

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 075-2012

2 29 de agosto de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 074-2013**

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

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 072-2013.**

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

24 **3.1** Contratación de Auxiliar Regional de Alajuela, Auxiliar de Mantenimiento (Fca) Peón de
25 Finca.

26 **3.2** Dictamen Comisión de Salarios.

27 **3.3** Solicitud de Plaza Nueva en Dirección Ejecutiva.

28 **3.4** Informe sobre gastos de Limón.

29 **3.5** Alquiler Oficina Alajuela.

30 **3.6** Liquidación de presupuesto 2012-2013.

31 **3.7** Multas por aceras en la Municipalidad de Alajuela

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

- 1 **4.1** Aprobación de pagos.
- 2 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 3 **5.1** Incorporaciones.
- 4 **5.2** SI-082-2013-F sobre fechas de actos de juramentación.
- 5 **5.3** FEL-ALF-072-2013 respuesta al acuerdo 26 sesión 064-2013 en relación con la creación de
6 Colegios Profesionales.
- 7 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**
- 8 **6.1** Preocupación por situación alrededor de caso de [REDACTED]. **(Fiscalía, verbal).**
- 9 **6.2** Análisis de programas de estudio. **(Prosecretaría, verbal).**
- 10 **6.3** Revisión del artículo 24 del Reglamento: Fiscalía y Presidencia. **(Presidencia, verbal).**
- 11 **6.4** Moción para analizar necesidad de reforma a la ley 4770 y conveniencia. **(Presidencia).**
- 12 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos Pendientes por resolver.**
- 13 **8.1** Respuesta al acuerdo 2 de la sesión 059-2013 sobre la inversión en el grupo Musical y al
14 acuerdo 12 de la sesión 062.2013 en relación a las presentaciones del Grupo Musical.
- 15 **8.2** Criterio legal sobre la solicitud de la señora [REDACTED], en la que
16 presenta recurso de Revocatoria, (Ac. 24, sesión 068-2013, del 08-08-13) (Asesoría Legal).
- 17 **8.3** Criterio legal sobre la solicitud de la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de
18 Formación Académica en relación a revocar el acuerdo 08 del acta 027-2013, para el
19 cambio de destinatario del pago a nombre de Deporte Oriente S.A. (Ac. 22, sesión 036-
20 2013, del 29-04-13) (Asesoría Legal).
- 21 **8.4** Informar a la Junta Directiva qué tipo de acompañamiento se brinda a un miembro
22 activo de Junta Directiva en caso de ser cuestionado en cualquier sede por participar en
23 el ejercicio de sus funciones en diferentes actividades, sea en condición de representante
24 de la corporación o participe como invitado. (Ac. 28, sesión 056-2013, del 27-06-13)
25 (Asesoría Legal).
- 26 **8.5** Manual de Sesiones de Junta Directiva. Para presentar en la sesión del 22 de agosto de
27 2013. (Ac. 17, sesión 067-2013, del 05-08-13).
- 28 Los siguientes puntos son solo recordatorio para la Junta Directiva de los informes que se debían
29 haber entregado a la Secretaría para cumplir con la fecha establecida por ustedes y aún no han
30 sido entregados.
- 31 **8.6** Informe de la Fiscalía en relación al oficio enviado por la señora Karla Vanessa Jiménez
32 Barrantes. (Ac.20, sesión 021-2013 del 7-03-2013) (Fiscalía).

- 1 **8.7** Elaboración de productos informativos que puedan utilizarse en el quiosco. (Ac. 25, sesión
2 006-2013) (Prosecretario y Jefatura Comunicaciones).
- 3 **8.8** Reglamento de Elecciones, oficio TECLP-O-07-2013-01. (Ac.22, sesión 018-2013, del 28-02-
4 2013).
- 5 **8.9** Criterio Legal acerca del actuar de la corporación cuando el colegiado o la colegiada
6 no pertenece a ningún otro gremio y participe de algún movimiento de huelga o paro
7 que sea apoyado por el Colegio. (Ac. 27, sesión 028-2013, del 08-04-13) (Asesoría Legal de
8 Junta Directiva).
- 9 **8.10** Informe sobre el análisis de las inquietudes planteadas por un grupo de profesores de
10 Ciencias de Cartago. (Ac. 13. Sesión 029-2013, del 09-04-2013) (Comisión conformada por
11 Vocal III (Coordinadora), Vicepresidencia, Vocal I y Prosecretaría).
- 12 **8.11** Estrategia de apoyo a la labor de la Junta Directiva aprovechando los puestos de
13 Prosecretaria y Vocalías. (Ac. 24, sesión 037-2013, del 02-05-13) (Presidencia).
- 14 **8.12** Criterio legal sobre si se debe o no elevar la solicitud de nulidad absoluta, evidente y
15 manifiesta de la [REDACTED] a la Procuraduría General de la República. (Ac.
16 23, sesión 029-2013, del 09-04-13) (Asesoría Legal).
- 17 **8.13** Diagnóstico digital para determinar los alcances de la Revista Umbral y qué tan efectiva
18 es para los colegiados. Valorar la pertinencia de mantener la edición de 8.000 ejemplares
19 o promover su uso digital y analizar el incluir algunos temas propios del Colegio. (Ac. 02,
20 sesión extra 034-2013, del 23-04-13) (Consejo Editor).
- 21 **8.14** Respuesta al señor [REDACTED], en relación con su prescripción de
22 deuda por la colegiatura. (Ac.21, sesión 044. del 23-05-13) (Asesoría Legal de Junta
23 Directiva).
- 24 **8.15** Criterio legal relacionado con la remuneración al Tribunal Electoral en la atención de
25 Asambleas Regionales. Dicho criterio deberá ser presentarlo para conocerlo en la sesión
26 del lunes 10 de junio de 2013. (Ac. 25, sesión 045-2013, del 27-05-2013). (Asesoría Legal).
- 27 **8.16** Criterio Legal relacionado con la póliza de quien en vida se llamó [REDACTED]
28 [REDACTED], esto de acuerdo al oficio CLP-COM-FMS-26-2013 suscrito por la Comisión del
29 Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colegio. (Ac. 12, sesión 049-2013, del 06-06-13)
30 (Asesoría Legal).
- 31 **8.17** Proyecto sobre la posible creación de un área de impresión y publicación. (Ac. 26, sesión
32 045-2013, del 27-05-2013 (Dirección Ejecutiva).

- 1 **8.18** Criterio legal sobre oficio de la Junta Regional de San Carlos, sobre las normas
2 establecidas en el acuerdo 01 de la sesión 024-2013 de esa regional. (Ac. 13, sesión 064-
3 213, del 24-07-13) (Asesoría Legal).
- 4 **8.19** Criterio legal sobre la solicitud del Grupo Musical de separar al señor [REDACTED] del
5 grupo. (Ac. 11, sesión 063-2013, del 22-07-13) (Asesoría Legal).
- 6 **8.20** Revisión y actualización de política para la elaboración de contratos de modo que se
7 garantice el visto bueno del departamento, técnico, legal y administrativo antes de ser
8 firmado. (Ac. 25, sesión 064-2013, del 24-07-13) (Dirección Ejecutiva y Asesoría Legal).
- 9 **8.21** Informe de investigación referente al actuar del [REDACTED], Presidente de
10 la Junta Regional de Guápiles, sobre diferentes quejas que se han planteado en la Junta
11 Directiva. (Ac. 04, sesión 062-2013, del 18-07-13) (Fiscalía).
- 12 **8.22** Evaluación del convenio entre el Colegio y el Museo Juan Santamaría, determinando el
13 grado de cumplimiento de los objetivos planteados y de las actividades que fueron
14 propuestas, para presentarse el 22 de agosto 2013. Para presentar en la sesión del 22 de
15 agosto de 2013. (Ac. 14, sesión 065-2013, del 29-07-13) (Formación Académica).

16 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

17 **9.1 Presidencia**

18 **9.1.1** Comisión Interdisciplinaria Universidad de Costa Rica.

19 **9.2 Tesorería**

20 **9.2.1** Creación de Comisión.

21 **9.2.2** Bandera Azul.

22 **9.3 Secretaría**

23 **9.3.1** Revisión de Nombramiento de miembro de Comisión.

24 **9.4 Vocalía II**

25 **9.4.1** Cambio de fecha de sesión.

26 **9.6 Vocalía III**

27 **9.6.1** Justificación de Ausencia.

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

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

32 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que está preocupado ya que cada día
33 aumenta la lista de puntos que están pendientes de ser conocido en Junta Directiva; solicita a la

1 Presidencia realizar una revisión exhaustiva a la lista de puntos a fin de analizar qué debería de
2 estar ahí y que no tiene necesidad de seguir apareciendo en dicha lista.

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

5 **ACUERDO 01:**

6 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
7 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 072-2013./ ARTÍCULO**
8 **TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**
9 **TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
10 **DIRECTIVOS./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO**
11 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:04 p.m.

13 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 072-2013.**

14 **3.1** Acta 072-2013 del 22 de agosto de 2013.

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número seis
16 realizada por la Auditoría Interna al acta 072-2013, la cual se transcribe:

17 "6- Acuerdo 25: no se indica en el acta, como respaldo de este acuerdo, si se presentaron
18 y leyeron los currículum o datos de las personas que sirvieron como referencia a Junta
19 Directiva para tomar la decisión correspondiente."

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el artículo 17 de la Ley
21 Contra la Corrupción de Enriquecimiento Ilícito establece que ninguna persona puede
22 estar nombrada en dos órganos en los que reciba remuneración.

23 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 6:07 p.m.

24 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 02:**

26 **Revisar el acuerdo 25 del acta 072-2013, por cuanto la Sra. Grace Aguilar Quirós, cédula**
27 **de identidad número [REDACTED]; estaba nombrada previamente en la Comisión de**
28 **Primaria y en este acuerdo se nombró en el Comité Editorial./ Aprobado por ocho votos./**

29 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 6:10 p.m.

30 La Junta Directiva procede a revisar el acuerdo 25 del acta 072-2013 del jueves 22 de
31 agosto de 2013, una vez concluida toman el siguiente acuerdo:

32 **ACUERDO 03:**

1 **Revocar el acuerdo 25 del acta 072-2013, por cuanto no corresponde el nombramiento de**
2 **una persona en dos órganos remunerados, ya que la Sra. Grace Aguilar Quirós, cédula de**
3 **identidad número [REDACTED]; estaba nombrada previamente en la Comisión de Primaria./**
4 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Grace Aguilar Quirós, colegiada, al**
5 **Comité Editorial, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera, a la**
6 **Unidad de Tesorería./**

7 **ACUERDO 04:**

8 **Nombrar a la Sra. Inés Morales Carvajal, cédula de identidad número [REDACTED]; como**
9 **integrante del Consejo Editor, Revista Umbral, a partir del 01 de setiembre de 2013; por**
10 **cuánto era la colegiada que seguía en la lista de elegibles./ Aprobado por nueve votos./**
11 **Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar al Consejo Editor, Revista Umbral, al**
12 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a**
13 **la Sra. Inés Morales Carvajal, colegiada./**

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número ocho
15 realizada por la Auditoría Interna al acta 072-2013, la cual se transcribe:

16 "8- Acuerdo 30: se indica antes del acuerdo que la llegada tardía obedeció a una
17 situación familiar, no obstante el acuerdo indica que fue por motivos de tránsito y
18 laborales."

19 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, añade que se debe revisar la cantidad de votos de
20 este acuerdo, ya que en el momento de votarlo se encontraban dos miembros de Junta
21 Directiva fuera de la sala y la cantidad de miembros que votaron fue de siete; debiendo
22 de ser únicamente seis.

23 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que cuando llamó al señor Presidente
24 para informarle que se incorporaría de manera tardía a la sesión le indicó que debía
25 atender una situación familiar entre el Colegio y su llegada al Colopro; además había
26 mucho tránsito.

27 Indica que cuando se votó el acuerdo, votó a favor su llegada tardía, cosa que no debió
28 haber hecho y no lo hizo adrede, no lo manejó en ese momento.

29 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que en caso de someter a
30 revisión el acuerdo 30 del acta 072-2013, se debe votar nuevamente ahora.

31 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita someter a revisión el acuerdo 30 del acta
32 074-2013, mismo que se transcribe:

33 "ACUERDO 30:

1 Justificar la llegada tardía de hoy jueves 22 de agosto de 2013 de la Bach. Rocío Villalobos
2 Madrigal, Vocal III, por motivos laborales y de tránsito; por lo tanto se proceda al pago de
3 la dieta./ Aprobado por cuatro votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar a Bach.
4 Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la
5 Unidad de Tesorería./"

6 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 05:**

8 **Someter a revisión el acuerdo 30 del acta 072-2013 por cuánto dentro de los siete**
9 **directivos que votaron, y entre los cuatro votos que aprobaron el acuerdo se incluye el**
10 **voto de la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ella debió de abstenerse por ser la**
11 **interesada, sin embargo indica que no se percató en ese momento de la situación por lo**
12 **que participó de la votación./ Aprobado por ocho votos./**

13 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inhibe por ser la interesada.

14 Revisado el acuerdo 30 del acta 072-2013, el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, somete a
15 votación la justificación de llegada tardía del jueves 22 de agosto de 2013 de la Bach.
16 Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III; por lo que la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Denegar la solicitud de justificación de la llegada tardía a la sesión 072-2013 del jueves 22**
19 **de agosto de 2013 de la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, por motivos de atender**
20 **asuntos familiar y por tránsito lento; para que se proceda al pago de la dieta./ Denegado**
21 **por cinco votos y tres votos a favor de justificar la ausencia./ Comunicar a Bach. Rocío**
22 **Villalobos Madrigal, Vocal III, a la Unidad de Tesorería, a la Unidad de Secretaría, a la**
23 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

24 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inhibe por ser la interesada.

25 Aclara que llegó tarde porque al salir del colegio donde labora debió atender una
26 situación en la casa de sus padres, por ello se atrasó y al trasladarse para el Colegio
27 también había problemas con el tránsito.

28 Considera que dentro de la Junta Directiva se cobran las votaciones ya que hace quince
29 días se dio una votación, y en su momento la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, no asistió a una
30 sesión por asistir a la romería y si en ese momento lo votó en contra fue porque considera
31 que una llegada tardía de una persona que está laborando a 20 kilómetros de esta sede,
32 a una llegada tardía de alguien que está más cerca. Respeta las decisiones por las que

1 las personas asisten a las sesiones de Junta. También votó en contra porque considera
2 que la Fiscal debió haber tomado otro día para realizar la romería.
3 Externa que si el asunto es cobrar una llegada tardía ya sabe a qué atenerse y externa
4 que no viene de una oficina en la que puede salir a las 3:00 p.m. que queda a 10
5 kilómetros de la sede y efectivamente por más que corrió el jueves 22 de agosto no pudo
6 llegar a tiempo a la sesión.
7 Expresa que respecta lo que votó cada uno y no espera ni compañerismo ni
8 consideración dentro de la Junta Directiva.

9 Sometida a revisión el acta 072-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
10 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Aprobar el acta número setenta y dos guión dos mil trece del veintidós de agosto del dos**
13 **mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
14 **nueve votos./**

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

16 **4.1** Contratación de Auxiliar Regional de Alajuela y el Auxiliar de Mantenimiento Peón de
17 Finca. **(Anexo 01).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-088-2013 de fecha
19 21 de agosto de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
20 de Recursos Humanos, el cual se transcribe:

21 "A continuación se facilita el informe del proceso de contratación del puesto de
22 Auxiliar Regional en Alajuela, pues este Departamento en semanas anteriores se dio la
23 tarea de buscar ofertas para realizar las entrevistas y cubrir este cargo que se
24 encuentra vacante. A su vez les informo que se hizo una publicación dirigida a
25 colegiados(as) de la zona por medio de nuestro boletín electrónico, sin embargo la
26 recepción de ofertas fue mínima. Aún así se revisó nuestro banco de ofertas, pero no se
27 consiguió más oferentes, por lo que se procedió a realizar las entrevistas a las ofertas
28 obtenidas con mayor afinidad al puesto.

29 Con respecto a este proceso de contratación participó la señora Hilda Rojas Hernández,
30 Coordinadora de Regionales; tal y como lo establece el procedimiento. A continuación se
31 les brinda la información de los candidatos:

32

1			Calific.	Observaciones
2		Experiencia	RH/ Jefe	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 08:**

21 **Contratar como Auxiliar Regional de Alajuela al Sr. Carlos Manuel Barrantes Chavarría,**
 22 **cédula de identidad número [REDACTED], a partir del 1 de Setiembre del 2013; con un**
 23 **salario base mensual de [REDACTED]**
 24 **[REDACTED]), para un medio tiempo, de acuerdo con nuestra**
 25 **escala salarial vigente./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
 26 **Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

27 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-086-2013 de fecha
 28 21 de agosto de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
 29 de Recursos Humanos, el cual se transcribe:

30 "Les comunicamos que con el fin de cubrir dos plazas vacantes en la Finca de Recreo se
 31 procedió a realizar varias entrevistas a personas que presentaron su curriculum.

