo y no se imagina el orden
9 en una actividad como la propuesta.

10 Reitera darles un espacio para escuchar las Juntas Regionales en grupos pequeños.

11 El señor Presidente indica que sí es necesario reunirse con todas las Juntas Regionales.

12 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, sugiere realizar una actividad y convocarlas por
13 sectores de Juntas Regionales y realizar tres actividades en las cuales los asistentes salgan
14 más empapados acerca de lo que es el Colegio y se les brinde un espacio para que
15 todos se expresen y se les defina cómo se va a sistematizar la información que surja de la
16 actividad.

17 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, considera que el problema no son los temas
18 sino la forma en que serán abordados. Además como Junta Directiva no podrán ser juez
19 y parte.

20 Indica que dentro del Colegio hay colaboradores que pueden exponer ciertos temas a fin
21 de que no lo realicen propiamente miembros de Junta Directiva, siempre y cuando se
22 lleve una agenda más estructurada con tiempos establecidos.

23 Sugiere solicitarle colaboración al Departamento de Recursos Humanos y a la Licda.
24 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna, quien es una persona muy centrada,
25 quien podría colaborar en cualquier cantidad de temas que pueden ser de mucha
26 consulta para los miembros de Juntas Regionales. Lo anterior a fin de que los expositores
27 sean neutrales y que los miembros de Junta Directiva sean parte de los mismos
28 espectadores, realizando la Junta Directiva únicamente el saludo de bienvenida por
29 parte de la Presidencia.

30 Señala que está de acuerdo con lo externado por el señor Prosecretario, acerca de que
31 reunir a muchas personas, ya que no se rescata todo lo que se requiera en un proceso de
32 capacitación o análisis de temas, lo que es más fácil cuando se trabaja con grupos
33 pequeños.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, está de acuerdo en que no sean los miembros de Junta Directiva quienes expongan los temas.

El M.Sc. López Contreras, Tesorero, propone crear una comisión para valorar el tema.

Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Conformar una comisión integrada por la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente para que valoren la propuesta y elaboren una posible agenda para analizar la o las reuniones con las Juntas Regionales en una temática más específica; quienes se reunirán el lunes 08 de julio de 2013 a las 3:30 p.m. para iniciar acciones y presenten la propuesta para ser conocida en la sesión del lunes 15 de julio de 2013./ Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, a la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente (Anexo13) y a la Unidad de Secretaría./

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, justifica su voto negativo ya que el punto que estaba en agenda era específicamente la moción y al analizar la misma de forma particular no considera que se incluyan algunos temas y tampoco la metodología planteada. Además el acuerdo es contradictorio ya que por un lado se le solicita a una comisión que valore una propuesta y por otro lado le dicen que elaboren una agenda dando por aceptada la moción sin realizar la valoración que se indica.

7.3 Informe acerca del desempeño y acciones realizadas por el Grupo de Baile Folclórico durante el último año, con el propósito de analizar los logros obtenidos y decidir lo que corresponda. (Ac. 22, sesión 050-2013, del 10-06-13). (Dpto. Formación Académica, Profesional y Personal).

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio CLP-0114-06-2013 de fecha 28 de junio del 2013, suscrito por Bach. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural Recreativa y la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, el cual se transcribe:

"Con la finalidad de responder al acuerdo 22 de la sesión 050-2013, celebrada el 10 de junio de 2013 que a la letra dice:

"ACUERDO 22:

Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, presente a la Junta Directiva un informe acerca del desempeño y acciones realizadas por el Grupo de Baile Folklórico durante el último año, con el propósito de analizar los logros obtenidos y decidir lo que corresponde a futuro. Este informe debe ser presentado en la sesión del jueves 20 de junio del 2013./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./"

