

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 060-2012

2 09 de julio de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 058-2013**

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

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9	Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente	
10	Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta	
11	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero (Se incorpora posteriormente)	
12	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria	
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)	
14	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I	
15	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II	
16	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III	(Se incorpora posteriormente)
17	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal	(Se incorpora posteriormente)

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

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

23 2.1 Traslado de renuncia.

24 2.2 Modificación política POL-PRO-CR01.

25 2.3 PAO de las regionales de:

26 2.3.1 Alajuela

27 2.3.2 Puntarenas

28 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Tesorería.**

29 3.1 Aprobación de pagos.

30 **ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.**

31 **A- Correspondencia para decidir.**

32 **A-1** Oficio EFZT85-2013, de fecha 03 de junio del 2013, suscrito por la señora [REDACTED]
33 [REDACTED] ambas del Liceo de Vuelta de Jorco, Circuito 5814 y el
34 señor Ramón Leslie Méndez Zamora, Supervisor Centros Educativos, Dirección Regional de Educación
35 Desamparados. **Asunto:** Solicitud valorar la posibilidad de patrocinar con la confección de certificados, al
36 Liceo de Vuelta de Jorco, por motivo del Festival Estudiantil de las Artes el próximo 31 julio de 2013.

37 **A-2** Oficio JRCLTS-59-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
38 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Acuerdo 03, sesión 020-2013, de la Junta Regional de Turrialba,

- 1 sobre solicitud de pago de obsequios que se dieron en la Actividad de los Jubilados, del pasado 08 de
2 abril del 2013.
- 3 **A-3** Oficio JRCLTS-60-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la señora Patricia Ramos Arias, Secretaria
4 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Presentan aclaración del trámite de pago de kilometraje a la
5 señora Yorleny Sánchez Vega.
- 6 **A-4** Oficio JRCLTS-61-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
7 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan el pago de kilometraje a la señora Yorleny Sánchez
8 Vega.
- 9 **A-5** Oficio JRCLTS-65-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Junta
10 Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que se le pida a la señora Hilda Rojas
11 Hernández, Coordinadora de Regionales, considerar lo estipulado en el Manual para el funcionamiento de
12 las Regionales del Colegio, para realizar el pago correspondiente de la sesión extraordinaria del jueves 16
13 de mayo del 2013. (Se adjunta copia de la parte del Manual del funcionamiento de Regionales, donde se
14 detalla este tema).
- 15 **A-6** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta
16 Regional de San Carlos. **Asunto:** Externan preocupación sobre el horario que tiene la auxiliar de la Regional
17 de Colypro, en San Carlos, ya que se necesita si fuera factible estuviera otro día en la oficina, por la
18 cantidad de trabajo que se debe realizar en la oficina.
- 19 **A-7** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta
20 Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan que hasta la fecha no han logrado reunir 30 personas para la
21 juramentación, por lo que no están preparados para el acto de juramentación para la fecha establecida.
- 22 **A-8** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta
23 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva, algunos problemas que se presentan en
24 la Finca de Recreo de Colypro Santa Clara-Bajo Rodríguez.
- 25 **A-9** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta
26 Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva, una reunión para tratar asuntos de la Finca
27 de Recreo de San Carlos.
- 28 **A-10** Oficio C.L.P J.R.P.Z 040-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias,
29 Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan respuesta al oficio J.R.P.Z. 011-2013, sobre
30 pago de factura para la actividad del Equipo Basi PASI Regional Grande de Térraba.
- 31 **A-11** Oficio C.L.P J.R.P.Z 042-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias,
32 Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan sobre situación que ocurrió el viernes 07
33 de junio 2013, con la visita de funcionarios del Colypro.
- 34 **A-12** Oficio C.L.P J.R.P.Z 043-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias,
35 Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Presentan solicitud para contratar a la señora de
36 aseo, una vez por semana.
- 37 **A-13** Oficio TECLP-O-25-2013-02, de fecha 26 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños
38 Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Indican a la Junta Directiva que no es conveniente se

- 1 lleve a la Asamblea Extraordinaria a realizarse próximamente, la reforma a artículos del Reglamento
2 General, debido a que una Comisión está trabajando en una reforma parcial a la Ley 4770.
- 3 **A-14** Oficio CLP-AL-078-2013, de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,
4 Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado Asistente de la Asesoría
5 Legal. **Asunto:** Informa sobre la situación registral y catastral de la finca del Centro de Recreo de Alajuela,
6 la cual está en proceso de localización de derechos.
- 7 **A-15** Oficio de fecha 25 de junio del 2013, suscrito por el señor [REDACTED], Colegiado.
8 **Asunto:** Solicitud permiso para que un grupo de 25 adultos mayores, puedan ingresar al Centro de Recreo,
9 Alajuela, el jueves 01 de agosto del año en curso y a la vez se indique el valor del ingreso, para cada uno
10 de los integrantes.
- 11 **A-16** Oficio de fecha 24 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta
12 Regional de Limón. **Asunto:** Presentan propuesta para realizar la Asamblea Extraordinaria de Limón el día
13 Viernes 19 de julio 2013.
- 14 **A-17** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Judas Herazo, Secretaria de Junta
15 Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan sobre el comunicado que se le hizo a algunos administrativos de
16 Centros Educativos, que están ejerciendo ese cargo sin estar colegiados y que tienen que cumplir con lo
17 establecido en la Ley y reglamentos de Colypro.
- 18 **A-18** Oficio TE-CLP-31-2013, de fecha 26 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández,
19 Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva sobre lo actuado por la Comisión para
20 descentralizar las votaciones.
- 21 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 22 **B-1** Oficio JRCLTS-55-2013, de fecha 12 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
23 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Acuerdo 04, sesión 019-2013, de la Junta Regional de Turrialba,
24 en donde informan que acatarán las disposiciones de la Junta Directiva de no realizar ninguna actividad
25 hasta tanto no se informe sobre la aprobación del PAO 213-2014.
- 26 **B-2** Oficio JRCLTS-62-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
27 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan las fechas de sesiones ordinarias del mes de julio del
28 2013.
- 29 **B-3** Oficio JRCLTS-63-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
30 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que no se realizará la gira ecológica para el día
31 sábado 29 de junio del 2013, debido a no tener aprobado el Plan Anual Operativo 2013-2014.
- 32 **B-4** Oficio JRCLTS-64-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria
33 de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Envían a los representantes Institucionales y colegiados en
34 general de la Regional Turrialba Jiménez, una circular explicando los motivos por los cuales no se realizará
35 la Gira Ecológica en la fecha acostumbrada. (Se adjunta circular).
- 36 **B-5** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Marina Raquel Judas Herazo, Secretaria de Junta
37 Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva del Paseo de los Pensionados a Playa
38 Dominical, del 06 al 09 de setiembre del 2013.

1 **B-6** Oficio C.L.P J.R.P.Z 041-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias,
2 Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Comunican a la Unidad de Tesorería, que el
3 acuerdo con oficio C.L.P J.R.P.Z. 034-2013, queda sin efecto.

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

5 **5.1** Informe Acumulativo: Control de Acuerdos de Junta Directiva pendientes del Acta Nº 011-2011 al
6 Acta Nº 054-2013.

7 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.**

8 **6.1 Vocalía I**

9 **6.1** Cambio fecha sesión 25 de julio de 2013.

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

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

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

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
17 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS**
18 **DE TESORERIA./ ARTICULO CUARTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE**
19 **FISCALÍA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, se incorpora a la sesión al ser las 5:49 p.m.