32 Asimismo es importante mencionar que el puesto de Auxiliar de Mantenimiento, que es
 33 uno los cargos a cubrir, nos ha venido generando una serie de inconvenientes, ya que las

1 A su vez se indica que el señor [REDACTED] no cumple el perfil, pues se requiere la
2 primaria completa y él tiene 5to grado aprobado, sin embargo escribe claro, lee bien y
3 posee una buena comunicación, por lo que tomando en cuenta que este puesto
4 requiere de esfuerzo físico no encuentro inconveniente con hacer la excepción del caso."

5 El Lic. Salas Arias, añade que el Sr. [REDACTED] ya había laborado para el Colegio; sin
6 embargo este presentó la renuncia por irse para un trabajo transitorio; por ello conversó al
7 respecto con el [REDACTED] quien le indicó que ya había aprendido la lección,
8 por ello al darse cuenta que estaba vacante el puesto se presentó y solicitó una nueva
9 oportunidad.

10 Externa que el [REDACTED] es muy buen colaborador y sabe mucho acerca de
11 mantenimiento de piscinas.

12 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, está de acuerdo en contratar al [REDACTED]
13 ya que es la persona recomendada por el Departamento de Recursos Humanos; además
14 es un buen trabajador.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

16 **ACUERDO 09:**

17 **Contratar al Sr. Luis Emilio Acuña Paniagua, cedula de identidad número [REDACTED], como**
18 **Auxiliar de Mantenimiento, a partir del 1 de Setiembre del 2013; con un salario base**
19 **mensual de [REDACTED]**

20 **[REDACTED]), de acuerdo con la escala salarial vigente./ ACUERDO FIRME./**
21 **Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección**
22 **Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto en contra ya que no cumple
24 con el requisito académico solicitado de contar con la primaria completa. Además por el
25 antecedente que existe con el [REDACTED] en el sentido de que ya ha sido
26 contratado anteriormente y cuando ve una oportunidad mejor se va y se ha estado
27 buscando estabilidad con el personal; por lo que no se puede seguir en este juego.

28 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 6:50 p.m.

29 **ACUERDO 10:**

30 **Contratar al Sr. Manuel Sánchez Bonilla, cedula de identidad número [REDACTED], como**
31 **Peón de Finca del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, a partir del 1 de**
32 **Setiembre del 2013; con un salario base mensual de [REDACTED]**

33 **[REDACTED]), de acuerdo con la escala salarial**

1 **vigente./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
2 **Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

3 **4.2** Dictamen Comisión de Salarios. **(Anexo 02).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen DICT-COM-SAL/04-
5 2013, suscrito por la Comisión de Valoración de Puestos, el cual se transcribe:

6 "DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

7 DICT-COM-SAL/04-2013

8 ASUNTO: "ANÁLISIS Y REVISIÓN DE VALORACIÓN DE PUESTOS A SOLICITUD DE JEFATURAS DE
9 DEPARTAMENTOS"

10 Considerando que:

- 11 1. El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa
12 **PriceWaterHouse Cooper**, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos
13 nuevos o revisiones integrales de salarios, razón por la cual se requiere realizar las mejoras
14 necesarias para procurar la equidad interna en el tema de compensación salarial del
15 Corporación.
- 16 2. Que este lunes 12 de agosto del 2013 en reunión esta comisión, analizó todos los puestos
17 que solicitará a inicios de ese año para revisión cada jefatura de Departamento, mismos
18 que en total fueron 4 cargos, por tal motivo se revisó el actual puntaje y se realizaron los
19 ajustes correspondientes. Quedando de la siguiente manera: **Ver cuadro adjunto con el**
20 **detalle total de la valoración década puesto.**
- 21 3. En el caso de los puestos de Auxiliar de Contabilidad, se corrigió la calificación de los
22 factores:
 - 23 • **Conocimientos.**
 - 24 • **Experiencia.**
 - 25 • **Solución de Problemas**Tales cambios obedecen a la actualización de este puesto, debido a la reestructuración
26 de funciones y mayor grado académico, lo que enriqueció las responsabilidades y
27 actividades de este.
28
- 29 4. El Auxiliar de Tesorería tuvo corrección en los factores de:
 - 30 • **Experiencia.**
 - 31 • **Solución de Problemas.**Se consideró la necesidad de estas modificaciones debido a una subvaloración en estos
32 factores en la puntuación actual de este puesto.
33

5. Cabe indicar que en el caso del puesto de Auditor Sr, fue necesario recurrir al fraccionamiento de puntaje de diferencia entre la calificación de 3 a 4, esto en los factores de:

- **Experiencia**
- **Ámbito Gerencial**
- **Supervisión.**
- **Autoridad Ejercida**

La razón de haberlo calculado de esta manera es porque en el Manual existente algunas definiciones se considera que se ha detectado inconsistencias, esto a la hora de tratar de ubicarlo a la medida del Colypro.

Asimismo este puesto tiene la particularidad de que asume en una pequeña fracción de su jornada laboral, funciones de sustitución de su superior, factores que nunca fueron valorados en la puntuación actual.

6- Así también en el caso del puesto de Gestor de Cobro I, se detectó una sobrevaloración en los siguientes factores:

- **Experiencia**
- **Contactos**

Esto se indica por que tales factores mencionados estaban iguales o muy similares al puesto de Gestor de Cobros II, el cual tiene mayor responsabilidad y complejidad.

Por todo esto analizada y revisada por parte de Comisión de Salarios, la valoración de los puestos solicitados por las jefaturas de Departamentos, asimismo una vez ampliada la misma y habiéndolos discutido con cada superior interesado se solicita:

Aprobar los cambios de puntaje y hacer el ajuste salarial que corresponde, de acuerdo con nuestra escala salarial vigente a los siguientes cargos, de la siguiente manera:

PUESTO	Puntuación actual	Puntuación Propuesta	Salario Actual	Salario Propuesto

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que la comisión realizó un trabajo muy interesante para lograr que el inmediato inferior no quedara calificado igual que el Jefe, por ello crearon el medio punto ya que dentro de la misma escala no existe el 05, por lo que crearlo resultó bien.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 11:**

3 **Aprobar el Dictamen DICT-COM-SAL/04-2013, acerca del análisis y revisión de valoración**
4 **de puestos a solicitud de Jefaturas de Departamentos./ Aprobado por ocho votos./**
5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Valoración de Puestos y al**
6 **Departamento de Recursos Humanos./**

7 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 6:58 p.m.

8 **4.3** Solicitud de Plaza Nueva en Dirección Ejecutiva. **(Anexo 03).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-087-2013 de fecha
10 21 de agosto de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
11 de Recursos Humanos, el cual cuenta con su visto bueno y se transcribe:

12 "Debido a que la Dirección Ejecutiva desea mejorar aún más la administración de algunos
13 procesos a su cargo, tales como controles, evaluación, supervisión y otros se incluyó para
14 el presupuesto 2013-2014 contenido presupuestario para una nueva plaza de **ASISTENTE DE**
15 **DIRECTOR EJECUTIVO**, esto con el fin de que este cargo brinde asistencia al Director
16 Ejecutivo en la administración de todas las actividades propias de los diferentes
17 Departamentos que existen en la Organización y su debida gestión dentro de esta.

18 Para ello la Dirección Ejecutiva elaboró un estimado de cargas de trabajo que tendría
19 este puesto. Sin embargo tales datos fueron facilitados basados en tiempos estándar, es
20 decir de acuerdo con el Manual que se utiliza actualmente es la técnica llamada
21 "Estándares Subjetivos" el cual los establece el responsable de una dependencia,
22 basándose en su experiencia, cuyo resultado fue **87.48%** este dato se revisará 6 meses
23 después de haberse ocupado este cargo, con el fin de realizar los ajustes pertinentes. Se
24 adjunta el informe de cargas.

25 Entre las tareas más importantes que realizaría el ocupante de este cargo serían:

- 26 **a.** Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva asignados a la
27 Administración e informar al Director al respecto.
- 28 **b.** Dar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones emanadas en los informes de
29 Auditoría Interna y externa e informar al Director Ejecutivo al respecto.
- 30 **c.** Revisar los contratos emitidos por la Asesoría Legal con un monto menor o igual a 25 salarios
31 del Auxiliar del Poder Judicial y emitir al Director Ejecutivo las observaciones
32 correspondientes.

- 1 **d.** Revisar los carteles de ofertas de obras de infraestructuras, para verificar que coincidan con
2 las especificaciones técnicas correspondientes, así como analizar las condiciones y
3 propuesta recibida, para que asimismo le dé el adecuado seguimiento al trámite de compra
4 elaborado por la persona responsable.
- 5 **e.** Revisar las de ofertas de obras de infraestructuras, para verificar la propuesta recibida, así
6 como informarle a su superior de su análisis y conclusiones, con el fin de valorar si es
7 conveniente las condiciones ofrecidas para incluirlo en la opción de compra.
- 8 **f.** Colaborar en la organización de las asambleas ordinarias y extraordinarias, así como en otras
9 actividades que realice la Corporación y asistir a las mismas en caso necesario.
- 10 **g.** Coordinar la comisión del SEVRI, convocando a reuniones, con el fin de realizar el análisis y
11 evaluación de los riesgos propuestos y el desarrollo de acciones y mejoramiento, entre
12 otros, así como mantener informado a su superior sobre el avance de esta tarea.
- 13 **h.** Analizar estadísticamente y sistematizar la información que surge de los indicadores de las
14 acciones de los Departamentos a nivel Corporativo, de modo que sean conocidas por su
15 superior y utilizadas como herramientas para la toma de decisiones.
- 16 **i.** Realizar investigaciones sobre aspectos administrativos asignados por su superior, con el
17 fin de informar el resultado al Director Ejecutivo para que pueda tomar decisiones que
18 correspondan y actuar oportunamente.
- 19 **j.** Realizar visitas generales para verificar las condiciones de infraestructuras, condiciones y
20 servicios dados en los centros de recreo y oficinas regionales brindar un informe a su superior
21 con el fin de corregir desviaciones y actuar oportunamente.
- 22 **k.** Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos de todos los departamentos, con
23 el fin de proponer al Director Ejecutivo las actualizaciones que correspondan.
- 24 **l.** Cumplir y velar, en coordinación con cada jefatura, que el personal en general cumpla
25 con el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas establecidas por la Organización, en
26 cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros,
27 notificando a su superior cualquier anomalía que se presente.
- 28 **m.** Sustituir al Director Ejecutivo en ausencia del mismo o por delegación.
- 29 **n.** Entre otras tareas.
- 30 Además es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- 31 • Que en los últimos tiempos, a raíz de la generación de más áreas en la Corporación el
32 Director Ejecutivo se ha visto obligado a supervisar tareas un tanto operativas, lo que ha
33 complicado abarcar más gestiones de suma importancia en la administración.

- 1 • Como sabemos actualmente el Departamento de Auditoría cuenta con 4 auditores,
2 quienes ejecutan labores de revisión al área operativa y financiera de la Corporación en
3 las Sedes de Alajuela y San José, Centros de Recreo, oficinas regionales y otros, lo que ha
4 incrementado la tarea de control de informes de auditoría.
- 5 • Cada día se incrementa el número de colegiados y colegiadas, se están abriendo más
6 oficinas regionales, proyectos de infraestructura y otros, que a pesar de tener
7 Departamentos directamente responsables de muchos procesos pertenecientes a estas
8 novedades, el Director Ejecutivo es responsable de que las metas y proyectos se ejecuten
9 exitosamente.
- 10 • Recordemos que la Dirección Ejecutiva tiene contacto directo con el nivel superior (Junta
11 Directiva) lo que implica que el ocupante de este cargo sea una persona proactiva y con
12 una buena capacidad de gestión administrativa en general, para que la buena marcha
13 de la gestión de este nivel gerencial se mantenga.
- 14 • Asimismo es importante tener en cuenta que este puesto requiere un nivel académico
15 importante, así como amplia experiencia, liderazgo, comunicación, capacidad para la
16 toma de decisiones, entre otras, esto por su responsabilidad e impacto para el
17 cumplimiento de los objetivos de la Dirección Ejecutiva.
- 18 Por lo que tomando en cuenta todas las características de este cargo se realizó la
19 valoración correspondiente, quedando de la siguiente manera:

20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

Por lo anterior, se solicita muy respetuosamente la creación de una nueva plaza de ASISTENTE DE DIRECTOR EJECUTIVO, nomenclatura DP-DEJ-90 para el área gerencial de la Corporación (Dirección Ejecutiva) misma que posee contenido presupuestario para la futura contratación. Se adjunta además la descripción de este nuevo puesto. Asimismo conjuntamente la aprobación de la valoración de este puesto realizada por la Comisión

1 de Salarios de la Corporación, dando un resultado de 888 puntos, ubicándolo en la
2 categoría 11, para un salario [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial
3 vigente.”

4 La Junta Directiva procede a revisar el Manual Descriptivo para el puesto “Asistente de
5 Director Ejecutivo, el cual se transcribe:

6 “MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

7 PUESTO: “ASISTENTE DE DIRECTOR EJECUTIVO”

8 Nomenclatura del Puesto: DP-DEJ-90

9 Departamento: Dirección Ejecutiva

10 Jefe Inmediato: Director Ejecutivo



11 **Definición del Puesto:**

12 Asistir al Director Ejecutivo en la administración todas las actividades propias de los diferentes
13 Departamentos que existen en la Organización y su debida gestión dentro de la Corporación.

14 **Contenido del Puesto:**

- 15
- 16 a. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva asignados a la
17 Administración e informar al Director al respecto.
- 18 b. Dar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones emanadas en los informes de
19 Auditoría Interna y externa e informar al Director Ejecutivo al respecto.
- 20 c. Revisar los contratos emitidos por la Asesoría Legal con un monto menor o igual a 25
21 salarios del Auxiliar del Poder Judicial y emitir al Director Ejecutivo las observaciones
22 correspondientes.
- 23 d. Revisar los carteles de ofertas de obras de infraestructuras, para verificar que coincidan
24 con las especificaciones técnicas correspondientes, así como analizar las condiciones y
25 propuesta recibida, para que asimismo le dé el adecuado seguimiento al trámite de
26 compra elaborado por la persona responsable.
- 27 e. Revisar las de ofertas de obras de infraestructuras, para verificar la propuesta recibida, así
28 como informarle a su superior de su análisis y conclusiones, con el fin de valorar si es
29 conveniente las condiciones ofrecidas para incluirlo en la opción de compra.
- 30 f. Colaborar en la organización de las asambleas ordinarias y extraordinarias, así como en
31 otras actividades que realice la Corporación y asistir a las mismas en caso necesario.

- 1 **g.** Coordinar la comisión del SEVRI, convocando a reuniones, con el fin de realizar el análisis y
2 evaluación de los riesgos propuestos y el desarrollo de acciones y mejoramiento, entre
3 otros, así como mantener informado a su superior sobre el avance de esta tarea.
- 4 **h.** Analizar estadísticamente y sistematizar la información que surge de los indicadores de las
5 acciones de los Departamentos a nivel Corporativo, de modo que sean conocidas por su
6 superior y utilizadas como herramientas para la toma de decisiones.
- 7 **i.** Realizar investigaciones sobre aspectos administrativos asignados por su superior, con el
8 fin de informar el resultado al Director Ejecutivo para que pueda tomar decisiones que
9 correspondan y actuar oportunamente.
- 10 **j.** Realizar visitas generales para verificar las condiciones de infraestructuras, condiciones y
11 servicios dados en los centros de recreo y oficinas regionales brindar un informe a su
12 superior con el fin de corregir desviaciones y actuar oportunamente.
- 13 **k.** Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos de todos los departamentos, con
14 el fin de proponer al Director Ejecutivo las actualizaciones que correspondan.
- 15 **l.** Cumplir y velar, en coordinación con cada jefatura, que el personal en general cumpla
16 con el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas establecidas por la Organización, en
17 cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros,
18 notificando a su superior cualquier anomalía que se presente.
- 19 **m.** Sustituir al Director Ejecutivo en ausencia del mismo o por delegación.
- 20 **n.** Atender consultas telefónicas de los miembros de Junta Directiva, personas colegiadas,
21 Departamentos, miembros de Tribunales y comisiones, entre otros.
- 22 **o.** Velar por el aseo y orden en el área de trabajo.
- 23 **p.** Realizar otras tareas afines al puesto y/o por solicitud del superior inmediato.

24 Destrezas:

- 25 * **Grado académico:** Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín.
- 26 * **Experiencia:** 5 años en labores similares.
- 27 * **Ámbito Gerencial:** Se requiere habilidad para dirigir todas las funciones que
28 componen una labor empresarial, con miras al cumplimiento de sus objetivos.
- 29 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Director Ejecutivo.
- 30 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con clientes
31 Internos y externos donde el grado de habilidad deberá ser la máxima en
32 negociación y en obtener cooperación
- 33 * **Software:** Windows, Word, Excel.