INFORME DEL DESEMPEÑO DEL GRUPO DE BAILES FOLCLÓRICOS

JUNIO 2012- JUNIO 2013

Mes	Lugar	Acciones
Junio -2012	Casa Italia y Centro de Recreo Desamparados	Audiciones para nombrar, integrantes del grupo.
Julio -2012	Sede de San José	Dos ensayos, se dio revisión de documentos para las sesiones de trabajo con los bailarines. Recopilación, organización y grabación de la música para los programas. Diseño de coreografías.
Agosto - 2012	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	Cuatro ensayos. Montaje de dos coreografías para mujeres.
Setiembre - 2012	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia.	Tres ensayos Se terminó montaje de dos piezas y se realizaron las correcciones de piezas.
Octubre - 2012	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia.	Cuatro ensayos. Pulido de piezas
Noviembre - 2012	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia.	Cuatro ensayos. Disminución de hombres en el grupo. Visita de la Fiscal de Junta Directiva a uno de los ensayos. Grupo recopiló vestuario para poder ensayar y presentarse. Se finalizan dos nuevas coreografías.
Diciembre - 2012	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	Presentación de 10 coreografías el 15 de diciembre, en el Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela. A la fecha no se ha podido confeccionar los trajes. Dos ensayos y una presentación mencionada anteriormente.
Enero -2013	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	Se están gestionando cotizaciones para la compra de trajes típicos. Montaje de una nueva coreografía cinco ensayos.
Febrero - 2013	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	Tres ensayos Una presentación Juramentación del Colopro. Audiciones de nuevos integrantes masculinos. Montaje de coreografías
Marzo - 2013	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	-Cuatro ensayos - Montaje de coreografías
Abril - 2013	Escuela Cristóbal Colón de los Ángeles de Santo Domingo, Heredia	-Cuatro ensayos -Solicitud de compra de trajes típicos para el grupo

Acciones realizadas:

Se envía solicitud a la Directora del Grupo el 29 de mayo para que se presenten el 24 de julio, pero la señora menciona que no es posible por ser entre semana.

El grupo se presentará el primer sábado del mes de julio en la juramentación de los nuevos colegiados del Colypro.

El grupo está integrado por 11 personas, de ellos siete personas tienen un grupo de folclor, dos de ellos en las escuelas donde laboran cuatro en la comunidad con organizaciones de escasos recursos o de apoyo a la comunidad, una persona trabaja en una organización de folclor, los otros cuatro son integrantes nuevos y participan en grupo organizados en la comunidad (Guápiles son dos hombres).

El grupo se presentará el domingo 30 de junio en el Parque de Barva con motivo de la clausura del Simposio de Escultura en Piedra que se está llevando a cabo en esa comunidad. Este grupo ensaya a un grupo de la Escuela de los Ángeles de Santo Domingo quienes tendrán también participación, intercalando con la participación del grupo.

Se evidencia a través del cumplimiento de los objetivos el trabajo realizado por el grupo folclor.

General	
Valorar los aportes culturales de la sociedad costarricense mediante la conformación de un grupo de baile folclórico constituido por personas colegiadas	
Específicos	
Incentivar en la comunidad de educadores y educadoras el aprecio por la cultura y las tradiciones de Costa Rica	Se logró durante el período
Posicionar al Colegio como ente promotor de cultura y tradiciones costarricenses.	Se logró durante el período
Promover el aprecio por las tradiciones mediante la presentación de bailes y danzas folclóricas que reflejan una historia y una época del ser costarricense	Se logró durante el período
Proyectar la cultura popular y tradiciones costarricenses a la comunidad nacional mediante una verdadera educación integral a los estudiantes o sociedad en general.	Se logró durante el período
Proyectar la cultura de los bailes autóctonos de nuestro país a la comunidad nacional mediante la presentación en distintos escenarios.	Se logró durante el período
Ayudar con la formación integral de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y docentes del sector educativo formal y no formal.	Se logró durante el período
Realizar un adecuado efecto multiplicador dentro de las instituciones educativas.	Se logró durante el período mediante la instalación de otros grupos en los centros e instituciones o grupos comunales donde se organizaron otros grupos
Reafirmar el amor patrio y la defensa de la identidad y sentido de pertenencia	Se logró durante el período
Rescatar las tradiciones y costumbres de Costa Rica como un legado para las presentes y futuras generaciones de nuestro país.	Se logró durante el período

1 Por lo tanto, se considera que los objetivos propuestos en el **“Proyecto de Conformación**
2 **del Grupo de Bailes Folclóricos”** se
3 cumplieron.”

4 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que haciendo un conteo el grupo ha
5 realizado 34 ensayos y dos presentaciones. Tuvo la intención para consultar cuánto dinero
6 ha invertido el Colegio, por lo que le extraña que en el oficio remitido por la Jefa del
7 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal se indique que todo se
8 cumplió durante el periodo.