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

22 **2.1** Traslado de renuncia. **(Anexo 01).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-RH072-2013 de fecha 28 de junio
24 del 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos,
25 misma que se transcribe:

26 "Les comunicamos que la joven Mariela Quesada Picado, cédula de identidad [REDACTED], Auxiliar de
27 Tesorería en el Departamento Financiero, presentó se renuncia a este cargo a partir del día 27 de
28 junio, terminando su preaviso el día 16 de julio. Las razones de su desvinculación son por motivos
29 personales, Se adjunta copia de la carta respectiva.

30 Agradezco su atención."

31 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sale de la sala al ser las 5:52 p.m.

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 02:**

34 **Acoger la renuncia de la Srta. Mariela Quesada Picado, cédula de identidad [REDACTED], a su puesto**
35 **de Auxiliar de Tesorería en la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero, a partir del 16 de**

1 **julio de 2013./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento**
2 **de Recursos Humanos./**

3 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sale de la sala al ser las 5:53 p.m.

4 **2.2** Modificación política POL-PRO-CR01. **(Anexo 02).**

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-179-06-2013- de fecha 27 de
6 junio de 2013 suscrito por su persona el cual se transcribe:

7 "Esta Dirección Ejecutiva pide autorizar las siguientes modificaciones en la política POL-PRO-
8 CR01 "Uso de centros de recreo":

ACTUAL	PROPUESTA
<p>F) Uso del gimnasio 1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela, tendrá el siguiente horario: De lunes a viernes de 8:40 a.m. a 8:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>4. Obligaciones de los usuarios 4.1. Inscribirse como usuario del gimnasio llenando la fórmula respectiva. 4.2. Reportarse al ingresar, presentando su carné de colegiado o familiar directo firmando en la lista de asistencia su ingreso. 4.3. Presentarse con ropa y calzado adecuado para la actividad física. 4.4. Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico. 4.5. Usar un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las máquinas. 4.6. Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del gimnasio. 4.7. Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres. 4.8. Una vez cumplida la rutina de ejercicios firmar su salida. 4.9. No emplear lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros. 4.10. Velar por sus pertenencias, ya que no es responsabilidad del personal a cargo del gimnasio el cuidado de las mismas. Esto dirige también la atención a artículos de valor, sea teléfonos celulares iphone, o cualquier tipo de teléfono celular, Mp3, entre otros. 4.11. Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte y sin condición de ebriedad. 4.12. No ingresar niños/adolescentes menores a 15 años, en resguardo de la integridad física de estos.</p>	<p>F) Uso del gimnasio 1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela, tendrá el siguiente horario: De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>4. Obligaciones de los usuario 4.1. Inscribirse como usuario del gimnasio llenando la fórmula respectiva. 4.2. Cada vez que ingresa, reportar y presentar el carné de colegiado o familiar directo firmando en la lista de asistencia su ingreso. El colegiado o usuario debe mantener el carné por si el mismo es solicitado en cualquier momento por el encargado/a del gimnasio. Reportarse al ingresar, presentando su carné de colegiado o familiar directo firmando en la lista de asistencia su ingreso. 4.3. Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico. 4.4. Usar sin excepción un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las máquinas. 4.5. Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del gimnasio. 4.6. Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres. 4.7. Una vez cumplida la rutina de ejercicios firmar su salida. 4.8. Velar por sus pertenencias, ya que no es responsabilidad del personal a cargo del gimnasio el cuidado de las mismas. Esto dirige también la atención a artículos de valor, sea teléfonos celulares iphone, o cualquier tipo de teléfono celular, Mp3, entre otros. 4.9. Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte. 4.10. Para los usuarios que desean realizar una rutina de contra resistencia permanente y constante, deben realizarse un chequeo médico en donde indique que está en condición de realizar esfuerzos físicos y presentarlo a los encargados del Centro de Acondicionamiento Físico. 4.11. Para uso de las máquinas Cardiovasculares (elíptica, orbitreck, bandas) deben anotarse en la lista de control y orden de uso de las mismas, de lo contrario no podrá hacer de las mismas. 4.12. El usuario debe velar por mantener el orden: descargando las pesas de las barras, mancuernas y máquinas una vez terminado el ejercicio respectivo.</p>
<p>No existe este punto</p>	<p>5. Se prohíbe: 5.1 No emplear lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros. 5.2 Se prohíbe el ingreso con vestimenta (ropa y calzado) no adecuada para la actividad física, ejemplo: Uso de tenis, camiseta o blusa apropiada para el ejercicio; si usa pantaloneta holgada, deberá colocarse una licra debajo de ésta. 5.3 Ingresar en condición de ebriedad. 5.4 Dejar pertenencias en locker o casillero para hacer uso de las piscinas, sauna o Jacuzzi. 5.5 Hacer uso de las máquinas más del tiempo asignado por el o la Instructor(a) del gimnasio. 5.6 Prohibido el ingreso de niños y adolescentes menores a 17 años.</p>

34 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 5:57 p.m.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 03:**

3 **Aprobar las siguientes modificaciones en la política POL-PRO-CR01 “Uso de centros de**
4 **recreo”:**

5 **“F) Uso del gimnasio**

6 1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela, tendrá el siguiente horario:
7 De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 9:00 a.m. a 4:00
8 p.m.

9 4. Obligaciones de los usuarios

10 4.1. Inscribirse como usuario del gimnasio llenando la fórmula respectiva.

11 4.2. Cada vez que ingresa, reportar y presentar el carné de colegiado o familiar directo
12 firmando en la lista de asistencia su ingreso. El colegiado o usuario debe mantener
13 el carné por si el mismo es solicitado en cualquier momento por el encargado/a
14 del gimnasio.

15 4.3. Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico.

16 4.4. Usar sin excepción un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las
17 máquinas.

18 4.5. Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del
19 gimnasio.

20 4.6. Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres.

21 4.7. Una vez cumplida la rutina de ejercicios firmar su salida.

22 4.8. Velar por sus pertenencias, ya que no es responsabilidad del personal a cargo del
23 gimnasio el cuidado de las mismas.

24 4.9. Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte.

25 4.10. Para los usuarios que desean realizar una rutina de contra resistencia permanente y
26 constante, deben realizarse un chequeo médico en donde indique que está en
27 condición de realizar esfuerzos físicos y presentarlo a los encargados del Centro de
28 Acondicionamiento Físico.

29 4.11. Para uso de las máquinas Cardiovasculares (elíptica, orbitreck, bandas) deben
30 anotarse en la lista de control y orden de uso de las mismas, de lo contrario no
31 podrá hacer uso de las mismas.

32 4.12. El usuario debe velar por mantener el orden: descargando las pesas de las barras,
33 mancuernas y máquinas una vez terminado el ejercicio respectivo.