- 1 * **Capacitación obtenida:** Amplio conocimiento de normas, procedimientos y políticas de
2 la corporación, Ley 4770 y su reglamento, así como el manejo del sistema interno de
3 cómputo, estadística, supervisión de personal, finanzas, manejo y resolución de
4 conflictos, servicio al cliente y relaciones humanas, entre otros.
- 5 * **Equipos y máquinas:** computadora, impresora, fax, entre otros.
- 6 * **Aptitudes comunicativas:** 60% Oral y 40% Escrita
- 7 * **Aptitud en relaciones humanas:** 50 %Internas y 50% Externas.
- 8 Condiciones de trabajo:
- 9 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 10 * **Peligros: Mínimo.** Riesgo común al puesto.
- 11 * **Horario de trabajo:** La jornada ordinaria de Colypro es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a
12 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la
13 tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo este puesto es considerado de
14 confianza para esta Organización.
- 15 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Ocasionalmente debe salir de la oficina a
16 efectuar visitas o reuniones en la Sede San José, asistir a sesiones externas de la Junta
17 Directiva y disponibilidad para cuando se extienden a altas horas de la noche.
- 18 Esfuerzo:
- 19 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
20 demanda este cargo son de un alto nivel de complejidad, debido tanto a la
21 impredecibilidad del medio como a la necesidad de proyección a largo plazo.
- 22 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado
- 23 * **Esfuerzo mental:** 45%
- 24 * **Esfuerzo visual:** 10%
- 25 * **Esfuerzo auditivo:**10%
- 26 * **Esfuerzo emocional:**25%
- 27 Responsabilidad:
- 28 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de
29 las decisiones es determinante en los logros finales
- 30 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo toma
31 decisiones de envergadura para el cumplimiento de los objetivos empresariales. Sólo
32 está sujeto a dirección general.

1 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
2 movimientos y tareas de la Dirección Ejecutiva, comisiones, Juntas Regionales y Junta
3 Directiva, entre otros.

4 * **Financiera: Alto.** Brinda informe y al Director ejecutivo sobre la administración
5 eficiente, los fondos del Colegio y la buena marcha de la misma.

6 * **Información confidencial: Alto.** Conocimiento de información confidencial
7 relacionada con las actividades administrativas de la Organización y su
8 funcionamiento, así como las decisiones y acuerdos en sesiones de Junta Directiva, se
9 requiere honradez y discrecionalidad en el cargo.

10 * **Número de subordinados: no**

11 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe administrar y evaluar todo lo relacionado
12 con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
13 respecto a las funciones que le competen.

14 **Trabajador Calificado Genérico (TSG)**

15 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de
16 enero del 2001.

17 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000."

18 Conocido este oficio y el perfil para el puesto de Asistente de Dirección Ejecutiva, la Junta
19 Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 12:**

21 **Crear la plaza de Asistente de Director Ejecutivo, nomenclatura DP-DEJ-90 para el área**
22 **gerencial de la Corporación (Dirección Ejecutiva), con una valoración de 888 puntos,**
23 **ubicándolo en la categoría 11, para un salario de un millón treinta y dos mil seiscientos**
24 **cuarenta y nueve colones con ochenta y cinco céntimos (₡1,032.649.85) de acuerdo con**
25 **nuestra escala salarial vigente; con el siguiente perfil, según el manual descriptivo de**
26 **puestos:**

27 "MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

28 **PUESTO: "ASISTENTE DE DIRECTOR EJECUTIVO"**

29 **Nomenclatura del Puesto: DP-DEJ-90**

30 **Departamento: Dirección Ejecutiva**

31 **Jefe Inmediato: Director Ejecutivo**

32 **Definición del Puesto:**



1 Asistir al Director Ejecutivo en la administración todas las actividades propias de los diferentes
2 Departamentos que existen en la Organización y su debida gestión dentro de la Corporación.

3 Contenido del Puesto:

- 4 a. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva asignados a la
5 Administración e informar al Director al respecto.
- 6 b. Dar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones emanadas en los informes de
7 Auditoría Interna y externa e informar al Director Ejecutivo al respecto.
- 8 c. Revisar los contratos emitidos por la Asesoría Legal y emitir al Director Ejecutivo las
9 observaciones correspondientes.
- 10 d. Revisar los carteles de ofertas de obras de infraestructuras, para verificar que coincidan
11 con las especificaciones técnicas correspondientes, así como analizar las condiciones y
12 propuesta recibida, para que asimismo le dé el adecuado seguimiento al trámite de
13 compra elaborado por la persona responsable.
- 14 e. Revisar las ofertas de obras de infraestructuras, para verificar la propuesta recibida, así
15 como informarle a su superior de su análisis y conclusiones, con el fin de valorar si es
16 conveniente las condiciones ofrecidas para incluirlo en la opción de compra.
- 17 f. Colaborar en la organización de las asambleas ordinarias y extraordinarias, así como en
18 otras actividades que realice la Corporación y asistir a las mismas en caso necesario.
- 19 g. Coordinar la comisión del SEVRI, convocando a reuniones, con el fin de realizar el análisis
20 y evaluación de los riesgos propuestos y el desarrollo de acciones y mejoramiento, entre
21 otros, así como mantener informado a su superior sobre el avance de esta tarea.
- 22 h. Analizar estadísticamente y sistematizar la información que surge de los indicadores de las
23 acciones de los Departamentos a nivel Corporativo, de modo que sean conocidas por su
24 superior y utilizadas como herramientas para la toma de decisiones.
- 25 i. Realizar investigaciones sobre aspectos administrativos asignados por su superior, con el
26 fin de informar el resultado al Director Ejecutivo para que pueda tomar decisiones que
27 correspondan y actuar oportunamente.
- 28 j. Realizar visitas generales para verificar las condiciones de infraestructuras, condiciones y
29 servicios dados en los centros de recreo y oficinas regionales brindar un informe a su
30 superior con el fin de corregir desviaciones y actuar oportunamente.
- 31 k. Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos de todos los departamentos, con
32 el fin de proponer al Director Ejecutivo las actualizaciones que correspondan.

- 1 I. Cumplir y velar, en coordinación con cada jefatura, que el personal en general cumpla
2 con el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas establecidas por la Organización, en
3 cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina; entre otros,
4 notificando a su superior cualquier anomalía que se presente.
- 5 m. Sustituir al Director Ejecutivo en ausencia del mismo o por delegación.
- 6 n. Atender consultas telefónicas de los miembros de Junta Directiva, personas colegiadas,
7 Departamentos, miembros de Tribunales y comisiones, entre otros.
- 8 o. Velar por el aseo y orden en el área de trabajo.
- 9 p. Realizar otras tareas afines al puesto y/o por solicitud del superior inmediato.

10 **Destrezas:**

- 11 * **Grado académico:** Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín.
- 12 * **Experiencia:** 6 a 8 años en labores similares.
- 13 * **Ámbito Gerencial:** Se requiere habilidad para dirigir todas las funciones que
14 componen una labor empresarial, con miras al cumplimiento de sus objetivos.
- 15 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Director Ejecutivo.
- 16 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con clientes
17 Internos y externos donde el grado de habilidad deberá ser la máxima en
18 negociación y en obtener cooperación
- 19 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 20 * **Capacitación obtenida:** Amplio conocimiento de normas, procedimientos y políticas de
21 la corporación, Ley 4770 y su reglamento, así como el manejo del sistema interno de
22 cómputo, estadística, supervisión de personal, finanzas, manejo y resolución de
23 conflictos, servicio al cliente y relaciones humanas, entre otros.
- 24 * **Equipos y máquinas:** computadora, impresora, fax, entre otros.
- 25 * **Aptitudes comunicativas:** 60% Oral y 40% Escrita
- 26 * **Aptitud en relaciones humanas:** 50 %Internas y 50% Externas.

27 **Condiciones de trabajo:**

- 28 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 29 * **Peligros:** Mínimo. Riesgo común al puesto.
- 30 * **Horario de trabajo:** La jornada ordinaria de Colypro es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a
31 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la
32 tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo este puesto es considerado de
33 confianza para esta Organización.

- 1 * *Noches, viajes, giras y fines de semana:* Ocasionalmente debe salir de la oficina a
2 efectuar visitas o reuniones en la Sede San José, asistir a sesiones externas de la Junta
3 Directiva y disponibilidad para cuando se extienden a altas horas de la noche.
- 4 **Esfuerzo:**
- 5 * *Solución de problemas:* El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
6 demanda este cargo son de un alto nivel de complejidad, debido tanto a la
7 impredecibilidad del medio como a la necesidad de proyección a largo plazo.
- 8 * *Esfuerzo físico:* 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado
- 9 * *Esfuerzo mental:* 45%
- 10 * *Esfuerzo visual:* 10%
- 11 * *Esfuerzo auditivo:*10%
- 12 * *Esfuerzo emocional:*25%
- 13 **Responsabilidad:**
- 14 * *Por resultados:* Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de
15 las decisiones es determinante en los logros finales
- 16 * *Autoridad ejercida:* Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo toma
17 decisiones de envergadura para el cumplimiento de los objetivos empresariales. Sólo
18 está sujeto a dirección general.
- 19 * *Información y recursos materiales:* Custodia de documentos que respaldan los
20 movimientos y tareas de la Dirección Ejecutiva, comisiones, Juntas Regionales y Junta
21 Directiva, entre otros.
- 22 * *Financiera:* Alto. Brinda informe y al Director ejecutivo sobre la administración
23 eficiente, los fondos del Colegio y la buena marcha de la misma.
- 24 * *Información confidencial:* Alto. Conocimiento de información confidencial
25 relacionada con las actividades administrativas de la Organización y su
26 funcionamiento, así como las decisiones y acuerdos en sesiones de Junta Directiva, se
27 requiere honradez y discrecionalidad en el cargo.
- 28 * *Número de subordinados:* (4) 2 secretarías, 1 Encargado de Infraestructura y
29 Mantenimiento y 1 Asistente de Gestión de Control.
- 30 * *Planificación, organización y desarrollo:* Debe administrar y evaluar todo lo relacionado
31 con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
32 respecto a las funciones que le competen.
- 33 Trabajador Calificado Genérico (TSG)

1 **Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de**
2 **enero del 2001.**

3 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.”**

4 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
5 **Recursos Humanos./**

6 **4.4** Informe sobre gastos de Limón. **(Anexo 04).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al informe UT-97-2013 de fecha 20
8 de agosto de 2013, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería,
9 el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y se
10 transcribe:

11 **“UT -97-2013.**

12 **20 de Agosto de 2013**

13 Para Licenciado Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo

14 De Licenciada Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería

15 VB Licenciado Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero

16 Asunto: Informe de Fondo de Gastos Menores de Limón

17 “Le informo sobre un reintegro recibido en el mes de Julio de 2013 de la Junta Regional de
18 Limón, el cual se presentan las siguientes situaciones:

19 1. Pago de taxi a Virginia Baker

20 La Junta Regional de Limón le autoriza a la tesorera un taxi de **₡8,200** por ir a solicitar una
21 cotización al plantel de transporte UMALVA, para brindar transporte en la asamblea
22 anual de marzo 2013.

23 El acuerdo de Junta Regional que aprueba este pago tiene fecha del 8 de agosto y el
24 pago de taxi se hizo desde el mes de marzo 2013 (lo enviaron cuando lo solicitamos por
25 correo electrónico). Además la cotización se pudo solicitar vía telefónica o por correo y
26 no incurrir en este gasto.

27 2. Obsequio para un facilitador

28 Se le compró un obsequio (tarjetero) al señor Miguel Andonia expositor de la
29 capacitación de representantes institucionales por un monto de **₡8,800** como forma de
30 agradecimiento a la charla impartida, ya que la tesorera indica que fue ad honorem, sin
31 embargo no se aclara en el pago. Además que el punto 4 de la política de fondo de
32 gastos menores indica que: “ *Este fondo se utilizará para pago de traslado, alimentación*
33 *y adquisición de bienes y servicios, siempre y cuando estén **debidamente presupuestados***

1 y autorizados por el Presidente de la Junta Regional y no se incurra en fraccionamiento
2 en la compra, según POL/PRO-TE02 y POL/PRO-PROV01.

3 Este gasto no está presupuestado en las partidas asignadas a la Junta Regional, ya que
4 no son gastos usuales de las Juntas Regionales

5 3. Acuerdos de Junta Regional aprobando viáticos.

6 En el reintegro se presentan 2 pagos de viáticos (almuerzo) para Karla Palmer y Virginia
7 Baker por asistir a reunión con asesores de Educación Técnica en Guápiles, cuando se
8 recibió el reintegro no presentaban los acuerdos, por lo que los solicitamos por correo, los
9 enviaron con fecha del 8 de agosto y la reunión fue el 3 de junio 2013, es decir 2 meses
10 después de la actividad.

11 4. Pago de almuerzos por **₡31,100** factura #4698

12 El día 3 de julio, la Junta Regional de Limón se reunió con el ingeniero Juan de Dios López,
13 encargado del proyecto de Cahuita, y Luis Picado para tratar temas sobre el proyecto
14 de la finca en Limón.

15 La reunión inició a las 11.30 a.m. y finalizó a la 1 p.m. aproximadamente, por ese tiempo
16 la Junta Regional está cobrando en el reintegro del fondo de gastos menores, una
17 factura por **₡31,100** para los almuerzos de 3 miembros de la Junta Regional, el de Luis
18 Picado, el ingeniero y el chofer, (en total 6 personas), a estos tres últimos el Colegio les
19 pagó los viáticos por asistir a la gira. Se les hizo la consulta a la Presidenta y a la señora
20 tesorera y enviaron una nota firmada por la tesorera que indica: "**en varias ocasiones al
21 tener visitas especiales se les ha atendido ya sea con un refrigerio, un almuerzo o una
22 cena, razón por la cual no veo en que esta ocasión sea motivo para retener ese rubro de
23 esa factura.**"

24 A los miembros de Junta Regional según el horario establecido en la política, no les
25 corresponde el almuerzo. (con excepción de Karla Palmer que luego fue a la finca con Luis
26 Picado y salieron como a las 3 pm)

27 Según la política de pago de viáticos y transporte POL/PRO-TE05 indica:

28 4. Para contar con el beneficio del pago de alimentación se debe cumplir el siguiente
29 horario:

30 a) Desayuno: Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las siete horas.

31 b) Almuerzo: Se cubrirá cuando la partida se realice antes de o a las once horas y el
32 regreso después de las catorce horas.

1 c) *Cena: Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el*
2 *regreso después de las veinte horas. En casos especiales, previa justificación de la*
3 *Administración, podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se*
4 *produzca después de las veinte horas y el funcionario haya laborado en forma continua*
5 *antes de su partida.*

6 Por las razones expuestas se presenta a Junta Directiva para que se valore aprobar o
7 se rechazar estos pagos, en cumplimiento de la política y tomen las medidas
8 respectivas, para que estos casos no se vuelvan a repetir, ya que nos parece que no
9 se está dando un buen uso de los fondos.

10 Es importante indicar que este reintegro se encuentra retenido en la Unidad de
11 Tesorería.

12 Cabe mencionar que estas son algunas de las razones que provocan que los
13 reintegros sean retenidos, ya que faltan documentos, acuerdos, notas aclaratorias, lo
14 que produce que la Unidad de Tesorería no pueda depositar los fondos tan
15 rápidamente como las Juntas Regionales lo desean. "

16 El Lic. Salas Arias, sugiere solicitarle una explicación a la Junta Regional de Limón por
17 cada uno de los puntos indicados en el informe ante leído ya que se observa que no
18 hay un buen manejo de los fondos del Colegio.

19 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 13:**

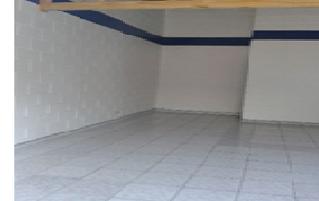
21 **Dar por recibido y conocido el informe "UT -97-2013 de fecha 20 de Agosto de 2013,**
22 **presentado por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y suscrito por la Licda. Silenne**
23 **Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería, en relación con los gastos menores de la Junta**
24 **Regional de Limón y solicitarle a esa Junta Regional, aclare detalladamente cada uno de**
25 **los aspectos 1, 2, 3 y 4 de este informe; así como la razón por la cual se tomaron los**
26 **acuerdos en fechas extemporáneas a la realización de los gastos. Dicho informe deberá**
27 **presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 09 de setiembre de 2013./ Aprobado**
28 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Limón**
29 **(Anexo 04)./**

30 **4.5 Alquiler Oficina Alajuela. (Anexo 05).**

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-CR-11-2013 de
32 fecha 18 de agosto 2013, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de
33 Regionales, el cual se transcribe:

1 "Reciba un cordial saludo de mi parte. Debido a que el local en donde actualmente se
2 encuentra la Plataforma Regional de Alajuela se encuentra ubicada en una segunda
3 planta, lo que dificulta el acceso a las personas que tienen alguna discapacidad por no
4 contar con rampas, le solicito presentar ante la Junta Directiva las siguientes propuestas
5 de tres locales ubicados en el Centro de Alajuela, de los cuáles por su ubicación y
6 características recomiendo la opción No. 1, a continuación detallo las características de
7 cada uno de ellos:

Opción 1	Nombre del Propietario	Teléfono	Precio Mensual	Detalles
	Inversiones Alvaint, S. A., cédula jurídica 3-101-416929	[REDACTED]	₡225.000.00	El local está ubicado en el Barrio el Carmen de Alajuela, a 150 mts. Al este de la Dirección Regional de Enseñanza y a 50 mts. Al oeste de Coopenae, el mismo consta de un único aposento con baño, tiene piso de cerámica, una ventana y una puerta de vidrio, con cortinas metálicas ambas, sobre la calle en la que se ubica tiene zona de estacionamiento con boleta. El precio es de ₡250.000.00, sin embargo por ser para el Colegio el dueño nos lo rebaja a ₡225.000.00 por lo que habría que solicitar una modificación al presupuesto ya que lo destinado para alquiler es de ₡200.000.00. El local cuenta con medidor independiente tanto de electricidad como de agua.