9 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, menciona que no le extraña lo de los ensayos ya
10 que como grupo nuevo requiere estar ensayando para lograr acoplarse; considera que se
11 debe conversar con la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación
12 Académica Profesional y Personal, ya que el informe es muy contundente y ni siquiera
13 refleja problemáticas o algún tipo de deficiencias en el cumplimiento de objetivos, solo se
14 indica “cumple, cumple”, con el aval del Sr. Manrique Salas Zárate, concluyendo a groso
15 modo que se han cumplido todos los objetivos planteados por lo que considera que a
16 nivel de Junta, sería un poco complicado tomar una decisión cuando la jefatura y en
17 encargado directo del grupo señalan que se cumplieron los objetivos y que todo está
18 bien.

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, comenta que es muy posible que los objetivos
20 se cumplieron para ellos y para la Jefa del Departamento de Formación Académica
21 Profesional y Personal, pero no se cumplen para la corporación; por ello desde del
22 principio se opuso al tema y continúa oponiéndose; ya que eso es crear pequeños grupos
23 para que se sientan bien y no le están dando nada al Colegio. Sugiere analizar el tema ya
24 que no se ha dicho que el grupo de baile deba de estar de por vida.

25 Considera que desde que inició el grupo se inició mal, ya que su directora tenía
26 pretensiones muy altas. Insiste en que se debe tomar alguna decisión ya que la idea inicial
27 era realizar talleres, no así mantener un grupo que esté ganando estipendios por los
28 ensayos y realicen solamente dos presentaciones.

29 El señor Presidente, considera que para el informe es contundente ya que solamente han
30 realizado dos presentaciones y dentro del Colegio, por lo que es muy difícil percibir todo lo
31 que se indica en el informe

32 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, considera que es un grupo que no se ha dado
33 a promocionar ya en la Dirección Regional de Educación de Heredia ni en la de Alajuela.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sugiere consultar por qué el grupo solo realizó dos presentaciones.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere tomar en cuenta dos cosas, primero definir si el contrato de la Directora del grupo de baile venció o está por vencer ya que habría que tomar la decisión si se le renueva o no y segunda definir si el grupo de baile sigue tal y como está o no sigue.

El señor Presidente sugiere solicitar a Dirección Ejecutiva informe acerca del costo que ha sido el grupo para el Colegio.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente un informe que refleje la inversión realizada por el Colegio en el Grupo de Baile durante el tiempo que ha funcionado; así como el tiempo de vencimiento del contrato con la Directora del Grupo. Dicho informe deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 08 de julio de 2013, con el propósito de que la Junta Directiva decida lo que corresponda./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Departamento de Formación Académica y a la Unidad de Secretaría./

7.4 Nombramiento Representante de las Organizaciones de Educadores. (Tribunal de la Carrera Docente). (Ac. 21, sesión 056-2013, del 27-06-13) (Unidad de Secretaría). **(Anexo 14).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que no ha llegado a la Unidad de Secretaría el documento original relacionado con el nombramiento del Representante de las Organizaciones de Educadores del Colegio; por lo que este tema no se puede analizar.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

8.1 Tesorería

8.1.1 Nombramiento Delegaciones Auxiliares.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, solicita a la Presidencia el agendar lo antes posible el Nombramiento Delegaciones Auxiliares, ya que de acuerdo a la ejecución del presupuesto hay algunos rubros que siguen sin entrar en operación como lo es el alquiler de la oficina, presupuestado en los cinco lugares y la contratación de una plataformista. Desconoce si es que se está esperando que se nombren las delegaciones para proceder a realizar el alquiler de oficina y las contrataciones respectivas, a lo cual no le ve sentido, ya que es un tema administrativo.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, está buscando los curriculums para realizar los nombramientos.

8.1.2 Viáticos para asistir al nombramiento de Delegaciones Auxiliares.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa su preocupación ya que ha asistido a tres nombramientos de Delegaciones Auxiliares, para lo cual ha solicitado vacaciones para poder asistir a estas actividades y cuando le han tramitado viáticos ha usado lo que corresponde y devuelto lo que no ha usado.

Indica que en estos lugares se ha dado almuerzo y por ello solicita a la Dirección Ejecutiva realice una investigación a fin de conocer si los demás miembros de Junta Directiva han devuelto esos viáticos; así como los colaboradores, ya que en la actividad se almuerza y da fe de que tanto la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II como su persona devolvieron los viáticos correspondientes por la gira a Aguirre; así como lo de la gira de Upala.