- 1 **5. Se prohíbe:**
- 2 **5.1 Emplear lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros.**
- 3 **5.2 El ingreso con vestimenta (ropa y calzado) no adecuada para la actividad física,**
4 **ejemplo: Uso de tenis, camiseta o blusa apropiada para el ejercicio; si usa**
5 **pantalóneta holgada, deberá colocarse una licra debajo de ésta.**
- 6 **5.3 Ingresar en condición de ebriedad.**
- 7 **5.4 Dejar pertenencias en locker o casillero para hacer uso de las piscinas, sauna o**
8 **Jacuzzi.**
- 9 **5.5 Hacer uso de las máquinas más del tiempo asignado por el o la Instructor(a) del**
10 **gimnasio.**
- 11 **5.6 Ingreso de niños y adolescentes menores a 17 años.”**
- 12 **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**
- 13 **2.3 PAO de las regionales de:**
- 14 **2.3.1 Alajuela. (Anexo 03).**
- 15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta si alguno de los presentes tiene alguna
16 observación al plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Alajuela.
17 Al no haber observaciones a dicho plan la Junta Directiva acuerda:
- 18 **ACUERDO 04:**
- 19 **Aprobar el plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Alajuela./ Aprobado**
20 **por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente del Control de Gestión del**
21 **PEDCO, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Junta Regional de**
22 **Alajuela./**
- 23 **2.3.2 Puntarenas. (Anexo 04).**
- 24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta si alguno de los presentes tiene alguna
25 observación al plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Puntarenas.
26 Al no haber observaciones a dicho plan la Junta Directiva acuerda:
- 27 **ACUERDO 05:**
- 28 **Aprobar el plan anual operativo 2013-2014 de la Junta Regional de Puntarenas./ Aprobado**
29 **por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente del Control de Gestión del**
30 **PEDCO, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Junta Regional de**
31 **Puntarenas./**
- 32 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Tesorería.**
- 33 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 05).**

1 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
2 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
3 acta mediante el anexo número 05.

4 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta
5 número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once
6 millones veintiséis mil diecinueve colones con sesenta y cinco céntimos (¢11.026.019.65);
7 para su respectiva aprobación.

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

9 **ACUERDO 06:**

10 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**
11 **Nacional de Costa Rica por un monto de once millones veintiséis mil diecinueve colones**
12 **con sesenta y cinco céntimos (¢11.026.019.65). El listado de los pagos de fecha 02 de julio**
13 **de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 05./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
14 **por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

15 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:05 p.m.

16 **ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.**

17 **A- Correspondencia para decidir.**

18 **A-1** Oficio EFZT85-2013, de fecha 03 de junio del 2013, suscrito por la señora [REDACTED]
19 [REDACTED], Coordinadora, ambas del Liceo de Vuelta de
20 Jorco, Circuito 5814 y el señor Ramón Leslie Méndez Zamora, Supervisor Centros Educativos,
21 Dirección Regional de Educación Desamparados. **Asunto:** Solicitud valorar la posibilidad de
22 patrocinar con la confección de certificados, al Liceo de Vuelta de Jorco, por motivo del
23 Festival Estudiantil de las Artes el próximo 31 julio de 2013. **(Anexo 06).**

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere informar a la [REDACTED]
25 [REDACTED] Coordinadora, ambas del Liceo de Vuelta de
26 Jorco, Circuito 5814 y al M.Sc. [REDACTED], Supervisor Centros Educativos, Dirección
27 Regional de Educación Desamparados; que su solicitud no procede ya que no cumple con lo
28 establecido en la política POL-PRO-JD01 "Colaboraciones del Colegio".

29 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere responder a los suscritos que la solicitud para la
30 confección de certificados por parte del Colegio para el festival estudiantil de las artes no
31 procede según la política de colaboraciones.

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 07:**

1 **Informar a la** [REDACTED]
2 [REDACTED] **del Liceo de Vuelta de Jorco, Circuito 5814 y al M** [REDACTED]
3 [REDACTED] **Supervisor Centros Educativos, Dirección Regional de Educación Desamparados, que**
4 **de conformidad con la política POL-PRO-JD01 “Colaboraciones del Colegio”, su solicitud para**
5 **confección de certificados para el festival estudiantil de las artes, no procede./ Aprobado por**
6 **ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Elisa Arias Jiménez, Coordinadora, Dra. Ileana Cascante**
7 **Zúñiga, Coordinadora, ambas del Liceo de Vuelta de Jorco, Circuito 5814 y el M.Sc. Ramón**
8 **Leslie Méndez Zamora, Supervisor Centros Educativos, Dirección Regional de Educación**
9 **Desamparados./**

10 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se incorpora a la sesión al ser las 6:09 p.m.

11 **A-2** Oficio JRCLTS-59-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
12 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Acuerdo 03, sesión 020-2013, de la Junta
13 Regional de Turrialba, sobre solicitud de pago de obsequios que se dieron en la Actividad de los
14 Jubilados, del pasado 08 de abril del 2013. **(Anexo 07).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que la semana pasada informó acerca de un
16 problema que se dio en la caja chica de esta Junta Regional, ya que fraccionaron las facturas.
17 Por ello la Junta Directiva tomó un acuerdo en el cual solicitaba a la Junta Regional de
18 Turrialba una explicación de por qué se había tramitado el pago de esa forma; sin embargo
19 remitieron este acuerdo y todavía no les había llegado a la Junta Regional el acuerdo tomado
20 por la Junta Directiva.

21 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere a los presentes dar este oficio por recibido y quedar
22 a la espera de que la Junta Regional de Turrialba responda el acuerdo 05 tomado en la sesión
23 054-2013.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 08:**

26 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-59-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda.**
27 **Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba en el que se solicita el pago**
28 **de obsequios que se dieron en la actividad de jubilados realizada el 08 de abril del 2013, e**
29 **indicarle a esta Junta que se queda a la espera de la respuesta al acuerdo 05 de la sesión 054-**
30 **2013 del 20 de junio de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Patricia**
31 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba./**

32 **A-3** Oficio JRCLTS-60-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
33 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Presentan aclaración del trámite de pago
34 de kilometraje a la señora Yorleny Sánchez Vega. **(Anexo 08).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere le trasladen este oficio y el JRCLTS-61-2013
2 del punto siguiente, para proceder a revisarlos con la Unidad de Tesorería.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 09:**

5 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva los oficios JRCLTS-60-2013 y JRCLTS-61-2013, ambos de fecha**
6 **20 de junio del 2013, suscritos por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional**
7 **de Turrialba, en relación al pago de kilometraje para la Sra. Yorlenny Sánchez Vega, colegiada,**
8 **para que lo resuelva e informe a la Junta Directiva de lo procedido en la sesión del martes 09**
9 **de julio de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda.**
10 **Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba y a la Unidad de Secretaría./**

11 **A-4** Oficio JRCLTS-61-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
12 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan el pago de kilometraje a la
13 señora Yorlenny Sánchez Vega. **(Anexo 09).**

14 Este punto fue visto en conjunto con el punto A-3.

15 **A-5** Oficio JRCLTS-65-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
16 Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que se le pida a la señora
17 Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales, considerar lo estipulado en el Manual
18 para el funcionamiento de las Regionales del Colegio, para realizar el pago correspondiente de
19 la sesión extraordinaria del jueves 16 de mayo del 2013. (Se adjunta copia de la parte del
20 Manual del funcionamiento de Regionales, donde se detalla este tema). **(Anexo 10).**

21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que la Junta Regional de Turrialba realizó una
22 sesión extraordinaria que les corresponde por reglamento, pero uno de los que asistió a la
23 sesión extraordinaria no asistió a las tres sesiones del mes; por ello les pagaron a todos tres y a
24 quienes asistieron a la sesión extraordinaria no se la pagaron.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 10:**

27 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio JRCLTS-65-2013, de fecha 20 de junio del 2013,**
28 **suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Junta Regional de Turrialba, relacionado con el pago**
29 **de estipendios por sesión extraordinaria a la Junta Regional de Turrialba y se proceda de**
30 **conformidad con el reglamento./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
31 **Ejecutiva (Anexo 10) y la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
32 **Turrialba./**

33 **A-6** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
34 Secretaria de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Externan preocupación sobre el horario
35 que tiene la auxiliar de la Regional de Colypro, en San Carlos, ya que se necesita si fuera

1 factible estuviera otro día en la oficina, por la cantidad de trabajo que se debe realizar en la
2 oficina. **(Anexo 11).**