Opción 2	Nombre Propietario	Teléfono	Precio Mensual	Detalles
	Carlos Cabezas Charpentier		₡500.000.00	El local está ubicado en Alajuela, del Antiguo Hospital 100 metros al este, 100 sur y 10 al oeste. En éste hay una Clínica Oftalmológica. Las medidas del local son 85 metros cuadrados, con 3 oficinas que miden 9 metros cuadrados cada una, el medidor es aparte, cuenta con 2 líneas telefónicas, en cuanto al internet están las cajas listas para instalar. El local cumple con la Ley 7600 ya que está en un edificio de una sola planta, el baño es muy espacioso y cuenta con parqueo y un guarda de seguridad que permanece todo el día. En esta también tenemos la opción de alquilar solo un aposento de estas tres oficinas (₡250.000.00).



Opción 3	Nombre del Propietario	Teléfono	Precio Mensual	Detalles
	César Roblero Arguedas	[REDACTED]	∅200.000.00	Local esquinero, ubicado en Alajuela centro, 100 metros al sur de la Municipalidad, en la planta baja de un edificio de dos plantas. Cuenta con dos aposentos con baño cada uno y un patio de luz, piso de cerámica, con verjas tanto en la puerta como en la ventanas (2), medidores de agua y electricidad independientes, acceso a internet y línea telefónica.



Sin más por el momento y agradeciendo su atención a la presente me despido."

El Lic. Salas Arias, externa que analizó las tres ofertas con la Coordinadora de Regionales, sin embargo por ubicación consideran que la mejor opción es la número uno, ya que el local está cerca de la Dirección Regional de Educación de Alajuela y de COOPENAE.

El señor Presidente menciona que dos de las opciones presentadas no indican cuánto mide la oficina.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, responde que en el caso de la opción
2 número uno mide aproximadamente 52 metros cuadrados. Externa que acompañó a la
3 Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de Regionales a visitar las tres oficinas
4 propuestas siendo la opción uno la que más le gustó a la Licda. Rojas Hernández, ya que
5 dentro del baño tiene un mueble para guardar cosas, la oficina cuentan con buen
6 acceso y seguridad.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 14:**

9 **Autorizar el alquiler de la oficina ubicada en Barrio El Carmen de Alajuela, ubicada 150**
10 **metros al este de la Dirección Regional de Enseñanza de Alajuela y 50 metros oeste de**
11 **COOPENAE, propiedad de Inversiones Alvaint S.A., cédula jurídica 3-101-416929; por un**
12 **monto mensual de doscientos veinticinco mil colones netos; a partir del 16 de setiembre**
13 **de 2013. Se escoge este lugar por la ubicación estratégica en relación con oficinas y**
14 **cooperativas del sector de educación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
15 **Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Alajuela, a la Asesoría Legal, a la Jefatura**
16 **Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Coordinadora de Regionales./**

17 **4.6** Presupuesto 2012-2013. **(Anexo 06).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio JF-CLP-01-08-2013 de
19 fecha 21 de agosto 2013, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, cual se
20 transcribe:

21 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y desearles mucho éxito en sus labores
22 y a la vez para hacer llegar a ustedes cuadro resumen de la liquidación del presupuesto
23 2012-2013, según lo indicado en el acuerdo N° 05, tomado en la sesión ordinaria 067-
24 2013, celebrada el 05 de agosto de 2013, el cual reza lo siguiente:

25 "ACUERDO 05:

26 Dar por recibido el informe de ejecución presupuestaria 2012-2013, presentado por
27 el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, elaborado por el Lic. Víctor Julio Arias
28 Vega, Jefe Financiero y solicitarle al Director Ejecutivo que lo resuma en un cuadro
29 por rubros y lo traslade a los miembros de Junta Directiva para lo que ellos estimen
30 conveniente. Dicho resumen deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del
31 lunes 26 de agosto de 2013."

32

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2012-2013						
	CONCEPTO	TOTAL PRESUPUESTO	PRESUPUESTO EXTRA ORDINARIO	PRESUPUESTO EJECUTADO AL 31/03/2013	MODIFICACIONES	REMANENTE
	PROGRAMA Nº 1 COLEGIO					
	INGRESOS					
Nº 1	INGRESOS ORDINARIOS					
	Total Ingresos ordinarios	2.645.834.400	0,00	2.910.131.586	0,00	-264.297.186
Nº 2	INGRESOS EXTRAORDINARIOS					
	Total Ingresos extraordinarios	81.206.000	0,00	221.657.004	0,00	-140.451.004
	Total Ingresos Netos	2.727.040.400	0,00	3.131.788.590	0,00	-404.748.190
Nº 3	REMANENTES Y FINANCIAMIENTO EXTERNO					
	Total de Remanentes y Financiamiento Externo	1.004.500.000	29.960.000,00	830.214.030	0,00	204.245.970
	Total de Ingresos, Remanentes y Financiamiento Externo	3.731.540.400	29.960.000,00	3.962.002.620	0,00	-200.502.220
	EGRESOS					
Nº 1	Junta Directiva					
	Total Junta Directiva	163.256.773	0,00	133.310.689	-21.000.000,00	8.946.083
Nº 1.2	Asesoría Legal					
	Total Asesoría Legal	42.794.983	0,00	43.564.590	1.095.565,63	325.958
Nº 1.3	Auditoría Interna					
	Total Auditoría Interna	48.080.169	0,00	47.540.724	-786.000,00	-246.555
Nº 2	FISCALÍA					
	Total Fiscalía	357.059.313	0,00	274.441.227	-13.553.147,20	69.064.939
Nº 3	FORMACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONAL Y PERSONAL					
	Sub-Total Formación Académica Profesional	346.136.688	0,00	231.303.356	0,00	114.833.332
Nº 3.2	FORMACIÓN PERSONAL					
	Sub-Total Social, Recreativa, Deportiva y Artístico Cultural	94.314.864	0,00	68.837.135	0,00	25.477.729
	Total Formación Académica-Profesional y Personal	440.451.552	0,00	300.140.492	0,00	140.311.061
Nº 4	COMISIONES Y TRIBUNALES					
Nº 4.1	Comisión de Jubilados					
	Total Comisión de Jubilados	20.839.167	0,00	14.121.843	0,00	6.717.325
Nº 4.2	Tribunal de Honor					
	Total Tribunal de Honor	11.150.969	0,00	7.819.513	0,00	3.331.456
Nº 4.3	Tribunal Electoral					
	Total Tribunal Electoral	35.311.039	0,00	31.217.703	127.225,83	4.220.562
Nº 4.4	Comisión de Educación Especial					
	Total Comisión de Educación Especial	0,00	2.244.000,00	1.585.000	0,00	659.000
4.5	Comisión sobre Validez Jurídica del Reglamento General					
	Total Comisión sobre Validez Jurídica del Reglamento General	0,00	3.461.500,00	3.310.675	0,00	150.825
4.6	Comisión Pro Gimnasio					
	Total Comisión Pro Gimnasio	0,00	2.244.000,00	777.000	0,00	1.467.000
4.7	Comisión de Actividades Sociales					
	Total Comisión de Actividades Sociales	0,00	2.244.000,00	1.300.000	0,00	944.000
4.8	Comisión Educación Secundaria Académica					
	Total Comisión Educación Secundaria Académica	0,00	2.244.000,00	0,00	0,00	2.244.000
4.9	Comisión de Valores					
	Total Comisión de Valores	0,00	2.244.000,00	1.287.000	0,00	957.000
	Total Comisiones y Tribunal Electoral	67.301.176	14.681.500,00	61.418.734	127.225,83	20.691.168
Nº 5	REGIONALES					
Nº 5.1	Regional de Guanacaste					
	Total Regional de Guanacaste	68.180.536	0,00	58.560.373	0,00	9.620.164
Nº 5.2	Regional de San Carlos					
	Total Regional de San Carlos	45.477.223	0,00	44.711.225	354.775,00	1.120.773
Nº 5.3	Regional de Puntarenas					
	Total Regional de Puntarenas	43.745.480	0,00	35.002.822	2.622.758,80	11.365.417
Nº 5.4	Regional de Pérez Zeledón					
	Total Regional de Pérez Zeledón	36.853.462	0,00	34.411.476	3.454.900,00	5.896.885
Nº 5.5	Junta Regional de Limón					
	Total Regional de Limón	31.379.650	0,00	21.976.717	550.000,00	9.952.933
Nº 5.6	Regional de Guápiles					
	Total Regional de Guápiles	28.589.650	0,00	25.085.958	0,00	3.503.692

1	Nº 5.7	<u>Regional de Turrialba</u>					
2		Total Regional de Turrialba	28.613.650	0,00	20.028.042	0,00	8.585.608
3	Nº 5.8	<u>Regional de Cartago</u>					
4		Total Regional de Cartago	35.797.913	550.000,00	27.976.761	765.000,00	9.136.152
5	Nº 5.9	<u>Regional de Alajuela</u>					
6		Total Regional de Alajuela	39.312.650	0,00	27.911.509	0,00	11.401.141
7	Nº 5.10	<u>Regional de San José</u>					
8		Total Regional de San José	47.625.267	0,00	34.322.600	525.000,00	13.827.667
9	Nº 5.11	<u>Regional de Heredia</u>					
10		Total Regional de Heredia	28.951.617	670.000,00	18.896.245	0,00	10.725.372
11	Nº 5.12	<u>Regional de Coto</u>					
12		Total Regional de Coto	25.539.650	0,00	21.261.796	2.275.000,00	6.552.854
13	Nº 5.13	<u>Regional de Occidente</u>					
14		Total Regional de Occidente	19.970.650	0,00	14.319.756	0,00	5.650.894
15	Nº 5.14	Representaciones Regionales	10.000.000	0,00	0,00	0,00	10.000.000
16		Total Regionales	490.037.397	1.220.000	384.465.279	10.547.434	117.339.552
17	Nº 6	<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>					
18		Total Gastos Generales	294.781.000	10.875.549,00	296.265.722	6.800.199,22	16.191.026
19	Nº 7	<u>GASTOS DE DEPARTAMENTOS Y UNIDADES</u>					
20	Nº 7.1	<u>Dirección Ejecutiva</u>					
21		Total Dirección Ejecutiva	60.814.687	0,00	56.818.659	0,00	3.996.028
22	Nº 7.2	<u>Departamento Financiero</u>					
23		Total General del Departamento Financiero	102.805.972	0,00	103.474.456	0,00	-668.484
24	Nº 7.3	<u>Departamento Administrativo</u>					
25		Total General del Departamento Administrativo	186.264.066	0,00	162.472.081,06	-22.340.726,35	1.451.259
26	Nº 7.3.7	<u>Centro Recreativo,Alajuela,Heredia,San José.</u>					
27		Total Centro Recreativo,Alajuela,Heredia,San José.	118.839.295	0,00	129.353.839	17.452.717,60	6.938.174
28	Nº 7.4	<u>Departamento de Comunicaciones</u>					
29		Total Departamento de Comunicaciones	184.088.557	0,00	174.759.109	6.798.688,00	16.128.137
30	Nº 7.5.1	<u>Comité Editorial</u>					
31		Total Comisión Editorial	13.178.000	0,00	12.554.570	0,00	623.430
32	Nº 7.6	<u>Departamento de Tecnología de Información</u>					
33		Total Departamento de Tecnología de Información	27.551.176	0,00	27.339.271	0,00	211.905
34	Nº 7.7	<u>Departamento de Recursos Humanos</u>					
35		Total Departamento de Recursos Humanos	88.488.934	0,00	74.090.343	-2.971.902,06	11.426.689
36	Nº 7.8	<u>Unidad de Infraestructura y Mantenimiento</u>					
37		Total Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	0,00	0,00	12.800.811	14.864.409,81	2.063.598
38		Total Gastos de Departamentos y Unidades	650.013.392	0,00	611.754.730,44	-3.649.530,60	34.609.131
39		Total Gastos Administ,Centro de Recreo, Departamen/Unidades	1.063.633.687	10.875.549,00	1.037.374.291,55	20.603.386,22	57.738.331
40	Nº 8	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>					
41		Total Gastos Financieros	17.620.000	0,00	8.207.775	-11.500.000,00	-2.087.775
42	Nº 9	<u>INVERSIONES DE CAPITAL</u>					
43		Total Inversiones de Capital	1.028.127.342	3.182.951,00	393.394.849	14.465.535,72	652.380.980
44		sub.-Total Ingresos Programa Colegio	3.731.540.400	29.960.000,00	3.962.002.620	0,00	-200.502.220
45		Sub.-Total Egresos Programa Colegio	3.731.540.400	29.960.000,00	2.696.413.221	0,00	1.065.087.179
46		Superávit o déficit presupuestario	(0)	0,00	1.265.589.399		
47		PROGRAMA Nº 2 FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS					
48		INGRESOS					
49	Nº 1	<u>INGRESOS ORDINARIOS</u>					
50	Nº 1.1	<u>Cobranzas</u>					
51		Total ingresos ordinarios	494.852.600	0,00	541.477.676	0,00	-46.625.076
52	Nº 2	<u>EGRESOS</u>					
53	Nº 2.1	<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>					
54		Total gastos administrativos	20.065.232	0,00	13.211.308	0,00	6.853.925
55	Nº 2.2	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>					
56		Total gastos financieros	144.000	0,00	149.154	0,00	-5.154
57	Nº 2.3	<u>PROYECCIÓN SOCIAL</u>					
58		Total de Proyección Social	135.000.000	0,00	104.529.761	0,00	30.470.239
59	Nº 2.4	<u>INVERSIONES FINANCIERAS</u>					
60		TOTAL DE INVERSIONES FINANCIERAS	339.643.368	0,00	382.578.444	0,00	-42.935.076
61		Total Egresos	494.852.600	0,00	500.468.667	0,00	55.727.567
62		Sub.-Total Ingresos Programa Fondo Mutual	494.852.600	0,00	541.477.676	0,00	-46.625.076
63		Sub.-Total Egresos Programa Fondo Mutual	494.852.600	0,00	500.468.667	0,00	55.727.567
64		Superávit o déficit presupuestario	0,00	0,00	41.009.009	0,00	

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta cuál es la razón de que haya un súper hábit
2 de mil doscientos sesenta y cinco millones quinientos ochenta y nueve mil trescientos
3 treinta y nueve colones netos (¢1.265.589.399.00).

4 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que se tendría que ir al informe inicial
5 presentado por el Lic. Arias Vega, Jefe Financiero en el que explicaba cada uno de los
6 rubros, qué se había ejecutado y qué no en cada uno de los departamentos.

7 El señor Presidente señala que hay mucho dinero que ingresa por nuevas incorporaciones,
8 pero también se han quedado muchas cosas sin hacer, tal vez por mayor capacidad de
9 gestión de la corporación.

10 Consulta además dónde está cargada la plaza del Fiscal del Colegio, si en el presupuesto
11 de la Junta Directiva o de la Fiscalía.

12 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que en el presupuesto de la Fiscalía.

13 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 15:**

15 **Dar por recibido y conocido el informe de Liquidación del Presupuesto 2012-2013,**
16 **realizado por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y presentado por el Lic. Alberto**
17 **Salas Arias, Director Ejecutivo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
18 **Ejecutiva y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

19 **4.7** Multas por aceras en la Municipalidad de Alajuela. **(Anexo 07).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-215-08-2013 de fecha
21 22 de agosto, 2013, suscrito por su persona, el cual se transcribe:

22 "Reciban un cordial saludo deseándole éxito en sus funciones, la presente es con el fin de
23 informarles la situación presentada en la Municipalidad de Alajuela en relación con la
24 aplicación de una multa por supuesto incumplimiento de deberes municipales.

25 A finales del año 2012 la Municipalidad de Alajuela notificó al Colegio de Licenciados y
26 Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (en adelante Colypro) el deber de construir
27 las aceras frente a las fincas propiedad del Colypro, en Desamparados de Alajuela.
28 Dichas obras fueron construidas y finalizadas en el mes de diciembre del 2012.

29 La Municipalidad aplicó en el primer trimestre del 2013 una multa de ¢593.830 por
30 concepto de incumplimiento de deberes (construcción de aceras). Se canceló el resto de
31 impuestos municipales sin contemplar la citada multa, en razón de que se presentó un
32 reclamo administrativo ante el Departamento de Deberes de los Municipales, en la

1 Municipalidad, trámite que se presentó el 17 de junio del 2013, y al 22 de agosto del
2 presente año no había sido resuelto.