Reitera que se debe de realizar la revisión ya que le da la impresión de que tanto miembros de Junta Directiva como colaboradores que están asistiendo a estas actividades deben devolver lo que no corresponde a fin de ser transparente.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que lo que corresponde a los colaboradores del Colegio no han cobrado el almuerzo ya que es su persona quien aprueba los viáticos y al revisar no se ha encontrado con ninguna solicitud por parte de los funcionarios.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, indica que ella asistió a la actividad del nombramiento de la Delegación Auxiliar de Puriscal y no cobró viáticos.

8.2 **Presidencia**

8.2.1 Mesa redonda de Orientación.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que el jueves pasado lo invitaron en Turrialba a una mesa redonda sobre "Retos del orientador en la orientación del siglo XXI"; por lo que se le dificultó asistir a la sesión 056-2013.

8.3 **Secretaría**

8.3.1 Solicitud de permiso 08 de julio de 2013.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, presenta formal solicitud de autorización para poder incorporarse después de las 7:00 p.m. a la sesión 059-2013 o bien que se le justifique su ausencia.

Señala que la señora Secretaria lo deja a criterio de la Junta Directiva.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que eso es criterio de la señora Secretaria. El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que para efecto del pago de dieta es media hora.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que si se le justifica la ausencia no devengaría dieta y o se le autoriza puede llegar tarde.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere justificarle la ausencia a la señora Secretaria ya que el permiso por llegar tarde normalmente ha sido por treinta minutos.

La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere autorizar a la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria para que se incorpore de manera tardía a la sesión del lunes 08 de julio de 2013.

El señor Presidente sugiere dejarlo para justificar posteriormente y no tomar acuerdos en asuntos varios.

8.3.2 Permiso Foro de Presidentes.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que la que la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita se le tramite el permiso respectivo ante la Viceministra de Educación Pública para los días: 21 de agosto, 18 de setiembre, 16 de octubre, 20 de noviembre y 18 de diciembre de 2013 a fin de asistir al Foro de Presidentes.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que ya tomó nota para lo pertinente.

8.4 **Vocalía II**

8.4.1 Permisos de miembros activos de Junta Directiva.

La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que para efectos de participar en las diferentes actividades que requiera su asistencia como Vocal II de la Junta Directiva, se solicite el permiso respectivo ante la Viceministra de Educación Pública, los cuales se deben solicitar con mucha antelación; así como cuando va en representación oficial de la Junta Directiva.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, que en ocasiones son cosas rápidas y por ahora lo que tiene pendiente es solicitar el permiso para asistir a las asambleas regionales en que se debe viajar viernes. Sugiere a los presentes que la Junta Directiva tome el acuerdo para poder tramitarlo.

La M.Sc. Torres Jiménez, indica que lo ideal es solicitar el permiso respectivo.

8.5 **Vocalía III**

8.5.1 Felicitación Grupos Deportivos.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, informa que el equipo de fútbol masculino en la categoría B y C fue campeón en los juegos interprofesionales el día sábado 22 de junio de 2013, por lo que hace entrega de los dos trofeos respectivos.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere agendar este punto para el lunes 08 de julio de 2013 para tomar un acuerdo de felicitación.

8.5.2 Situación Finca Centro de Recreo Barón de Esparza.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, informa que otorgó dos entradas de cortesía a una persona y esta le informó que cuando llegó al Centro de Recreo Barón de Esparza, unas personas que estaban organizando la actividad se sorprendieron al verla llegar, ya que tenían acordonados ciertos sectores.

Además no le permitieron al encargado del centro de recreo que tomara unas sillas para que la personas a quien le dio las entradas y sus acompañantes se sentaran.

Por lo anterior le queda la duda si el evento fue durante todo el día y no se previó dejar mobiliario para comodidad de los visitantes.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el alquiler del centro de recreo se manejó a través de la Junta Regional y cuando se habló con el arrendatario indicó que a él se le había alquilado toda la finca para ese día.

La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, menciona que al parecer se dio una subcontratación. Sugiere al Director Ejecutivo averiguar con el encargado del centro de recreo qué fue lo que paso.

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

Félix Ángel Salas Castro
Presidente

Magda Rojas Saborío
Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.