3 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este nota a la Dirección Ejecutiva para
4 que analice la solicitud de la Junta Regional acerca de ampliar el horario de la Auxiliar Laboral.
5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 11:**

7 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc.**
8 **Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos, en relación a la**
9 **necesidad de contar con un día de oficina de la Auxiliar Regional para que se analice se de**
10 **una respuesta a la Junta Directiva en la sesión del jueves 18 de julio de 2013./ Aprobado por**
11 **nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Sra. Marina Raquel Rudas Herazo,**
12 **Secretaria de Junta Regional de San Carlos y a la Unidad de Secretaría./**

13 **A-7** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
14 Secretaria de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan que hasta la fecha no han
15 logrado reunir 30 personas para la juramentación, por lo que no están preparados para el acto
16 de juramentación para la fecha establecida. **(Anexo 12).**

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e instar a la Junta
18 Regional a que continúen las gestiones para que las juramentaciones en la Sede Regional de
19 San Carlos.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel**
23 **Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos, en relación con la imposibilidad de**
24 **hacer actos de juramentación por no contar con el número de personas requeridas e instarlos a**
25 **que continúen las gestiones para que las juramentaciones en la Sede Regional de San Carlos se**
26 **continúen realizando./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel**
27 **Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos./**

28 **A-8** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
29 Secretaria de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva, algunos
30 problemas que se presentan en la Finca de Recreo de Colypro Santa Clara-Bajo Rodríguez.
31 **(Anexo 13).**

32 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que el rancho se eliminó ya que era un
33 peligro por su mal estado, pero se encuentra presupuestado construir un rancho nuevo;
34 además se está cotizando el arreglo de la mesa de pool y el planche se mejorará para efectos
35 de la posible construcción de un nuevo rancho.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 13:**

3 **Informar a la Junta Regional de San Carlos que de acuerdo a su nota de fecha 17 de junio de**
4 **2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San**
5 **Carlos, con respecto al rancho, la mesa de pool y el planché en la finca, lo siguiente: ya el**
6 **rancho se eliminó por el peligro de su mal estado, se está cotizando el arreglo de la mesa de**
7 **pool y el planche se mejorará para efectos de la posible construcción de un nuevo rancho./**
8 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de**
9 **Junta Regional de San Carlos./**

10 **A-9** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
11 Secretaria de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva, una reunión
12 para tratar asuntos de la Finca de Recreo de San Carlos. **(Anexo 14).**

13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que esta es la respuesta que brinda la Junta
14 Regional de San Carlos a la temática que solicitó la Junta Directiva acerca de los temas de la
15 reunión con ellos.

16 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere solicitarle al Director Ejecutivo un estudio
17 acerca de las mejoras que se estarán realizando en ese centro de recreo.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 14:**

20 **Informar a la Junta Regional de San Carlos que de conformidad con su oficio de fecha 17 de**
21 **junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional**
22 **de San Carlos, en relación con los temas de interés para reunión con la Junta Directiva, esta**
23 **Junta está solicitándole al Director Ejecutivo, hacer un estudio de las mejoras (piscina, rancho,**
24 **pool planché) por realizar en ese centro recreativo y levante un informe al respecto el cual será**
25 **conocido en la sesión del jueves 29 de agosto de 2013 ./. Aprobado por nueve votos./**
26 **Comunicar a la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos,**
27 **a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta si alguno de los presentes tiene los oficios
29 originales A-9, A-10, A-11, A-12 y A-13; ya que no se encuentran en la carpeta de documentos
30 por analizar en la sesión.

31 **A-10** Oficio C.L.P J.R.P.Z 040-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Wendy Rojas
32 Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan respuesta al oficio
33 J.R.P.Z. 011-2013, sobre pago de factura para la actividad del Equipo Basi PASI Regional Grande
34 de Terraba. **(Anexo 15).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que este pago se realizó mediante el
2 cheque [REDACTED] de fecha 21 de marzo de 2013 a nombre de la ASOCIACION PARA
3 CADA HOGAR por un monto de cien mil colones netos (¢100,000.00).

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Informar a la Junta Regional de Pérez Zeledón que de conformidad con el oficio C.L.P J.R.P.Z**
7 **040-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de**
8 **Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que consulta sobre el pago de factura para la actividad**
9 **del Equipo Basi PASI Regional Grande de Térraba; el pago se realizó mediante el cheque No.**
10 **[REDACTED] de fecha 21 de marzo de 2013 a nombre de la ASOCIACION PARA CADA HOGAR**
11 **por un monto de cien mil colones netos (¢100,000.00), por pago del servicio de capacitación**
12 **sobre el curso Manejo del Estrés, realizado en la zona de Buenos Aires, organizado por la Junta**
13 **Regional de Pérez Zeledón./ Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a**
14 **la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón./**

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo ya que no está en contra
16 de brindar la respuesta a la Junta Regional de Pérez Zeledón, sino porque en los documentos
17 presentados no aparece el oficio original y no quiere que después digan que el documentos se
18 desapareció de la carpeta porque ya le ha pasado.

19 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que lo curioso es que la copia que él posee en su
20 carpeta indica que el original fue recibido por la Sra. María Baltodano López, Secretaria de la
21 Unidad de Secretaría.

22 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, reitera que hacen falta los oficios originales del A-9 al A-13
23 inclusive. Sugiere no ver estos oficios ya que no se cuenta con los oficios originales. Externa que
24 ya revisó la carpeta de punta a punta y le solicita a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal,
25 que revise la carpeta para que constate que no es encuentran los documentos antes
26 indicados.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que quien alista los documentos en la Sra. Nury
28 Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y siempre coloca en el folder los
29 documentos originales.

30 La señora Secretaria expresa que no están los documentos antes indicados y la Junta Directiva
31 ha externado que cuando no están los documentos originales los puntos no se conocen.

32 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, comenta que para él es más fácil conocerlos que devolverlos
33 y no se debe complicar mucho el asunto ya que son documentos que remite una Junta
34 Regional.

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que respalda la posición de la señora
2 Secretaria, acerca de no tratar los puntos si no se cuenta con los documentos originales.
3 Añade que en la Junta Directiva en ocasiones es complicado aplicar las normas ya que las
4 mismas en ocasiones se aplican y en otras no, lo cual es confuso para ella. Sugiere a los
5 presentes que si se adoptó una norma se debe de cumplir ya que el estar en algunos casos si y
6 en otros no, o cuando se quiere sí o cuando no se quiere no; no le parece serio para un órgano
7 como la Junta Directiva.

8 El señor Presidente, responde que él no tiene ningún problema, solo que se complican
9 demasiado la existencia ya que son cosas de Juntas Regionales y las copias que él tiene indica
10 que los documentos originales fueron recibidos y sellados, además es la cosa más sencilla darle
11 tratamiento.

12 Sugiere a los presentes no complicarse tanto, ni burocratizarse tanto ya que se pura
13 tramitología.

14 **A-11** Oficio C.L.P J.R.P.Z 042-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
15 Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan sobre situación que
16 ocurrió el viernes 07 de junio 2013, con la visita de funcionarios del Colypro.

17 **A-12** Oficio C.L.P J.R.P.Z 043-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
18 Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Presentan solicitud para
19 contratar a la señora de aseo, una vez por semana.

20 **A-13** Oficio TECLP-O-25-2013-02, de fecha 26 de junio del 2013, suscrito por la señora Gerardina
21 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Indican a la Junta Directiva que no
22 es conveniente se lleve a la Asamblea Extraordinaria a realizarse próximamente, la reforma a
23 artículos del Reglamento General, debido a que una Comisión está trabajando en una reforma
24 parcial a la Ley 4770.