3 El licenciado Jonathan García, abogado asistente de la Asesoría Legal de Junta Directiva,
4 acudió en varias ocasiones a la Municipalidad con el fin de dar seguimiento al trámite. El
5 señor Jonathan García les indicó en varias ocasiones que las aceras sí habían sido
6 construidas dentro del plazo otorgado y por ende no era aplicable la citada multa. En la
7 Municipalidad se le indica que se hizo una nueva re inspección de las obras, y que estas
8 no cumplían con las especificaciones técnicas mínimas, tales como tener un ancho de
9 1,20 metros y una inclinación no mayor a 2%, se les hizo la observación de manera verbal
10 que la primera notificación que ordenaba la construcción de las aceras no señalaba
11 aspectos técnicos de la construcción de las aceras. El funcionario de la Municipalidad
12 indicó que la resolución en relación con la queja administrativa era probable que
13 estuviera lista para el viernes 23 de agosto, pero que esta solo se refería al incumplimiento
14 técnico de las aceras, y no resolvía el fondo de la aplicación de la multa, por lo que el
15 Colypro tiene la posibilidad de presentar un recurso de revocatoria en contra de dicha
16 resolución, y en dicho recurso se podía hacer referencia a la falta de información en
17 relación a los requisitos técnicos de las aceras.

18 Además del reclamo administrativo por las multas el Colypro se encuentra tramitando
19 permisos de construcción de las aulas, gimnasio y visados de planos, todos los cuales se
20 ha visto atrasados, en razón de ser rechazados por los departamentos respectivos por no
21 estar al día con los impuestos municipales (pendiente pago de la multa, a la espera de
22 resolución que resuelve el reclamo), el tema está en que la interposición del reclamo no
23 suspende la generación de los intereses de la multa y a nivel del sistema de la
24 Municipalidad el Colypro sigue apareciendo "moroso". Ante este panorama se solicita a
25 la Junta Directiva se valore la posibilidad de autorizar el pago de la multa que a la fecha
26 asciende a la suma de ¢2.608.982,17, esto con el fin de evitar mayores atrasos en los
27 demás trámites municipales, y que las multas sigan creciendo por los intereses, mientras se
28 continúa con los recursos que correspondan, y ante una eventual resolución a favor del
29 Colypro se gestionaría el reintegro de la multa pagada."

30 El Lic. Salas Arias, informa que debido a este problema está detenido el permiso de
31 construcción del gimnasio, de las aulas y el visado de unos planos, a pesar de que
32 indicarle a la Municipalidad que el Colegio está al día con los demás impuestos. Sin
33 embargo le contestaron que el Colegio puede presentar un recurso de revisión ya que el

1 Colegio tiene razón aunado a que fue quien construyó las aceras, cumpliendo
2 parcialmente. Se debe pagar la multa y presentar el recurso y en caso de que el fallo sea
3 a favor del Colegio se le devolverá el dinero posteriormente.

4 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, comenta que delante de personeros de la
5 Municipalidad revisaron la notificación que ellos entregaron y la misma no indica en
6 ningún lado las especificaciones de cómo construir las aceras; sin embargo hacen
7 referencia a un reglamento por lo que procedió a revisar este con el Lic. Jonathan García
8 Quesada, Asistente de Asesoría Legal, y en ningún lado establece las medidas.

9 Lo último que indicaron al Colegio fue que era en base a la Ley 7600, pero el reglamento
10 en ningún lado hace referencia a la Ley 7600; por ello considera que el Colegio debe
11 presentar el recurso y llevar el caso hasta el final ya que no puede ser que el Colegio
12 realizara una inversión tan grande para construir las aceras y ahora la Municipalidad esté
13 cobrando una multa; sin embargo mientras no se soluciones este problema de la multa no
14 se emiten otros permisos de construcción. Añade que el Colegio construyó el mismo tipo
15 de acera que construyeron los vecinos, las cuales están exactamente igual.

16 Solicitó al Sr. Luis Picado Bartels, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento ir
17 cotizando, en caso de que sea necesario, la construcción de los 20 cms que le hacen
18 falta a la acera según la notificación de la Municipalidad de Alajuela.

19 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Director Ejecutivo, qué recomienda
20 la Asesoría Legal.

21 El Lic. Salas Arias, responde que el Lic. García Quesada, recomendó cancelar la multa y
22 presentar el recurso de revocatoria, el cual sí tiene cabida.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 16:**

25 **Dar por recibido y conocido el oficio D.E.-215-08-2013 de fecha 22 de agosto, 2013,**
26 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en relación con la situación que**
27 **se presentó con la Municipalidad de Alajuela sobre la construcción de las aceras y una**
28 **multa que se le asigna al Colegio. Solicitar a la Asesoría Legal elabore el recurso de**
29 **revocatoria y autorizar a la Dirección Ejecutiva para que se realice el pago de la multa./**
30 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal**
31 **(Anexo 07), a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

33 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 08).**

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 08.

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 ochenta
6 y cinco millones doscientos setenta y un mil veintiún colones con cincuenta y tres céntimos
7 (₡85.271.021.53) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco de Costa Rica por un
8 monto de siete millones quinientos mil colones netos (₡7.500.000.00); para su respectiva
9 aprobación.

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

11 **ACUERDO 17:**

12 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**
13 **Nacional de Costa Rica por un monto ochenta y cinco millones doscientos setenta y un**
14 **mil veintiún colones con cincuenta y tres céntimos (₡85.271.021.53) y de la cuenta número**
15 **[REDACTED] del Banco de Costa Rica por un monto de siete millones quinientos mil**
16 **colones netos (₡7.500.000.00). El listado de pagos de fecha 26 de agosto de 2013, se**
17 **adjunta al acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
18 **votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

19 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

20 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 09).**

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de ciento noventa y cinco
22 (195) incorporaciones, para la juramentación ordinaria a realizarse el día viernes 06 de
23 setiembre de 2013, en el Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores, sita
24 en Desamparados de Alajuela, a las 03:00 pm.

25 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da fe que estas ciento noventa y cinco (195)
26 incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas
27 vigentes de incorporaciones.

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que hay un problema con este oficio ya que
29 de haberlo visto antes no lo pasa. Menciona que el documento fue entregado a la
30 Unidad de Secretaría el jueves 22 de agosto a las 4:10 p.m.

31 Externa que cuando ve la temática de la sesión no ha visto muchos documentos y este
32 oficio indica que quien lo firma es la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal; sin embargo lo firma otra
33 persona, desconoce quién es, ya que no entiende la firma. Expresa que no comprende

1 como una persona que no es la Fiscal puede dar fe.
2 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que el documento inicialmente lo iba a firmar ella;
3 sin embargo no pudo llegar y para poder entregarlo a tiempo lo firmo por su persona el
4 Lic. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, pero igual el
5 informe ya se lo había pasado el Lic. Ramírez Calderón a su persona.
6 El señor Presidente, comenta que personalmente, no está de acuerdo en pasar este oficio
7 y no aprobaría las incorporaciones hasta que el oficio no tenga la firma de la Fiscal en un
8 documento debidamente presentado.
9 La Licda. Barquero Ruiz, manifiesta al señor Presidente que eso lo debió haber hecho
10 antes de incorporar este oficio en el orden del día, ya que dicho orden fue aprobado al
11 inicio de la sesión; por lo que se debe someter a votación el punto.
12 El señor Presidente, externa que por ello está redactando varias cosas y lo que sucede es
13 que los documentos no le llegan a su persona antes de hacer la agenda.
14 Informa que las personas piden campo para incluir puntos en la agenda de manera
15 anticipada y no tiene los documentos en mano. Considera que no es el Lic. Henry
16 Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, quien debe dar fe de las
17 incorporaciones, tampoco firmar un documento en el cual da fe la Fiscal.
18 Externa que le indicará a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de
19 Secretaría, que no vuelva a recibir ningún documento que no tenga la firma del remitente
20 ya que no comprende que la Fiscal envíe un documento dando fe que ciento noventa y
21 cinco personas cumplen con los requisitos de incorporación y lo firme otra persona que no
22 es ni sustituto ni suplente.
23 Solicita a los presentes dejar el documento pendiente para otra sesión hasta que se lo
24 pasen debidamente firmado por la Fiscal.
25 La Licda. Barquero Ruiz, aclara que la juramentación es el 06 de setiembre de 2013, por lo
26 que solicita al señor Presidente que sea así de formalista para todo, ya que en otras
27 ocasiones se han pasado documentos sin firmar que el trae a la Junta Directiva, como lo
28 son correos electrónicos, los cuales se han visto y se han tomado acuerdos.
29 Añade que respeta la posición del señor Presidente y si gusta ahora mismo imprime el
30 oficio y lo firma, para que se lo lleve ya firmado.
31 Aclara que la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, da la
32 posibilidad de que se incluyan los temas y al día siguiente se envíen los documentos, pero
33 si las directrices del señor Presidente son las antes expuestas, las personas de la

1 administración deben cumplirlas y si el señor Presidente considera que se está actuando
2 de manera incorrecta no debería permitirle a la Sra. Barrantes Quesada, que se lo exprese
3 a los colaboradores para no hacerlos incidir en error y ver a la Junta Directiva en este tipo
4 de circunstancias. Reitera que la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad
5 de Secretaría, permite que las personas le indiquen primero los temas y al día siguiente le
6 entreguen los documentos; si lo anterior no es cierto se debe de aclarar ya que la Sra.
7 Mileidy Soto Mejías, Secretaria de la Fiscalía, se lo ha dicho así y duda mucho de que esta
8 esté mintiendo.

9 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que el oficio está recibido por la Sra. Barrantes
10 Quesada el jueves 22 de agosto de 2013.

11 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, aclara que no volvió a elevar ante la Junta Directiva
12 ningún documento sin firma y justamente hoy cuando llegó buscó a la Sra. Barrantes
13 Quesada para consultarle el por qué había recibido este oficio; sin embargo esta no
14 estaba ya que se encontraba recibiendo un tratamiento médico. Indica que desde hace
15 15 o 22 días le indicó que tenía tres días para recibir los documentos en físico.

16 Informa que debido al trabajo que está realizando con el Ph. Alexis Vargas Cárdenas,
17 Asistente de Gestión de la Dirección Ejecutivo, no ha podido terminar el documento en el
18 que se establece que los documentos que la administración desee elevar ante la Junta
19 Directiva deben entregarse tres días antes de manera física, tal y como lo establece la Ley
20 de Administración Pública, para ser revisados e incluirlos en la agenda.

21 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, externa al señor Presidente que debió haber advertido al
22 respecto antes de aprobar el orden del día ya que el mismo Presidente votó a favor el
23 orden del día, sin indicar que este documento no estaba firmado por la Fiscal y se entregó
24 a destiempo. Expresa al señor Presidente, con todo respeto que debe ser congruente, ya
25 que si el documento no está firmado correctamente o no fue bien recibido debió de
26 haberlo externado antes de aprobar el orden del día.

27 El señor Presidente, aclara que no lo externó, justamente para que la Junta Directiva
28 conociera el asunto y lo respalden en este sentido.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
30 Asesora Legal, que pasa en este caso con el "firmado por".

31 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que el "firmado por" se utiliza
32 mucho en aspectos administrativos, pero normalmente por las personas que por poderes
33 o designación de la propia norma sea la que pueda firmar cuando los titulares no estén

1 presentes. En el caso en discusión quien debió haber firmado por la Licda. Barquero Ruiz,
2 Fiscal, fue la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía; sin embargo en este
3 momento se encuentra con una licencia.
4 Reitera que quien firma "firmado por" deber estar legitimado dentro del puesto, del cargo
5 que esté ejerciendo y para el caso del Lic. Ramírez Calderón, se debe de revisar en el
6 perfil de este si está autorizado para sustituir en caso de ausencias de la Licda. Ramírez
7 Chaves; considera que no lo dice, pero para mayor seguridad se debe revisar el perfil del
8 Sr. Ramírez Calderón.
9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta a la Asesora Legal si dentro de las
10 funciones de la Fiscalía está presentar el listado de personas que se van a incorporar, lo
11 cual está haciendo en este momento.
12 La Asesora Legal responde que desde el punto de vista técnico no hay problema,
13 tomando en cuenta que el Sr. Ramírez Chaves, es el Jefe de Incorporaciones, siendo este
14 quien debería presentar la nota firmada con nota adjunta del Fiscal, respaldando lo que
15 presenta el Sr. Ramírez Chaves.
16 El señor Presidente comenta que siempre ha sido el Fiscal quien da fe de que todo lo
17 presentado de incorporaciones está correcto y justamente en la Junta Directiva se han
18 tenido documentos que se ha tenido que corregir ya que llegan con errores; por ello
19 considera que se debe seguir una misma línea. Señala que no se debe perder esa
20 formalidad sobre todo con lo que Fiscalía ya que el Fiscal es quien cuida los asuntos de la
21 corporación, pero no está de acuerdo en que la nota la firme una persona que no está
22 en la línea jerárquica.
23 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, aclara que el Sr. Henry Ramírez Chaves, está en la línea
24 jerárquica, ya que es el Jefe de la Unidad de Incorporaciones y es quien realiza la
25 supervisión de todo el proceso de la etapa de incorporaciones.
26 Indica al señor Presidente que el argumento que expresa es cuestionable ya que al
27 preguntarse qué pasa si la Fiscal se enferma y no puede firmar el documento.
28 El señor Presidente señala que lo desconoce y habría que ver quién lo tiene que firmar.
29 La Asesora Legal, responde que las Vocales de Junta Directiva.
30 La Fiscal comenta que no tiene ningún problema en presentarlo después pero si no se
31 aprueba no se puede notificar a los interesados.
32 El señor Tesorero manifiesta que el artículo 24 del inciso a) del Reglamento General del
33 Colegio indica:

1 "a) Recibir, estudiar y recomendar a la Junta Directiva, las solicitudes de ingreso a este
2 Colegio, de conformidad con la Ley, su reglamento general y las disposiciones de la
3 Asamblea General, que no se opongan a la Ley Orgánica."
4 Lo está realizando la Fiscal y en presencia, externa que no dice que el Fiscal tiene que
5 firmar la nota. Está recomendando personalmente las incorporaciones.
6 El señor Presidente menciona que quien le da validez al oficio es la persona que firma el
7 oficio.
8 El señor Tesorero expresa que quien le da validez es la Junta Directiva, órgano que
9 aprueba las incorporaciones.
10 El señor Presidente indica que para la historia el documento aparece firmado por el Sr.
11 Henry Ramírez Chaves.
12 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, expresa que quien valida las incorporaciones es
13 la Junta Directiva y sugiere votar la aprobación de las mismas.
14 El señor Tesorero, menciona que se debe de votar el punto ya que está incluido dentro del
15 orden del día.
16 El señor Presidente responde que no someterá a votación.
17 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que al aprobar el orden del día este
18 punto estaba incluido en el mismo, por lo que se debe someter a votación, caso contrario
19 se debe presentar una moción de orden para quitarlo.
20 El señor Presidente, indica que el documento tiene deficiencias y no está firmado por la
21 Fiscal, además el documento tiene fecha de hoy 26 de agosto de 2013 y entró el 22 de
22 agosto a la Unidad de Secretaría.
23 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, externa que entonces ese documento se debió
24 haber sacado del orden del día antes de su aprobación.
25 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, indica que su deseo es que la Junta Directiva entienda
26 que eso está pasando con todos los departamentos, al entregar documentos para la
27 Junta Directiva, pasa con la Dirección Ejecutiva, Fiscalía, Tesorería, Recursos Humanos; por
28 ello seguirá aplicando la Ley General de Administración Pública que indica que tres días
29 antes el documento debe ser entregado de manera física; lo cual ya le había indicado a
30 la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría.
31 Aclara que no es necesidad de su persona e insta a ver el asunto de manera objetiva.
32 Añade que le gustan que las cosas sean correctas por ello no volvió a traer ningún
33 documento sin firma original.

1 El señor Tesorero insta a los presentes a ser consecuentes con todo, ya que quienes ponen
2 más contra la pared son las Juntas Regionales y para ello muchas veces se han brincado
3 la Ley de Administración Pública y políticas del Colegio.

4 Indica que si es necesario remitir una nota para corregir que este tipo de situaciones, la
5 misma sea remitida por la Fiscalía.

6 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere realizar un llamado de atención a la
7 Unidad de Secretaría ya que están haciendo caer a la Junta Directiva en el error.

8 El señor Presidente externa que también a la Fiscalía, por haberlo hecho de esa manera y
9 a la Unidad de Secretaría por haberlo recibido.

10 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, indica al señor Presidente, que él siempre ha dicho que
11 su filtro es la Unidad de Secretaría y no son perfectas, tampoco ninguno de los presentes.
12 Añade que desde hace días ha venido escuchando que pasa alguna situación y no se
13 dice en realidad quien es el culpable ni se personifica. Además así como el señor
14 Presidente menciona la Ley de Administración Pública, en algunos casos, en la
15 administración pública este tipo de error es sancionable, por lo que se debe sancionar y
16 punto para que no vuelva a suceder.

17 Pero se hacen los perdones y "perdóneme porque es esta" y "perdóneme porque es la
18 otra"; y se vuelve a incurrir en el error ya que hoy fue un documento de Fiscalía pero han
19 pasado muchas cosas que se han dejado pasar.

20 El señor Presidente indica que si fue el caso lo que podría haber dos cosas: una llamada
21 de atención a la Fiscalía por la no firma del documento y otra a la Unidad de Secretaría
22 por haberlo recibido sin la firma de la Fiscal.

23 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al señor Presidente que en la persona
24 de quién se va a llamar la atención a la Unidad de Secretaría.

25 El señor Presidente, responde que si lo hace lo haría a las dos partes.

26 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, sugiere corregir la firma del oficio que presenta la
27 Fiscalía de manera inmediata y cada quien orden la cosa donde corresponde, para qué
28 se van a poner en llamaditas de atención.

29 El señor Presidente externa que el verá que hace, ya que el asunto de las incorporaciones
30 se resolvió.

31 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 18:**

33 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes ciento noventa y cinco (195)**

1	personas:				
2	APellidos		NOMBRE	CEDULA	CARNE
3	ABARCA	CALVO	CINDY MILENY	112000024	057807
4	AGUILAR	BLANCO	KENNETH	113530172	057812
5	AGUILAR	GALVEZ	ELI MEY	108680601	057802
6	AGUIRRE	RIVERA	HEIDY	700750094	057806
7	ALFARO	ALPIZAR	DENIA MARIELA	206330560	057809
8	ALFARO	BARRIOS	MARIA GABRIELA	205640035	057801
9	ALFARO	FONSECA	RAQUEL	303710905	057796
10	ALFARO	GUERRERO	ANA YANCY	401910882	057808
11	ALPIZAR	PICADO	BLANCA ROSA	107780917	057815
12	ALVARADO	ALFARO	ANDREA NATALIA	113940986	057800
13	ANGULO	HENRIQUEZ	KAREN	206870407	057811
14	ARAYA	FONSECA	HAZEL MARCELA	304080786	057810
15	ARAYA	RODRIGUEZ	ANA CAROLINA	205490036	057797
16	ARCE	ACON	YEN	111560981	057814
17	ARCE	LAURENT	TRACEY PAULETTE	701860931	057794
18	ARCE	SANCHEZ	NELSY FRANCINI	701380264	057813
19	ARCE	URBINA	ADRIAN	401160047	057799
20	ARGUEDAS	FUENTES	ADRIANA EUGENIA	205140111	057798
21	ARIAS	MORALES	KEILYN MARIA	603350592	057793
22	ARROYO	PORRAS	KAREN STEFANI	206510089	057795
23	BADILLA	CARVAJAL	VIVIAN VANESSA	603490431	057826
24	BARQUERO	ARGÜELLO	ANA FELICIA	114210180	057829
25	BERMUDEZ	HIDALGO	RODRIGO	106980205	057824
26	BERROCAL	DIAZ	SELENE	603580171	057822
27	BERROCAL	GARITA	MARICELA DE LOS ANGELES	112920418	057825
28	BORBON	JIMENEZ	DENIS	602640661	057827
29	BORBON	QUIROS	BRYAN	112650537	057823
30	BRENE S	PORRAS	CAROLINA	701580018	057828
31	BRIZUELA	QUESADA	ANA CAROLINA	111710418	057821
32	CAAMAÑO	RODRIGUEZ	LUIS DIEGO	111870809	057831
33	CABALCETA	RODRIGUEZ	JOSE UFREDO	502200117	057853

1	CALDERON	SALGUERO	JORGE ENRIQUE	304290321	057846
2	CALDERON	VALERIO	JENNIFER MELISSA	401920793	057856
3	CAMACHO	OREAMUNO	ANA BELEN	206240121	057838
4	CAMERON	MONTEQUIE	ROBERTA	701090090	057858
5	CAMPOS	DONALSON	MARCELA VANESSA	303890434	057860
6	CAMPOS	OPORTA	EDIS	900610207	057842
7	CARMONA	QUIROS	ERIKA	603360913	057833
8	CARPIO	ZUÑIGA	DONIFAN	701750683	057851
9	CARRANZA	CHAVARRIA	WAYNER ANTONIO	205600130	057841
10	CASTILLO	PIEDRA	YORLENI PATRICIA	701680951	057859
11	CASTRO	BLANCO	RICARDO DANIEL	113460092	057843
12	CASTRO	RODRIGUEZ	EDELMIRA	203360161	057836
13	CASTRO	ROJAS	ANA LAURA	702640100	057850
14	CASTRO	RUIZ	KARLA VANESSA	206440268	057857
15	CEDEÑO	RODRIGUEZ	NANCY VANESSA	113280433	057848
16	CENTENO	ADAMS	ESTEBAN	303630381	057852
17	CHAVARRIA	BOLAÑOS	FRANKLIN JOSUE	113260773	057840
18	CHAVARRIA	FERNANDEZ	CYINTHIA VANESSA	701520786	057854
19	CHAVARRIA	ROJAS	ARISDELSIE	702120433	057844
20	CHAVES	HERNANDEZ	KATTIA MARIA	401790319	057847
21	CHAVES	ZARATE	LISSETH	401810840	057834
22	CHEVEZ	HERRA	CARMEN MARIA	105710369	057832
23	CHINCHILLA	RODRIGUEZ	YEILYN PATRICIA	113560696	057862
24	CORDERO	ARAUZ	ROBERTO ESTEBAN	112510220	057837
25	CORDERO	BADILLA	DAMARIS	105290310	057835
26	CORDERO	SALAZAR	NAYERA	109680824	057845
27	CORDONERO	ALVAREZ	MARTA LORENA	800710139	057839
28	CORELLA	OVARES	ESTEBAN	111980632	057855
29	CORTES	PORRAS	MARTA RUTH	601510170	057861
30	CUBERO	MORALES	MEYLIN ROXANA	205750290	057863
31	DELGADO	LOPEZ	CLAUDIA PATRICIA	112080423	057865
32	DINARTE	OLMAZO	LUIS GUILLERMO	603230436	057867
33	DURAN	ZUÑIGA	MARIANELA	111690894	057866

1	ESPINOZA	CORRALES	JOSE MANUEL	701800892	057868
2	FAJARDO	MORA	JACQUELINE	701760556	057876
3	FALLAS	MORA S	ANDRA LUCIA	107250139	057870
4	FLORES	FLORES	LAXIRA	155811008128	057872
5	FOURNIER	ZUMBADO	MARIA	112480743	057869
6	FUENTES	ARIAS YESENIA MARIA		112710636	057873
7	FUENTES	HERNANDEZ	KIMBERLY PATRICIA	113400572	057875
8	FUENTES	PEÑA	MELISSA	800770890	057871
9	GAMBOA	CORDERO	JONATAN VIDAL	303710332	057885
10	GARCIA	CHUQUIMANTARI	JACKELIN ROCIO	800990212	057889
11	GARCIA	GUEVARA	MARIANELA	113480253	057881
12	GARCIA	MESEN	YOSIMAR	304180919	057884
13	GARRO	ELIZONDO	ALLAN	304090112	057878
14	GODINEZ	ARIAS	ROXANA	107100034	057877
15	GODOY	MARTINEZ	SARAY VIRGINIA	702060844	057887
16	GOMEZ	ORDOÑEZ	CINTHYA PATRICIA	701400106	057888
17	GONZALEZ	FERRETO	KEYLOR GERARDO	114330375	057880
18	GUIDO	VILLALOBOS	YIRLANNY	206340252	057890
19	GUTIERREZ	CHAVARRIA	KATHERINE ELIETTE	701900657	057886
20	GUTIERREZ	CHAVES	GRETTEL MIRIAN	108490912	057882
21	GUTIERREZ	VEGA	YENDRI	205560562	057879
22	HERNANDEZ	CHANTO	KARLA MARIA	401790418	057897
23	HERNANDEZ	MATAMOROS	WILSON	205910641	057892
24	HERRERA	CASTRO	MARIELA	113340635	057894
25	HIDALGO	ROMAN	XIOMARA PATRICIA	105520335	057895
26	HURTADO	TABLADA	HANSI	901050007	057896
27	JAEN	GOMEZ	MARTA YUSET	112500769	057899
28	JIMENEZ	CAMBRONERO	MARIA LUCIA	113870654	057900
29	JIMENEZ	CASTRO	OMAR ANTONIO	205850976	057901
30	JIMENEZ	MORA	KATHERINE	113690692	057898
31	JUAREZ	TORRES	JOSE DERLIN	603120489	057902
32	LARA	ULATE	NATALIA	111240788	057909
33	LARIOS	METOY	AURA NUBIA	155815205213	057904

1	LAZARUS	MONTERO	KARIM	701240732	057905
2	LEON	AVILA	VIRGINIA	204160599	057903
3	LIZANO	MORA	SANDRA	303750292	057912
4	LOPEZ	RIVERA	MARIA DE LOS ANGELES	601850314	057911
5	LOPEZ	SALAS	MARCELA	205900662	057910
6	LORIA	VALERIO	MARIANELA	114040359	057906
7	MACHADO	NUÑEZ	GRETTEL TATIANA	701840741	057914
8	MADRIGAL	BARRANTES	ANDREA	110090178	057922
9	MADRIGAL	CHAVES	VANESSA CATALINA	113820646	057926
10	MADRIZ	CALDERON	HUMBERTO JOSE	303910487	057934
11	MARIN	QUESADA	ALVARO ENRIQUE	111420121	057921
12	MC BEAN	HEADLY	SHAMARA VANESSA	702000597	057938
13	MENDEZ	VARGAS	JUAN DIEGO	109830131	057918
14	MIRANDA	SEQUEIRA	VILMA	800730995	057916
15	MONGE	RODRIGUEZ	WENDY VANESSA	110920637	057935
16	MONGE	ROJAS	HELEN	108580945	057939
17	MONTERO	CHACON	LAURA MARCELA	113800656	057925
18	MONTERO	SERRANO	JACQUELINE	112660869	057915
19	MONTES	ROSALES	ADRIANA	701880068	057933
20	MORA	ARAYA	CARLOS RAMON	700440206	057927
21	MORA	JARA	GABRIELA MARIA	112110455	057923
22	MORAGA	NORORIS	CARLOS ALBERTO	701960576	057936
23	MORALES	CAMPOS	MARTA EDITH	601500167	057917
24	MORALES	CASCANTE	CHRISTIAN GERARDO	401810402	057924
25	MOREIRA	CARVAJAL	IRENE MARIA	401950140	057920
26	MOREIRA	FALLAS	ALFONSO	109860377	057913
27	MORENO	CASTRO	JULIETA MARIA	104880643	057919
28	MOYA	CHAN	ROY	106890031	057937
29	NARANJO	QUESADA	ANA LUCRECIA	112310810	057941
30	NUÑEZ	BARRANTES	YENDRI MAGALY	402030887	057940
31	OBANDO	GOMEZ	ERCILIA	502630593	057944
32	OBREGON	ARROYO	SHARON	206220024	057942
33	ORTIZ	ZAMORA	ANDREA	110850158	057943

1	PADILLA	MORALES	ANTONY	114220073	057948
2	PALMA	ABARCA	RAQUEL DANISHA	110900425	057947
3	PALMA	MADRIGAL	EDUARDO ANDRES	111150646	057946
4	PANIAGUA	HERNANDEZ	ERICKA MARCELA	701360145	057945
5	PERAZA	CAMACHO	CAROLINA	206440719	057951
6	PIEDRA	PEREZ	WENDY VANESSA	110900550	057949
7	PIZARRO	CERDAS	DANIELA	110990506	057950
8	PRADO	FALLAS	JUAN CARLOS	901040189	057952
9	QUESADA	BRICEÑO	GIOVANNA	110700271	057954
10	QUESADA	VIQUEZ	MIRYAM GERARDA	204320009	057955
11	QUIROS	GONZALEZ	PABLO ANDRES	111670186	057953
12	RAMIREZ	ACEVEDO	IRMA	601920442	057969
13	RAMIREZ	ALVAREZ	RUTH	110790471	057960
14	RAMIREZ	ARIAS	JESUS ANDREY	113550856	057975
15	RAMIREZ	SOLANO	MARIA DEL ROSARIO	700930993	057977
16	RAMIREZ	ZUÑIGA	KAREN MARIA	206020211	057974
17	RIOS	NARANJO	ROXANA GABRIELA	401820382	057971
18	RIVAS	FALLAS	MARIANELA	303650017	057962
19	RIVAS	RIVAS	ANDREA	110070628	057966
20	RODRIGUEZ	CERDAS	ELIETH MARIA	302880639	057972
21	RODRIGUEZ	CHAVARRIA	MARIA IVANIA	155813941622	057965
22	RODRIGUEZ	HERRERA	KAREN VANESSA	401870807	057970
23	RODRIGUEZ	LEITON	LAUREN MARIA	402030549	057963
24	ROJAS	JIMENEZ	XINIA MARIA	105780559	057959
25	ROJAS	LEON	TATIANA	113640544	057967
26	ROJAS	MENA	GRACE	302690936	057958
27	ROJAS	TORRES	MARJORIE HEIDY	107840120	057973
28	ROMERO	JUANA	FRANCISCA	122200620217	057968
29	ROSALES	VALENCIA	ALBERTINA ALEIDA	601840059	057964
30	RUIZ	LOAICIGA	INDIRA	401720137	057976
31	RUIZ	TENORIO	MAGALY	701680429	057961
32	SALAZAR	JIMENEZ	MARIA GEANINNA	206210021	057989
33	SANCHEZ	ASTUA	TAMMY REBECA	112380765	057986

1	SANCHEZ	GUTIERREZ	JACQUELINE MARIA	603780478	057985
2	SANDOVAL	SANDOVAL	MAYELA	501840695	057991
3	SEQUEIRA	SEQUEIRA	MARCELA	112800740	057983
4	SMITH	BENS	ELISIA	700740054	057987
5	SOLANO	MENDEZ	ELIGIA	700780382	057988
6	SOLANO	SOLANO	ANA SOFIA	304240506	057984
7	SOLIS	ALFARO	ROGER ALONSO	206180339	057990
8	SOLIS	JIMENEZ	GUILLERMO	701420463	057978
9	SOLIS	MADRIGAL	IVANNIA MARIA	113890714	057992
10	SOLORZANO	ROJAS	ANA PATRICIA	206710257	057980
11	UGALDE	SANCHO	MARIA MELISSA	205580768	057996
12	UMAÑA	ROJAS	PABLO ALBERTO	110650919	057994
13	UREÑA	MORA	ANETH LUCRECIA	109300462	057997
14	UREÑA	SEGURA	MINOR ADRIAN	401980154	057995
15	VALVERDE	APARICIO	VANESSA	111530289	058004
16	VALVERDE	BADILLA	MAUREEN LILIANA	108590255	058001
17	VALVERDE	VIQUEZ	GILMA MARIA	106470956	057998
18	VARGAS	BADILLA	CARLOS ALONSO	603560562	058007
19	VARGAS	GUEVARA	OSCAR	603330624	058005
20	VARGAS	MORA	HAZEL IVANNIA	304020801	058003
21	VARGAS	MUÑOZ	SARA MARIA	503070554	058006
22	VARGAS	RAMIREZ	LUIS ALONSO	105620896	058009
23	VASQUEZ	BORGES	MADELAYNE	800980825	058000
24	VAZQUEZ	CALDERON	GREILYN	602850222	058002
25	VEGA	ESQUIVEL	STEPHANIE PAOLA	113600996	058008
26	VIQUEZ	ALVAREZ	BRAYAN	206530104	058010
27	ZAMORA	ARAYA	EVELYN	304030333	058017
28	ZAMORA	BONILLA	PAOLA	113310734	058014
29	ZAMORA	BRENES	KAREN FRANCINIE	112650478	058013
30	ZAPATA	PIZARRO	NIDIA	602250614	058015
31	ZARATE	ARIAS	KAREN CRISTINA	111960698	058016
32	ZARATE	MURILLO	OSCAR ROBERTO	111900226	058011

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

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:14 p.m.

4 **6.2** SI-082-2013-F sobre fechas de actos de juramentación. **(Anexo 10).**

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al oficio SI-082-2013-F de fecha 22 de
6 agosto de 2013, suscrito por su persona, mismo que se transcribe:

7 "En vista que las Asambleas Regionales fueron aprobadas para efectuarse los días
8 sábados y en algunas ocasiones han coincidido con fechas de juramentaciones en
9 Alajuela; someto a consideración de esta honorable Junta Directiva las siguientes fechas
10 para realizar los actos de juramentación que se indican:

11 **Setiembre**

12 Martes 03 de setiembre 05:00pm, **Cartago**

13 Viernes 06 de setiembre 04:00pm, **Alajuela.**

14 **Octubre**

15 Viernes 04 de octubre 06:00pm, **Pérez Zeledón**

16 Viernes 11 de octubre 04:00pm, **Alajuela.**

17 **Diciembre**

18 Martes 03 de diciembre 05:00pm, **Cartago**

19 Sábado 07 de diciembre 09:00am, **Alajuela**, por el momento se mantiene"

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 19:**

22 **Aprobar las siguientes fechas para juramentaciones ordinarias:**

23 **Setiembre: Martes 03 de setiembre 05:00pm, Cartago**

24 **Viernes 06 de setiembre 04:00pm, Alajuela.**

25 **Octubre: Viernes 04 de octubre 06:00pm, Pérez Zeledón**

26 **Viernes 11 de octubre 04:00pm, Alajuela.**

27 **Diciembre: Martes 03 de diciembre 05:00pm, Cartago**

28 **Sábado 07 de diciembre 09:00am, Alajuela**

29 ./ **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía, a la Presidencia, a la Dirección**
30 **Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./**

31 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 8:19 p.m.