25 Por no existir los oficios originales en los documentos de la Secretaria, no se le dan tratamiento a
26 los oficios A-11-, A-12 y A-13.

27 **A-14** Oficio CLP-AL-078-2013, de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza
28 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Jonathan García Quesada, Abogado
29 Asistente de la Asesoría Legal. **Asunto:** Informa sobre la situación registral y catastral de la finca
30 del Centro de Recreo de Alajuela, la cual está en proceso de localización de derechos.
31 **(Anexo 16).**

32 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, da lectura al oficio CLP-
33 AL-078-2013, de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por el Lic. Jonathan García Quesada,
34 Abogado Asistente de la Asesoría Legal y su persona; mismo que se transcribe:

1 "Honorables miembros de Junta Directiva, por medio de la presente, el Departamento de
2 Asesoría Legal procede a informar la situación registral y catastral de la finca del Centro de
3 Recreo de Alajuela, la cual está en proceso de localización de derechos.

4 La finca que corresponde al Centro de Recreo de Alajuela está integrada por dos fincas, a
5 saber, **la primera**, matrícula 2-28975-000, con una medida según el registro de 13.566,76 m²; **la**
6 **segunda**, finca matrícula 2-006418-003 y 004 con una extensión de 13.544,60 m², y 8.724,32 m²
7 respectivamente.

8 Como se puede apreciar, una de ellas está en derechos, razón por la cual el Colegio inició el
9 proceso de Localización de Derechos Indivisos, bajo el expediente Nº 12-000013-0638-CI. Este
10 proceso acaba de finalizar, y mediante auto sentencia Nº 29-2013, el Juzgado Civil de Mayor
11 Cuantía del Primer Circuito Judicial de Alajuela, autoriza al Colopro para comparece ante
12 notario a otorgar la escritura respectiva de localización de derechos, de la finca matrícula 2-
13 006418-003 y 004.

14 Este auto sentencia viene a solventar el problema de la finca que está en derechos, sin
15 embargo es necesario reunir los predios matrícula 2-28975-000 con la que se origine de la 2-
16 006418-003 y 004.

17 La empresa CONSULTOPO fue la encargada de levantar el plano respectivo de **toda** la finca,
18 proceso que se llevó a cabo en el 2011, no obstante quedó pendiente el trámite de catastrado
19 mientras se llevaba a cabo el proceso judicial de Localización de Derechos. Ahora bien, otro
20 aspecto a considerar es que la suma de las medidas, según el Registro, no coincide con las de
21 la realidad. Así tenemos que:

<i>Nº de Finca</i>	<i>Medida según registro</i>	<i>Medida del levantamiento</i>	<i>Diferencia en metros cuadrados</i>
2-028975-000	13.500 m ²		
2-006418-003	13.544, 60 m ²		
2-006418-004	8.7024,32 m ²		
TOTAL:	35.768,92 m ²	47.322,91 m ²	11.553,99 m ²

28 En razón de lo anterior se solicita a la Junta Directiva **autorizar** al departamento de Asesoría
29 Legal proceder de la siguiente manera:

- 30 a. Con la redacción de la respectiva escritura pública de localización de derechos, conforme lo
31 indicado en el auto sentencia Nº 29-2013 dictada por el Juzgado Civil de Mayor Cuantía de
32 Alajuela, y se autorice al presidente de la Junta Directiva del Colegio para proceder a la firma y
33 su correspondiente inscripción en el Registro Nacional de la Propiedad.

- 1 b. Una vez inscrita la finca de localización de derechos, se autorice la reunión de las fincas cuyos
2 derechos fueron localizados con la finca matrícula 2-28975-000 y su correspondiente corrección
3 de medida, de esta manera el Centro de Recreo quedará catastral y registralmente con un
4 único número de finca y un solo plano catastrado.

5 Se adjunta vista aérea de la finca del Centro de Recreo, copia del auto sentencia Nº 29-2013, a
6 modo de referencia y consulta."

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 16:**

9 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-078-2013 de fecha 21 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc.**
10 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Jonathan García Quesada,**
11 **Abogado Asistente de la Asesoría Legal, en relación con la situación registral y catastral de la**
12 **finca de recreo de Alajuela y autorizar lo siguiente:**

13 **a. Con la redacción de la respectiva escritura pública de localización de derechos, conforme**
14 **lo indicado en el auto sentencia Nº 29-2013 dictada por el Juzgado Civil de Mayor Cuantía**
15 **de Alajuela, y se autorice al presidente de la Junta Directiva del Colegio para proceder a la**
16 **firma y su correspondiente inscripción en el Registro Nacional de la Propiedad.**

17 **b. Una vez inscrita la finca de localización de derechos, se autorice la reunión de las fincas**
18 **cuyos derechos fueron localizados con la finca matrícula 2-28975-000 y su correspondiente**
19 **corrección de medida, de esta manera el Centro de Recreo quedará catastral y**
20 **registralmente con un único número de finca y un solo plano catastrado./**

21 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal**
22 **de Junta Directiva y al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado Asistente de la Asesoría Legal./**

23 **A-15** Oficio de fecha 25 de junio del 2013, suscrito por el señor Juan Manuel Chinchilla Núñez,
24 Colegiado. **Asunto:** Solicitud permiso para que un grupo de 25 adultos mayores, puedan
25 ingresar al Centro de Recreo, Alajuela, el jueves 01 de agosto del año en curso y a la vez se
26 indique el valor del ingreso, para cada uno de los integrantes. **(Anexo 17).**

27 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere darles la entrada de cortesía.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 17:**

30 **Autorizar la entrada al centro recreativo de Alajuela, el jueves 01 de agosto del 2013 a**
31 **veinticinco personas procedentes del Ebais de Candelaria de Naranjo, como cortesía del**
32 **Colegio. Este acuerdo debe ser presentado en la casetilla de entrada a la hora de ingreso./**

33 **Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar al Sr Juan Manuel Chinchilla**
34 **Núñez, Colegiado, a la Dirección Ejecutiva y al Encargado del Centro de Recreo de**
35 **Desamparados de Alajuela./**

1 **A-16** Oficio de fecha 24 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de
2 la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Presentan propuesta para realizar la Asamblea
3 Extraordinaria de Limón el día Viernes 19 de julio 2013. **(Anexo 18).**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio de fecha 24 de junio del 2013,
5 suscrito por la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón, el cual se
6 transcribe:

7 "La Junta Regional de Limón del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
8 Ciencias y Artes en su sesión ordinaria No.016-2013 celebrada el 20 de junio de 2013 tomó el
9 siguiente acuerdo:

10 **ACUERDO 05:**

11 Se acuerda realizar la Asamblea Extraordinaria el día viernes 19 de julio de 2013./ Aprobado por
12 unanimidad de los miembros presentes. Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Tribunal Electoral y
13 Fiscalía."