32 **6.3** FEL-ALF-072-2013 respuesta al acuerdo 26 sesión 064-2013 en relación con la creación de
33 Colegios Profesionales. **(Anexo 11).**

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da lectura al oficio FEL-ALF-072-2013 de fecha 16
2 de agosto de 2013, suscrito por la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada
3 Unidad de Fiscalización, el cual se transcribe:
4 “A fin de cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva Número 26 de la
5 Sesión ordinaria 064-2013, del día 24 de julio del 2013, manifestamos lo siguiente:
6 ACUERDO 26:
7 Solicitar a la Fiscalía realice una revisión al oficio CAI CLP 55-13 de fecha 29 de mayo de
8 2013, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditoría Interna, en relación con la
9 creación de varios Colegios Profesionales, como un riesgo que corre la corporación; con
10 el propósito que brinde su criterio a la Junta Directiva. Dicho criterio deberá presentarlo
11 para ser conocido en la sesión del jueves 22 de agosto de 2013./ Aprobado por nueve
12 votos./ Comunicar a la Fiscalía (Anexo 20), a la Auditoría Interna y a la Unidad de
13 Secretaría./
14 Para establecer un criterio legal respecto a la problemática que presenta la Auditoría de
15 esta Corporación en cuanto como podría afectar la creación de nuevos Colegios
16 Profesionales que eventualmente asuma parte de los profesionales que se encuentran
17 colegiados a esta organización.
18 Es importante realizar un análisis de este Colegio Profesional desde sus inicios para
19 determinar la naturaleza jurídica del Colegio de Licenciados y profesores y sus alcances
20 legales.
21 El voto 5483-95 plantea una definición sobre la naturaleza jurídica del Colegio de una
22 manera clara y sencilla permitiendo con este pronunciamiento que los Colegio
23 Profesionales tuvieran un asidero legal contundente ante el Ordenamiento jurídico
24 costarricense. Es así como la Sala Constitucional define a los Colegios Profesionales como
25 **Corporaciones de Derecho Público** y especialmente se refiere al Colegio de Licenciados y
26 profesores como un **“Ente Público No estatal creado para vigilar el ejercicio legal, ético y
27 competente de los profesionales que lo forman”**.
28 Revisando la documentación que obra en La Asamblea Legislativa referente a la
29 creación del Colegio de Licenciados y profesores nos encontramos que originariamente
30 este Colegio Profesional fue creado para salvaguardar los intereses gremiales de los
31 Licenciados en Letras y Filosofía. En ese momento histórico el Colegio fue creado con fines
32 netamente gremiales bajo parámetros privados en el sentido que dicho Colegio velaría
33 por los intereses de sus Colegiados. En este momento no existía el concepto de interés

1 público que prevalece en la actualidad sobre la naturaleza jurídica de esta figura legal.
2 La forma en que se visualiza a los Colegios Profesionales va cambiando con el tiempo y
3 especialmente en el año 1995 es cuando a raíz de un Recurso de Inconstitucionalidad
4 que presenta un Educador, la Sala constitucional hace un análisis sobre la naturaleza
5 jurídica de los Colegios Profesionales y la Obligatoriedad de la colegiatura. Este fallo de la
6 Sala viene a establecer un sustento jurídico muy importante para que los Colegios
7 Profesionales justifiquen su razón de ser y clarificar cual es el INTERES PUBLICO que los
8 cobija, en el caso del Colegio de Licenciados y Profesores el interés público que se
9 pretende cumplir es LA EDUCACIÓN y es por medio de la vigilancia en el ejercicio ético,
10 legal y competente de los profesionales que ejercen la docencia y forman parte del
11 sistema formal educativo costarricense, es que se puede cumplir con dicho mandato
12 constitucional.

13 Ahora bien, si se planteara una visión general del Colegio de Licenciados y Profesores
14 bajo una visión Holística, es importante que se planteen algunos mecanismos que vayan
15 dirigidos a eliminar el SEGMENTALISMO PROFESIONAL. Que las especialidades que cubre
16 este Colegio Profesional que ya existen desde que se creó la Ley 4770 continúen
17 perteneciendo a esta Corporación; para ello es importante hacer una revisión si
18 realmente El Colegio está facultado para realizar la vigilancia de su ejercicio profesional y
19 si realmente se les está brindando el respaldo que a otros niveles son necesarios para que
20 dicho profesional se sienta satisfecho de continuar formando parte de la Corporación. Es
21 precisamente cuando surgen estas situaciones que esta Corporación se DEBE OPONER A
22 LA CREACION DE COLEGIOS PROFESIONALES sobre las especialidades que ya están
23 definidas en la Ley 4770.

24 Sobre este tema es importante recalcar que aquellas especialidades o profesiones que
25 resulten ajenas a la función docente propiamente dicha o que el ejercicio profesional que
26 realicen sus profesionales no tengan que ver con la educación, entonces si estaríamos
27 enfrentándonos a una problemática de si este Colegio tiene la facultad para obligarlos a
28 continuar formando parte de la Corporación o no. Dicha problemática se podría decir
29 que surge a raíz del concepto de "Ciencias" que en tiempo pasado se manejaba a lo
30 interno de la Corporación; es así como se incorporaron profesionales en áreas no
31 especializadas en la educación tales como sociólogos, orientadores, terapeutas,
32 bibliotecólogos y algunas carreras técnicas, las cuales no ejercían la educación
33 propiamente dicha pero se les autorizó la incorporación haciendo una interpretación

1 amplia de las CIENCIAS SOCIALES, pero que en realidad estos profesionales no estaban
2 calificados como docentes.

3 Para poder definir si el Colegio de Licenciados y Profesores se encuentra enfrentado a lo
4 que técnicamente se le llama "riesgo de negocio en marcha", primero es importante
5 definir si este concepto realmente se aplicaría a los colegios Profesionales. Nótese que ya
6 se definió la naturaleza jurídica de este tipo de Corporación y si bien la administración
7 financiera y administrativa se rige por el Derecho Privado y los fondos que percibe no son
8 públicos, siempre se aplican parámetros organizativos propios de la Administración
9 Pública. Por ello considero que eventualmente con la creación de nuevos Colegios
10 profesionales en las especialidades que no necesariamente este Colegio deba tener
11 injerencia lo que podría ocasionar es que el gremio profesional se reduzca, pero a un nivel
12 positivo en el sentido que la Corporación si estaría ejerciendo un efectivo control sobre las
13 profesiones que debe fiscalizar.

14 El término de "riesgo de negocio en marcha" es aplicable efectivamente en modalidades
15 organizativas de empresas o negocios en los cuales se venden productos y aunque sean
16 servicios se da cuando surgen cambios en el ambiente de los negocios y lo que pretende
17 una auditoria, en estos casos, es definir cuáles son los errores que se dan para que el
18 negocio entre en un riesgo financiero potencial y validar y mejorar sus operaciones. En
19 este caso la organización debe prever algunas políticas organizativas a fin de
20 reestructurar el Colegio con el gremio que efectivamente deba fiscalizar.

21 Con respecto a las posibles medidas que debe tomar esta Corporación para evitar que
22 las especialidades profesionales que fiscaliza, se separen y creen su propio Colegio
23 Profesional es estar pendiente de los proyectos presentados ante la Asamblea Legislativa
24 a fin de oponerse a dichos proyectos argumentando que este Colegio ya tiene incluida
25 dicha especialidad dentro de su Ley y que el ejercicio profesional de ese gremio
26 específico ya está siendo fiscalizado por este Colegio. No existe en nuestra Ley ni dentro
27 del ordenamiento jurídico costarricense ninguna norma que faculte a este Colegio para
28 proceder de manera coercitiva en contra de la creación de nuevos Colegios
29 profesionales, pero si puede oponerse a su creación cuando la misma roce con la Ley
30 4770."

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que el dictamen está interesante, pero si
32 le quedan dudas acerca de si el Colegio debe o no hacer algo, si se debe hacer qué
33 podría ser y caso contrario por qué?

1 Recuerda a los presentes lo indicado por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
2 Interna, en relación a que el hecho de que se estén creando colegios profesionales crea
3 el riesgo de negocio percibido.
4 Informa que en la Asamblea Legislativa estuvo el proyecto de creación de profesores en
5 artes plásticas; sin embargo por una acción de la Universidad el proyecto fue rechazado;
6 pero sí se creó el Colegio de Orientadores, el Colegio de Terapeutas y el día de hoy,
7 revisando con el Ph. Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de Gestión de la Dirección
8 Ejecutiva, detectaron que hay disciplinas que cuentan con cinco mil, diez mil colegiados.
9 Informa que al hablar con la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada Unidad de
10 Fiscalización, esta le externó que probablemente el Colypro se opone a la creación de
11 colegios profesionales, probablemente no se crean más colegios, pero siempre se crean.
12 Indica el riesgo que indica la Auditora Interna lo ve en números, cita como ejemplo que
13 dentro de dos años ocurra crear el Colegio de Educadores de Primaria, que son once mil
14 colegiados, y si este colegio profesional se creara, ojalá que no, sería seis mil colones de
15 cuota mensual por once mil colegiados, con una disminución en el presupuesto por mes
16 de sesenta y seis millones de colones (₡66.000.000.00).
17 El riesgo percibido para la corporación sería que si miles y miles comienzan a crear
18 colegios profesionales, el Colypro que tendrá infraestructura, fincas por mantener y
19 personal, llegará el momento en que los ingresos disminuyen, lo cual sería muy grave.
20 Por lo anterior considera que es peligroso y se debe mejorar la estrategia de atención a
21 los diferentes sectores de colegiados, mejorar la estrategia de inclusión para que ciertos
22 grupos que no parecen que fueran del colegio y darles una mayor participación.
23 Indica que si eso llegara a ocurrir probablemente se llegue a crear la Federación de
24 Colegios de Educadores.
25 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que el Colegio debe mejorar su
26 capacidad de cubrir esas necesidades y poder darle vigilancia a esas áreas ya que si un
27 grupo de colegiados se organiza y logra que a nivel de Asamblea Legislativa, se apruebe
28 un colegio profesional, poco podría hacer el Colypro para ir en contra de la voluntad del
29 legislador, ya que una vez hecho ley no hay más allá. Sugiere incluir en el plan general
30 del Colegio, necesidades para atender a todos los grupos de colegiados que integran el
31 Colypro, ya que sería la única forma de retenerlos.
32 Señala que no está muy de acuerdo con el término "negocio en macha" ya que se debe
33 tener claro que el Colegio es un ente público no estatal y no tiene fin de lucro, por lo tanto

1 este tipo de concepto no aplica para el Colegio; simplemente se debe mejorar el servicio,
2 la fiscalización y tratar de retenerlos para que surjan ideas de organizarse por separado.

3 El señor Presidente indica que por ello se debe analizar cómo administrar la población de
4 colegiados. Cómo utilizar el dinero de manera proporcional en cada una de las
5 especialidades de tal manera que se sientan atendidos.

6 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que es complicado iniciar
7 realizando una división ya que perfectamente se podría trasladar al ámbito geográfico y
8 esa estrategia de que las regiones que cuentan con pocos colegiados, de una manera u
9 otra son subsidiadas por las que tienen mayor cantidad de colegiados y se aplicaría un
10 mecanismo parecido.

11 Considera que debe de haber algún tipo de política pero no caer en este tipo de
12 divisiones ya que igual van a empezar a pedir colegiados en algunos sectores que se les
13 retribuya una proporcionalidad muy parecida a lo que supuestamente ellos están
14 aportando al Colegio; por lo que se debe plantear de otra manera, ya que generaría que
15 se invierte en otros sectores y no por especialidad, sino por sectores geográficos la
16 necesidad de exigirle eso al Colegio.

17 El señor Presidente aclara que sería como utilizar un monto determinado para atenderlos
18 a todos en alguna medida y cómo hacer para que una parte del dinero presupuestado
19 se utilice en algunas acciones con ellos y tomarlos a todos en cuenta.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 20:**

22 **Dar por recibido y conocido el oficio FEL-ALF-072-2013 de fecha 16 de agosto de 2013,**
23 **suscrito por la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada Unidad de Fiscalización,**
24 **en relación a la eventual creación de colegios profesionales y el posible riesgo para la**
25 **corporación y sugerir que en el plan de trabajo del Colegio 2014-2015 (Departamento de**
26 **Formación Académica Profesional y Personal) se busque la manera de atender en alguna**
27 **medida a todas las profesiones que conforman la población colegiada./ Aprobado por**
28 **nueve votos./ Comunicar a la Licda. Carmen María Montoya Mejía, Encargada Unidad de**
29 **Fiscalización, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Formación Académica**
30 **Profesional y Personal)./**

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

32 **6.1 Preocupación por situación alrededor de caso de [REDACTED]. (Anexo 12).**

1 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, señala que la situación que expondrá le
2 preocupa mucho ya que constantemente se tiene la problemática de que se filtra la
3 información y la situación que expondrá es una muestra de cómo se puede estar filtrando
4 esa información, no hace una aseveración, está suponiendo ya que la misma es algo
5 confusa y cuestionable; la cual desea hacer de conocimiento de la Junta Directiva ya
6 que le preocupa porque no es posible que un órgano colegiado se esté fugando la
7 información, que en ocasiones se desconoce cómo se fuga.

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

9 "Quiero plantear a esta Junta una situación que me parece preocupante, ya que es una
10 realidad lamentable que la información que se presente en esta Junta se difunde de
11 manera inadecuada.

12 Producto de la situación presentada con la organización de las capacitaciones de
13 representantes institucionales y ante la afirmación del señor Félix Ángel Salas castro,
14 donde aseguró que el señor [REDACTED] se había comunicado conmigo por medio
15 de correo electrónico para coordinar con la Fiscalía la actividad, que él tenía copia de
16 esos correos, afirmación que yo niego de manera rotunda, por lo que solicite dichas
17 copias, las cuales nunca me fueron proporcionadas por el señor Castro. Ante esta
18 situación y con el fin de demostrar que no se coordinó con la Fiscalía, decidí buscar en mi
19 correo dicha información y pedir un listado de llamadas para corroborar que el señor
20 Ramírez me hubiera tratado de localizar.

21 Cuando se hice la revisión de las llamadas me percaté que el mismo día que se discutió el
22 tema en sesión de Junta (lunes 22 de julio) y donde no se aprobó el cheque para el pago
23 de las capacitaciones, se hizo una llamada de la extensión de presidencia, al número
24 [REDACTED] que corresponde al teléfono celular del señor [REDACTED], la misma tuvo
25 una duración de 1:06:53 y se realizó después de las 10:00 p.m.

26 El Señor Félix Ángel Salas afirmó en sesión ordinaria número sesenta y siete 2013, que no
27 había hablado con el señor [REDACTED] hasta el martes 23 de julio, cuando asistió a la
28 actividad de Sarapiquí, ahí manifestó:

29 "...el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, no tuvo tiempo de informar a dicha Junta
30 Regional que se suspendieron las actividades, ya que fue hasta el medio día que
31 les informó. Por lo anterior la Junta Regional de Guápiles realizó la actividad el
32 martes 23 de julio de 2013 a la hora programada, ya que no llegó ninguna
33 comunicación a tiempo para no iniciarla..."

1 Ante esta situación me pregunto ¿para que llamó el señor Presidente al señor [REDACTED]
2 [REDACTED]? ¿Por qué lo hizo después de la sesión y con una duración de más de una hora?
3 La actitud de presidente me parece cuestionable, puesto que se indicó que era el
4 director ejecutivo quien debía comunicar de la suspensión, no correspondía a ningún
5 miembro de la Junta Directiva y su llamada de casi una hora, podría generar
6 especulaciones.
7 Lamentablemente el señor presidente sigue realizando acciones que resultan muy
8 cuestionables y en contra de los acuerdos de Junta Directiva. Usted que es el llamado a
9 ser líder de esta Junta, con sus acciones está irrespetando los acuerdos que toma este
10 órgano colegiado y esto nada bien le hace a la Corporación y a la Junta Directiva.
11 Le pido como fiscal, reflexione sobre su conducta y la afectación que esta causa a la
12 Corporación y que se plantee el costo beneficio de las mismas.
13 Por otra parte, quiero llamarle la atención puesto que me enteré que usted conversó con
14 los miembros de la Junta Regional de San Carlos y les ofreció llevar a cabo un proceso de
15 mediación, lo anterior va en contra del acuerdo de Junta Directiva, del pasado jueves,
16 que solicitó a las compañeras Priscila y Estela que la solicitud de reunión debía estar
17 respaldada por un acuerdo de Junta Regional y que participaríamos un grupo
18 considerable de la Junta y que había total anuencia. No es correcto irrespetar los
19 acuerdos sea actuando de buena o mala fe. Usted es un miembro más de ésta Junta y
20 debe ser respetuoso de la misma. No cuestiono su buena fe, sino la forma personalista y
21 excluyente en la que actuó.
22 También creo que no somos ni usted ni yo los más adecuados para medir en este asunto,
23 puesto que es evidente su estrecha amistad con Priscila y mi cercanía a Carmen, por lo
24 que ninguno reúne la característica de ser imparcial. Lo más recomendable es nombrar
25 un grupo interdisciplinario que colabore con esa Junta y que los lleve a funcionar de
26 manera armonioso, es lo que todos queremos y estamos dispuestos a colaborarles."
27 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera que lo anterior son cosas que se deben corregir y
28 que no puede la Junta Directiva permitir que sigan ocurriendo. Desconoce cuál fue la
29 intención del M.Sc. Salas Castro, Presidente al habar con el [REDACTED], pero
30 considera muy inapropiado que llamara el mismo día a un colegiado que estaba
31 relacionado con un asunto que se discutió previo a la llamada ya que le podría causar
32 enojo al [REDACTED]; y posteriormente exprese que el señor [REDACTED] no
33 sabía nada acerca de lo discutido.