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 18:**

16 **Dar por recibida la nota de fecha 24 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Audy Smith**
17 **Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón; acerca del acuerdo 05 tomado por esa**
18 **Junta Regional en el cual informan que la asamblea regional extraordinaria se realizará el 19 de**
19 **julio del 2013. Informar a la Junta Regional de Limón que en acuerdo 16 tomado en sesión 043-**
20 **2013 del lunes 20 de mayo de 2013, se acordó que las asambleas regionales 2013 deben**
21 **realizarse los días sábados. Por tanto la asamblea regional extraordinaria debe ser realizada el**
22 **sábado 27 de julio de 2013./ Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a**
23 **la Licda. Audy Smith Hernández, Secretaria de la Junta Regional de Limón, a la Dirección**
24 **Ejecutiva, al Tribunal Electoral y a la Coordinadora de Regionales./**

25 **A-17** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo,
26 Secretaria de Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan sobre el comunicado que se le
27 hizo a algunos administrativos de Centros Educativos, que están ejerciendo ese cargo sin estar
28 colegiados y que tienen que cumplir con lo establecido en la Ley y reglamentos de Colypro.
29 **(Anexo 19).**

30 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio de fecha 17 de junio del 2013,
31 suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos,
32 el cual se transcribe:

33 "La Junta Regional de San Carlos del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
34 Ciencias y Artes en su sesión ordinaria No.019-2013 celebrada el 14 de junio de 2013, en la
35 oficina de Colypro-Ciudad Quesada, de 5:00 p.m. a 7:00 p.m. tomó el siguiente acuerdo:

1 ACUERDO No.5:

2 Enviarle nota a la Junta Administrativa de San José, donde se acuerda comunicarles a algunos
3 administrativos de centros educativos, que están ejerciendo ese cargo sin estar colegiados, que
4 tienen que cumplir con lo establecido en la Ley y Reglamento del Colypro, ya que se presume
5 que hay muchos ejerciendo este cargo ilegalmente, específicamente en esta región de San
6 Carlos./ Aprobado por unanimidad de los miembros presentes./ Comunicar a la Dirección
7 Ejecutiva.”

8 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que este tema se analizó en la reunión que se
9 realizó con los Fiscales de las Juntas Regionales, ya que la fiscalización es una función que
10 delega el estado en el Colegio y que la asume la Fiscalía del Colegio y si bien las Juntas
11 Regionales son nombradas como una figura auxiliar de la Junta Directiva, la Fiscalía no puede
12 delegar en un Fiscal Regional la fiscalización, primero porque no cuentan con el tiempo
13 necesario para poder realizarla adecuadamente y segundo porque es una competencia que
14 no se puede delegar.

15 Informa que les informó a todos los fiscales regionales que su función era velar porque la Junta
16 Regional cumpla los acuerdos, vele porque se cumpla el Reglamento del Colegio en cuanto a
17 sesiones y otras cosas, pueden también realizar denuncias pero la fiscalización en el sentido
18 más integral estos fiscales no pueden realizarla.

19 Sugiere se le traslada este oficio a la Fiscalía para conversar con la Junta Regional lo que
20 corresponda.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 19:**

23 **Trasladar a la Fiscalía el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel**
24 **Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos en relación con administrativos no**
25 **colegiados para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y a**
26 **la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Junta Regional de San Carlos./**

27 **A-18** Oficio TE-CLP-31-2013, de fecha 26 de junio del 2013, suscrito por la señora Gerardina Bolaños
28 Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva sobre lo
29 actuado por la Comisión para descentralizar las votaciones. **(Anexo 20).**

30 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio TE-CLP-31-2013, de fecha 26 de
31 junio del 2013, suscrito por la señora Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal
32 Electoral, el cual se transcribe:

33 “El Tribunal Electoral les informa que según el acuerdo 17 de la sesión 43-2013, del 20 de mayo
34 2013, de la Junta Directiva, mediante el cual se conformó la Comisión para descentralizar las
35 votaciones y que se emita criterio el 2 de julio 2013, ha realizado dos sesiones (6 de junio y 20 de

1 junio 2013), donde se tomó la decisión de reformar los artículos 14, 19,20 y 41 de la Ley 4770,
2 elaborar una propuesta y presentarla ante la Junta Directiva para su aprobación,
3 posteriormente, darle trámite ante la Asamblea Legislativa.

4 La propuesta debe llevar una clara exposición de motivos del por qué se quiere una reforma,
5 por ello se nombró una Comisión que está trabajando en eso y la presentará a la Comisión de
6 la Descentralización de Votaciones, el 30 de julio 2013."

7 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que la Junta Directiva tomó un acuerdo para
8 crear una comisión que valorara el tema de la descentralización y se han realizado varias
9 sesiones en las que se valoraron dos opciones, si invertir una cantidad enorme de dinero para
10 realizar las elecciones como el pronunciamiento de la procuraduría indica o optar por una
11 solución más a largo plazo que es reformar la Ley y desvincular el artículo 14 el cual es el que
12 da la obligatoriedad de tener que hacer las elecciones el mismo día de la asamblea general
13 ordinaria.

14 Informa que por ello la comisión nombrada está trabajando en plantear esa reforma y ya se
15 avanzó en la propuesta final del texto y realizaran una investigación a nivel legislativo para
16 modificar el artículo 14.

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que en realidad el Tribunal Electoral no tiene
18 por qué meterse en este tema y a la Junta Directiva le llegará una respuesta por parte de la
19 comisión nombrada para tal fin y no comprende por qué el Tribunal Electoral tiene que
20 meterse.

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que la Comisión solicitará una audiencia a la
22 Junta Directiva para exponer el tema.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 20:**

25 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-31-2013, de fecha 26 de junio del 2013, suscrito por la Licda.**
26 **Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral en el que se informa sobre la**
27 **reforma a varios artículos de la Ley 4770 y se queda a la espera del informe de la comisión**
28 **nombrada por la Junta Directiva para esos efectos./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
29 **la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral./**

30 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

31 **B-1** Oficio JRCLTS-55-2013, de fecha 12 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
32 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Acuerdo 04, sesión 019-2013, de la Junta
33 Regional de Turrialba, en donde informan que acatarán las disposiciones de la Junta Directiva de no
34 realizar ninguna actividad hasta tanto no se informe sobre la aprobación del PAO 213-2014. **(Anexo**
35 **21).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 21:**

3 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-55-2013, de fecha 12 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia**
4 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba, en el que trasciben el acuerdo 04, sesión**
5 **019-2013 de la Junta Regional, informando que acatarán las disposiciones de la Junta Directiva de**
6 **no realizar ninguna actividad hasta tanto no se informe sobre la aprobación del PAO 2013-2014./**
7 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
8 **Regional de Turrialba./**

9 **B-2** Oficio JRCLTS-62-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
10 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan las fechas de sesiones ordinarias del
11 mes de julio del 2013. **(Anexo 22).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 22:**

14 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-62-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia**
15 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba, en el que informan las fechas de sesiones**
16 **ordinarias del mes de julio del 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar la Licda. Patricia**
17 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba./**

18 **B-3** Oficio JRCLTS-63-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
19 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan que no se realizará la gira ecológica
20 para el día sábado 29 de junio del 2013, debido a no tener aprobado el Plan Anual Operativo 2013-
21 2014. **(Anexo 23).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 23:**

24 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-63-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia**
25 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba, en el que informan que no se realizará la**
26 **gira ecológica para el día sábado 29 de junio del 2013, debido a no tener aprobado el Plan Anual**
27 **Operativo 2013-2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar la Licda. Patricia Ramos Arias,**
28 **Secretaria de la Junta Regional de Turrialba./**

29 **B-4** Oficio JRCLTS-64-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias,
30 Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Envían a los representantes Institucionales y
31 colegiados en general de la Regional Turrialba Jiménez, una circular explicando los motivos por los
32 cuales no se realizará la Gira Ecológica en la fecha acostumbrada. (Se adjunta circular). **(Anexo**
33 **24).**

34 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

35 **ACUERDO 24:**

36 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-64-2013, de fecha 20 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Patricia**
37 **Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba, en el que envían a los representantes**

1 **Institucionales y colegiados en general de la Regional Turrialba Jiménez, una circular explicando los**
2 **motivos por los cuales no se realizará la Gira Ecológica en la fecha acostumbrada./ Aprobado por**
3 **nueve votos./ Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
4 **Turrialba./**

5 **B-5** Oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de
6 Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Comunican a la Junta Directiva del Paseo de los Pensionados
7 a Playa Dominical, del 06 al 09 de setiembre del 2013. **(Anexo 25).**

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 25:**

10 **Dar por recibido el oficio de fecha 17 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Marina Raquel Rudas**
11 **Herazo, Secretaria de Junta Regional de San Carlos, en el que comunican a la Junta Directiva del**
12 **Paseo de los Pensionados a Playa Dominical, del 06 al 09 de setiembre del 2013./ Aprobado por**
13 **nueve votos./ Comunicar la M.Sc. Marina Raquel Rudas Herazo, Secretaria de la Junta Regional de**
14 **San Carlos./**

15 **B-6** Oficio C.L.P J.R.P.Z 041-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias,
16 Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Comunican a la Unidad de Tesorería, que el
17 acuerdo con oficio C.L.P J.R.P.Z. 034-2013, queda sin efecto. **(Anexo 26).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 26:**

20 **Dar por recibido el oficio C.L.P J.R.P.Z 041-2013, de fecha 10 de junio del 2013, suscrito por la M.Sc.**
21 **Wendy Rojas Arias, Secretaria de Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que comunican a la Unidad**
22 **de Tesorería, que el acuerdo con oficio C.L.P J.R.P.Z. 034-2013, queda sin efecto./ Aprobado por**
23 **nueve votos./ Comunicar a Comunicar la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional**
24 **de Pérez Zeledón./**

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

26 **5.1** Informe Acumulativo: Control de Acuerdos de Junta Directiva pendientes del Acta Nº 011-2011 al
27 Acta Nº 054-2013. **(Anexo 27).**

28 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el informe Acumulativo: Control de Acuerdos de
29 Junta Directiva pendientes del Acta Nº 011-2011 al Acta Nº 054-2013, según lo acordado de
30 entregarlo mensualmente.

31 Añade que la mayor parte de estos acuerdos están en proceso corresponden a la Dirección
32 Ejecutiva y a la Asesoría Legal de Junta Directiva; por lo que procedió a conversar con el Lic. Alberto
33 Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal para exortarlos
34 acerca de la importancia que se les dé un trámite más celérico a este tipo de acuerdo; por lo que
35 ambos le indicaron que estaban en la mayor disposición de que los acuerdos se ejecuten de forma
36 rápida.

1 Indica que en el caso de la Asesoría Legal hay aspectos de índole jurídico que es imposible acelerar
2 ya que no dependen del Colegio, sino de procesos judiciales que están en proceso, tal es el caso
3 relacionado con el Sr. Erick Chévez Rodríguez, colegiado, pero está suspendido ya que este
4 colegiado interpuso un proceso contencioso administrativo. Reitera que algunas cosas van lentas
5 debido a que hay procesos judiciales a los cuales se les debe dar el tiempo según el sistema dicta.
6 Hace mención de algunos acuerdos en los que están involucrados algunos miembros de Junta
7 Directiva a fin de recordarles que es importante ir trabajando en los mismos, tal es el caso de los
8 siguientes acuerdos:

SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
006-2013	21-ene-2013	ACUERDO 25: Autorizar a José Pablo que coordine en colaboración con el Departamento de Comunicaciones la elaboración de productos informativos que puedan ubicarse en el quiosco que se establecerá en los centros recreativos del Colegio, Junta Directiva el Lunes 04 de marzo del 2013. /Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría, al Departamento de Comunicaciones y al M.Sc. José Pablo Porras Calvo./	PROSECRETARIO COMUNICACIONES	PENDIENTE	

21
22 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, menciona que anteriormente había informado que
23 no se ha empezado a ejecutar este acuerdo ya que no estaba definida la jefatura del
24 Departamento de Comunicaciones, por lo que no tendría ningún sentido empezar a trabajarlo
25 cuando es esa jefatura quien tiene que generar las pautas.

26 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al siguiente acuerdo:

SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
075-2012	28-ago-2012	ACUERDO 02: Posponer el análisis del proyecto de Ley General de Educación hasta que la Comisión de Alto Nivel (CAN) de la Ley, nos envíe el proyecto con las observaciones del Ministerio de Educación Pública que le fueron incluidos. Solicitar a la Presidencia la incluya en una próxima agenda./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./	JUNTA DIRECTIVA	PENDIENTE	La CAN no ha enviado el documento, por lo que es necesario que la Junta defina urgencia y le comunique a la comisión.

1
2 El M.Sc. Félix Salas Castro Presidente, externa que conversó con uno de los miembros de la
3 Comisión de la Calidad de la Educación, quien le indicó que hasta donde tenía entendido
4 el proyecto fue devuelto del Consejo Superior de Educación, con todas las sugerencias y
5 aprobado por el Consejo, pero la señora Diputada no lo agilizó.
6 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al siguiente acuerdo:

7 SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
8 013- 9 2013	11-feb- 10 2013	11 ACUERDO 25: 12 Enviar copia del convenio con 13 el Museo Juan Santamaría a los 14 miembros de Junta Directiva para que lo revisen y agendarlo para la sesión del jueves 07 de marzo 2013. /Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a los miembros de Junta Directiva, Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./	JUNTA DIRECTIVA	PENDIENTE	

15 Al respecto consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo si este convenio ya está
16 firmado o está en proceso, ya que este punto se debió agendar en la sesión del 03 de
17 marzo de 2013 para conocerlo. Realiza este recordatorio para que se incluya.

18 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al siguiente acuerdo:

19 SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
20 018- 21 2013	28-feb- 22 2013	22 ACUERDO 22: 23 Agendar para el jueves 18 de 24 abril de 2013, el Reglamento de Elecciones en su oficio TECLP- O-07-2013-01./Aprobado por nueve votos ./Comunicar a la Unidad de Secretaría y al Presidente./	JUNTA DIRECTIVA	PENDIENTE	PENDIENTE DE ENTREGA POR PARTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que remitió un oficio al Tribunal Electoral
26 solicitándole el documento y le respondieron que debido a la organización de la última
27 asamblea general no habían podido realizar la reforma. Por lo anterior procedió a
28 responderles que el Tribunal se convirtió en comisión desde hace aproximadamente año y
29 medio y que además la Junta Directiva les había aprobado uno o dos días de sesión
30 especial; por lo cual el Tribunal Electoral le respondió de manera diferente y le indicó que
31 estaba en proceso una reforma pero no tienen definida la misma.

32 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura a los siguientes acuerdos:
33

1	SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
2	029-2013	9-abr-2013	<p>ACUERDO 13: Integrar una comisión conformada por la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I y el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario para que analicen las inquietudes planteadas por un grupo de profesores de ciencias de Cartago en nota enviada a esta Junta Directiva con fecha 15 de marzo de 2013 y sugieran a la Junta Directiva cómo proceder en relación con esta consulta. Dicho informe debe presentarse en la sesión del lunes 06 de mayo de 2013. La comisión será coordinada por la Bach. Rocío Villalobos Madrigal./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, la M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I y el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, (Remitir a la Comisión anexo 10 de la sesión 026-2013) y a la Sra. Kimberly Chaves Carrillo, colegiada./</p>	<p>VOCAL III PROSECRETARIO VICEPRESIDENTA VOCAL I</p>	PENDIENTE	SE DIO TIEMPO AL LUNES 06 DE MAYO, 2013
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

19	SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
20	037-2013	2-may-2013	<p>ACUERDO 24: Solicitar a la Presidencia elabore estrategias de apoyo a la labor de la Junta Directiva aprovechando los puestos de Prosecretaría y Vocalías, de conformidad con los artículos 29 y 30 de la ley 4770. Dicha propuesta deberá presentarla para conocerla en la sesión del jueves 16 de mayo de 2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente y a la Unidad de Secretaría./</p>	PRESIDENCIA	PENDIENTE	
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

29 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que con respecto al acuerdo 24 de la sesión
30 037-2013, estaba esperando que esta revisión.

31 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al siguiente acuerdo:

32

1	SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
2	045-2013	27-may-2013	ACUERDO 26:	PROSECRETARIO	PENDIENTE	LUNES 05 DE AGOSTO
3			Trasladar a la Dirección			
4			Ejecutiva, la propuesta verbal			
5			presentada por el M.Sc. José			
6			Pablo Porras Calvo,			
7			Prosecretario, para que			
8			conjuntamente con la			
9			Dirección Ejecutiva, acerca de			
10			la posible creación de un área			
11			de impresión y publicación			
12			para que la analice y			
13			proponga a la Junta Directiva			
			un proyecto que le de forma a			
	la idea. Dicho proyecto debe					
	presentarlo para ser conocido					
	en la sesión del lunes 05 de					
	agosto de 2013./ Aprobado					
	por nueve votos./ Comunicar a					
	la Dirección Ejecutiva, al M.Sc.					
	José Pablo Porras Calvo y a la					
	Unidad de Secretaría./					

El señor Prosecretario, da lectura al correo remitido por el Encargado de Litografía de ANDE, remitido a la Sra. Carla Arce Sánchez, Asistente del Departamento de Comunicaciones del Colegio, el cual se transcribe:

"----- Mensaje reenviado -----"

De: **Bismarck Mancía Solano** <bmancia@ande.cr>

Fecha: 27 de junio de 2013 14:41

Asunto: RE: Consulta sobre litografía

Para: Carla Arce <carla@colypro.com>

Buenas tardes Carla, cuando guste puede visitarnos y le daremos asesoría ya que contar con una litografía que cubra las necesidades institucionales tiene muchas ventajas, la inversión inicial es fuerte pero los beneficios económicos son incuestionables. Por experiencia van a obtener más ganancias que pérdidas. Solo avíseme y nos ponemos de acuerdo, mi teléfono es 8990-0040."

Añade que esta invitación es para ir a conocer a fondo cómo es que manejan ellos esa parte y que lógicamente después la Junta Directiva pueda tomar decisiones con base a las experiencias que ellos han tenido.

La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al siguiente acuerdo:

SESION	FECHA	ACUERDO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
050-2013	10-jun-2013	ACUERDO 23: Solicitar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indague más profundamente, los asuntos relacionados con el PIAD y el RD14.2 para que brinde suficiente información a la Junta Directiva y ésta pueda emitir un criterio al respecto. Este informe deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 24 de junio del 2013./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y a la Unidad de Secretaría./	TESORERO	PENDIENTE	

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que al respecto su persona ya
13 informó y hasta sugirió realizar un foro, por lo que le preocupa que el acuerdo todavía
14 esté pendiente de ejecutar. Reitera que en su momento dio un informe.

15 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que el problema es que este informe se
16 realizó desde hace una semana y al no haber un informe en físico, ya que se dio a manera
17 de comentario la propuesta de realizar el foro y cuando se hace el registro no se cuenta
18 con el informe escrito.

19 El señor Tesorero menciona que el informe lo dio verbal y consulta que quién dice que
20 tiene que ser de manera escrita.

21 El señor Presidente comenta que en el informe verbal tal vez no hacía constar que
22 respondía al acuerdo tal, por ello aparece como pendiente.

23 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que es importante que cuando se les encomiende
24 algo, ya sea que hagan mención para que quede en actas o que incluyan el informe en
25 asuntos de directivos y realicen algún tipo de documento, al menos una síntesis para que
26 por lo menos quede evidencia del cumplimiento.

27 El señor Tesorero aclara que cuando el brindó el informe relacionado con el acuerdo 23 de
28 la sesión 050-2013, fue en la sesión siguiente y citó que el acuerdo nunca le llegó.

29 El señor Presidente expresa que sí es cierto, el señor Tesorero realizó esa observación.

30 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que se tomó otro acuerdo para que la M.Sc. Silvia
31 Elena Torres Jiménez, Vocal II, amplíe en el tema.

32 Señala que hay varios acuerdos, pero en el caso de la Asesora Legal, se ofreció que a más
33 tardar el viernes le dará cumplimiento a la mayoría. En el caso de la Dirección Ejecutiva

1 que tiene varios acuerdos pendientes, el Lic. Salas Arias le indicó que seguirá coordinando
2 para que todos aquellos acuerdos que no estén en un cumplimiento avanzado se den por
3 concluidos.

4 Hace mención al siguiente acuerdo 20, tomado en la sesión 021-2013 del 07 de marzo de
5 2013, el cual indica:

6 "Dar por recibido el oficio de fecha 27 de febrero enviado por la señora Karla Vanessa
7 Jiménez Barrantes y se traslada a la Fiscalía para que investigue acerca de lo ocurrido y lo
8 presente a la Junta Directiva en la sesión del 04 de abril de 2013./Aprobado por siete
9 votos y uno en contra./Comunicar a la señora Karla Vanessa Jiménez Barrantes, a la
10 Asesoría Legal, a la Fiscalía y la Unidad de Secretaria./"

11 Indica que esto no ha avanzado mucho ya que ha costado mucho localizar a la señora
12 Jiménez Barrantes y ella no ha querido brindar mayor información, además a nadie se le
13 puede obligar a declarar menos en su propia contra, si es la involucrada; por lo que
14 prácticamente esté acuerdo está pendiente de ejecutar ya que no se ha logrado un
15 testimonio que sea adecuado para este tipo de proceso.

16 Añade que se estaba dando un tiempo prudencial para poder cumplirlo; sin embargo no
17 se ha logrado obtener una investigación completa por la falta de prueba testimonial.

18 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sale de la sala al ser las 7:37 p.m.

19 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 27:**

21 **Dar por recibido y conocido el informe acumulativo "Control de Acuerdos de Junta**
22 **Directiva" pendientes del Acta Nº 011-2011 al Acta Nº 054-2013, presentado por la Fiscalía**
23 **y agradecer este informe./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía./**

24 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sale de la sala al ser las 7:39 p.m.

25 El señor Presidente solicita a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, lo sustituya en el
26 acto de juramentación del viernes 05 de julio de 2013, la cual se realizará en el centro de
27 recreo de Desamparados de Alajuela.

28 La M.Sc. M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, responde que con mucho gusto
29 sustituirá al señor Presidente en el acto de juramentación del viernes 05 de julio de 2013.

30 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS VARIOS.**

31 **6.1 Vocalía I**

32 **6.1** Cambio fecha sesión 25 de julio de 2013.

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, propone cambiar la sesión ordinaria que
2 corresponde al jueves 25 de julio de 2013 por ser un día feriado; tomando en cuenta que
3 los colaboradores del Colegio toman ese día feriado.

4 Propone realizar esta sesión el miércoles 24 de julio de 2013 a la hora establecida.

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que ese el miércoles 24 de julio de 2013
6 sesiona el Tribunal de Honor, sesión a la cual debe asistir el señor Presidente y su persona.

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere no tomar el acuerdo y decidir al respecto en
8 una próxima sesión.

9 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIESCINUEVE HORAS CON**
10 **CUARENTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

11

12

13 **Félix Salas Castro**

Magda Rojas Saborío

14 **Presidente**

Secretaria

15 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.