1 Realiza un llamado de atención al señor Presidente, quien quizás actuó de buena fe, pero
2 lo considera inapropiado de su parte. Solicita le aclare el asunto en discusión así como la
3 reunión sostenida con la Junta Regional de San Carlos, ya que les indicó que la Junta
4 Directiva lo había nombrado como interlocutor en el conflicto interno de esa Junta
5 Regional; ya que el acuerdo que tomó la Junta Directiva, ante la solicitud de dos
6 miembros de esa Junta Regional, fue que dicha solicitud se presentara respaldada por un
7 acuerdo de Junta Regional.

8 Añade que la Fiscal de esa Junta Regional la llamó por teléfono para agradecer que el
9 señor Presidente fuera a hablar con la Junta Regional y se ofreciera a ayudar a solucionar
10 el conflicto, ya que siendo muy objetiva considera que ni el señor Presidente ni su persona
11 son las personas idóneas para apoyar en ese proceso ya que el señor Presidente es muy
12 amigo de [REDACTED] y ella ha estado muy cercana a la Fiscal, teniendo
13 ambos un punto que puede llevarlos a ser subjetivos. Reitera al señor Presidente que le
14 gustaría le aclare esas dos situaciones.

15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, aclara que el [REDACTED], Presidente
16 de la Junta Regional de Guápiles, se dio cuenta del asunto relacionado con la
17 alimentación de una actividad programada por ellos, porque el Lic. Alberto Salas Arias,
18 Director Ejecutivo, le informó.

19 Comenta que mientras presidía la sesión recibió muchos mensajes y dos llamadas
20 perdidas del [REDACTED], por lo que al concluir la sesión, en presencia de la Bach.
21 Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, llamó al [REDACTED], pero no le informó acerca
22 de lo que había pasado, solo le indicó que esperara al día de mañana la respuesta del
23 Director Ejecutivo y a pesar de varias consultas que le realizó siempre le dio la misma
24 respuesta "espera mañana la respuesta del Director Ejecutivo"; por ello al día siguiente
25 como Presidente del Colegio, de manera tranquila, se presentó a la actividad a la que
26 fue sido invitado

27 Informa que cuando llegó a la actividad nadie habló ni sabían nada respecto a lo que
28 pasó y cuando salió de la actividad el [REDACTED] le indicó que ya tenía el
29 comunicado del Director Ejecutivo e incluso él desconocía que la colaboradora de
30 proveeduría le había autorizado al Hotel que atendiera la actividad; además le consultó
31 que hacía para la actividad del día siguiente, por lo que le respondió "[REDACTED] Usted
32 tampoco se le puede atravesar al tren, si ya tiene suspendida la actividad del día de

1 mañana no puede realizarla y si fuera el, se presenta e indica a quienes asistan que la
2 misma fue suspendida por parte de la Junta Directiva.
3 Menciona que cuando conversó con el [REDACTED], vía telefónica luego
4 de la sesión, éste se pone a repasar todo el problema, a contarle los inconvenientes y
5 consultarle qué es lo que pasa con la Junta Directiva que suspendió las actividades.
6 El señor Presidente, aclara, con respecto a lo de la Junta Regional de San Carlos que
7 existe una total incomunicación y considera que el hecho de que esa Junta Regional esté
8 fracasando es por la falta de comunicación, por ello para que no hubiese tergiversación
9 de nada conversó con los cinco miembros de esa Junta Regional vía telefónica.
10 Añade que con la primera que conversó fue con la Presidente de esa Junta y a todos les
11 digo que si esa Junta Regional fracasaba como Junta, para el Colegio, para la Junta
12 Directiva y para el como Presidente sería un fracaso e incluso les indicó que estaba de
13 acuerdo con lo que expresó un día el M. Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, que
14 tal vez hubiese sido bueno que el señor Presidente hubiera hablado con esa Junta
15 Regional de una manera amigable sin tomar partido.
16 Además les indicó que con mucho gusto se ofrecía como mediador o conciliador, pero
17 solo si los cinco miembros están de acuerdo y no les permitió a ninguno que le hablaran
18 mal de otro miembro de Junta Regional; les propuso que podría ir un día y reunirse con los
19 cinco para conversar decentemente y de buena fe.
20 Señala que todos los cinco miembros lo recibieron bien, de buena fe, contentos y eso dio
21 para que ellos por su propia cuenta se reunieran.
22 Menciona que le indicó que si estaban de acuerdo con mucho gusto iría en calidad de
23 Presidente y por lo que aprendió de mediación y conciliación. Recalca que con el que
24 menos había hablado era con el [REDACTED] xxx xxx, quien le indicó que estaba
25 considerando renunciar; pero si la Presidenta considera su renuncia él también podría
26 hacerlo y no renunciar, además que iría a la reunión si las cuatro compañeras asistían.
27 El señor Presidente menciona que la Junta Regional de San Carlos ha estado fraccionada
28 por varios meses por lo que estaría contento que la Junta Directiva pueda ir
29 posteriormente para hablar con ellos de manera productiva asuntos de trabajo y poner su
30 grano de arena.
31 La Licda. Barquero Ruiz, externa que no duda de la buena voluntad del señor Presidente,
32 ya que sabe que tiene la intención y deseo que se arreglen los problemas internos de la
33 Junta Regional de San Carlos; el problema es la estrategia que utiliza ya que está

1 actuando en contra del acuerdo 12 tomado en la sesión 072-2013 del jueves pasado, el
2 cual indica:

3 "ACUERDO 12:

4 Dar por conocida la nota de fecha 07 de agosto del 2013, suscrito por las señoras [REDACTED]
5 [REDACTED] ambas de la Junta Regional de San Carlos, en la
6 que detallan situaciones que requieren una reunión con esta Junta Directiva. Esta Junta
7 Directiva estaría de acuerdo en brindar otro espacio para una reunión, siempre y cuando
8 la solicitud venga de un acuerdo de Junta Regional y se pueda encontrar una fecha en la
9 que ambas juntas coincidan en la reunión./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a
10 las señoras [REDACTED]; ambas de la Junta Regional de
11 San Carlos./"

12 Externa que el anterior acuerdo todavía no estaba en firme y es un asunto de respeto ya
13 que hasta la fecha les dio a los miembros de esa Junta Regional, quedaron en que se
14 reunirían el viernes 30 de agosto de 2013; por lo que deja en evidencia que el señor
15 Presidente les dio una fecha para reunirse con ellos, por lo que la Fiscal de manera
16 inocente la llamó para indicarle que agradecía mucho el acercamiento, pero como
17 grupo cuando se toma una directriz deben de ir todos por el mismo camino. Reitera que
18 le respeta mucho la intención al señor Presidente, pero la forma parece que es
19 inadecuada al igual que el asunto del [REDACTED], Presidente de la Junta
20 Regional de Guápiles, puede ser que se tenga la mejor intención pero no se pueden
21 hacer cosas buenas que parezcan malas, ya que al parecer anda haciendo jugarretas al
22 no querer decir a la Junta Directiva que habló con la Junta Regional de San Carlos y se
23 reunirá con ellos, cuando el acuerdo era otro.

24 Considera que el líder del Colypro debe ser protagonista pero uniendo, consensuando y
25 llevando procesos coherentes donde haya inclusión, por ello con mucho respecto le hace
26 este llamado de atención al señor Presidente, a fin de respetar los acuerdos de Junta
27 Directiva para no llegar a muchos problemas.

28 El M.Sc. Salas Castro, considera que se debe de entender el asunto, ya que si el no hace
29 este trabajo previo, la Junta Directiva no llegará a nada con la Junta Regional de San
30 Carlos y le devuelve el llamado de atención a la Fiscal, ya que cuando se tomó el
31 acuerdo 12, indicó que era mejor que se sentaran las denuncias del caso porque no se
32 puede hacer nada. Por ello su actuación es una colaboración para que la Junta
33 Directiva pueda ir posteriormente a San Carlos para reunirse positiva y productivamente,

1 de lo cual está seguro, el granito de arena que está poniendo es una iniciativa personal
2 de acercamiento y quisiera que dentro de la Junta Directiva le hubiera salido un
3 mediador que le hubiera ayudado a mediar en muchas cosas.
4 Su grano de arena consiste en servir de mediador y conciliador, teniendo él y la Junta
5 Directiva una gran avance.
6 Concluye indicando que la conversación sostenida fue muy linda, productiva y humana
7 de escucharlos de una manera objetiva aplicando las técnicas de la mediación, por ello
8 considera que la gente quedó contenta.
9 La Fiscal externa que el problema no es lo bonito y todo lo que tuvo la actividad en la que
10 participó, el problema es que el accionar del señor Presidente va contra los acuerdos
11 tomados por la Junta Directiva, de buena o mala fe no es nadie para decirlo, pero hay un
12 hecho concreto y concluyente que el señor Presidente irrespetó el acuerdo 12 de la sesión
13 072-2013, tomándose atribuciones de crear una estrategia paralela que nunca se consultó
14 con la Junta Directiva y va en contra de lo acordado.
15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta a los presentes si ya se había
16 aprobado la renuncia presentada por la Presidenta de la Junta Regional de San Carlos,
17 por lo tanto ella no es la Presidenta.
18 El señor Presidente indica que no ha venido ninguna renuncia, ya que es el quien hace las
19 agendas.
20 La señora Secretaria, externa que sería bueno revisar al respecto ya que incluso se dijo
21 que era una lástima que la Presidenta renunciara.
22 El señor Presidente aclara que la renuncia llegó a la Junta Directiva pero sin firmar, por ello
23 no se tramitó.
24 La señora Secretaria externa que hace un tiempo la Junta Directiva había tomado un
25 acuerdo acerca de que cuando se fueran a reunir con alguna Junta Regional, se debía
26 hacer del conocimiento previo de la Junta Directiva para evitar este tipo de situaciones,
27 de ir hacer otro tipo de actividades. Coincide con la Fiscal en el sentido acerca de qué le
28 vale a la Junta Directiva tomar acuerdos si el M.Sc. Salas Castro, actúa unilateralmente y
29 al final decide hacer acciones sin ni siquiera saber la Junta Directiva lo que está pasando,
30 enterrándose luego por un tercero de lo que está sucediendo por lo que la Junta
31 Directiva que es un órgano colegiado, en realidad no tiene mucho de colegiado, ya que
32 al final las acciones se toman de forma unilateral.

1 El señor Presidente indica que el acuerdo está vigente y será llevado acabo; su
2 intervención es para que haya un buen encuentro.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, el acuerdo no tendrá mucho sentido ya que
4 el procedimiento que había acordado la Junta Directiva no se cumplió. Añade que
5 comprende la posición de la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, lo cual es algo normal debido a
6 que dentro de la Junta Directiva no hay confianza para aceptar las cosas que se dicen,
7 como lo que indica el señor Presidente que eso fue lo que habló con el Presidente de la
8 Junta Regional de Guápiles y añadió que la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III,
9 estuvo hablando; ya que particularmente no puede decir que le cree porque es tanto lo
10 que ha ido al cántaro con el [REDACTED] y tanto lo que le ha dado en contra de la
11 Junta Directiva que no se sabe si es que este recibe información, ya que sale con cosas
12 que son muy internas de la Junta Directiva y es donde le quedan muchas dudas.

13 Tal y como lo indicó la Fiscal, no lo puede probar pero hay evidencias circunstanciales
14 cuando se dan este tipo de cosas.

15 Comenta que se debe tener mucho cuidado ya que una acción como la realizada y al
16 haber un acuerdo previo, ya no tendrá mucha razón de ser la reunión, ya que tal y como
17 lo dice el señor Presidente, ya la Junta Regional está bien.

18 El señor Tesorero, hace un llamado a todos los presentes para respetar los acuerdos
19 tomados por la Junta Directiva y si es algo que se hará a título personal en beneficio de, al
20 menos se debe comunicar ya que la otra acción es venir a la Junta Directiva y decir "lo
21 hice y qué?"; dándose cierta anarquía y no se trata de eso ya que la Junta es un órgano
22 colegiado y se están tomando decisiones que no son propiamente del órgano colegiado.

23 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que le gustaría que la Bach. Villalobos
24 Madrigal, diga la casi llamada de atención que ella le realizó al [REDACTED].

25 La Bach. Villalobos Madrigal, Vocal III, señala que no le extraña que las llamadas se
26 monitoreen ya que desde hace un año se dio cuenta que si llama a un funcionario lo
27 rastrean. Aclara que le indicó al [REDACTED] que bajara el nivel con el que ha
28 estado trabajando y si los presentes quieren pensar la mayor de las deslealtades de parte
29 del señor Presidente, es problema de los presentes, pero sí tiene claro lo que ella le indicó
30 al Presidente de la Junta Regional de Guápiles.

31 Sugiere a los presentes medir el grado de lealtad de cada uno

32 El señor Presidente indica que a él nunca le preguntaron si iba a ir a San Carlos, pero si lo
33 hubieran hecho, hubiera contestado que sí y hubiera explicado. Considera que eso será

1 un antecedente muy positivo para poder llegar a feliz término una reunión entre la Junta
2 Directiva y la Junta Regional cuando estos la soliciten mediante acuerdo.
3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, reitera que ni el M.Sc. Salas Castro ni ella son las
4 personas idóneas para intervenir en ese conflicto ya que el señor Presidente es muy amigo
5 de [REDACTED] y ella ha estado muy cerca de la Fiscal, por lo que le hubiera
6 gustado que el grupo conciliador fuera más interdisciplinario, algunos miembros de Junta
7 Directiva, algunos abogados de fiscalía con conocimiento en resolución alterna de
8 conflictos ya que cuando existe una amistad tan cercana o cuando hay una relación
9 más cercana se puede nublar la capacidad de poder en la búsqueda de alternativas y el
10 señor Presidente en algún momento insinuó que la señora Fiscal siempre estaba medida
11 en el problema. Por ello insiste que tratando de buscar la imparcialidad debería ser un
12 grupo de personas, sea de la Junta Directiva, junto con funcionarios y puedan llevar a
13 cabo ese proceso, a sabiendas que el señor Presidente tiene muy buenas intenciones
14 pero se debe buscar lo mejor para la Junta Regional.
15 Solicita que sea un equipo interdisciplinario en el cual hay un grupo de personas que
16 puedan ayudarle ya que un mediador o conciliador debe ser imparcial.
17 El señor Presidente indica que autoriza a la Fiscal para que llame a los cinco miembros de
18 la Junta Regional y estos le indiquen si fue imparcial.

19 **6.2 Análisis de programas de estudio. (Prosecretaría).**

20 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, externa que analizando las deficiencias
21 que se están teniendo a nivel interno en la parte de análisis de los programas de
22 educación del MEP, su intención es que se pueda contratar una persona para que se
23 dedique al estudio completo de los programas de estudios, con el propósito de que
24 trabaje en las reformas que se les están realizando a los programas y a la vez brinde cierto
25 acompañamiento para que el Colegio sea tomado en cuenta.
26 Considera que esta persona podría ser un enlace para que trabaje con el Observatorio
27 de la Educación y a la vez brinde ciertos soportes.
28 Propone la idea para que el asunto se trate de manera formal e incluir esta figura en el
29 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.
30 Solicita a los presentes generar esta idea para que el Departamento de Formación
31 Académica Profesional y Personal, la estructure a nivel interno y eleve a la Junta Directiva
32 la propuesta del Departamento.

1 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, considera que el Colegio al no ser tomado en
2 cuenta para la revisión y análisis de los programas de educación, se debería pronunciar
3 pero antes de eso se debe de hacer una investigación a fin de elaborar un informe
4 sustentado en un diagnóstico, a fin de determinar si los mismos se pueden lograr en las
5 aulas.

6 Lo anterior debido a que al final lo que interesa es saber si los programas se adecuan a lo
7 que se está trabajando en las aula, de lo cual no hay nada, no se cuenta con una base
8 sólida para presentar ante el Consejo Superior de Educación e indicar que a pesar de que
9 ya está hecho y revisado, no se cuenta con base sólida que indique que funcionan, hasta
10 el día de hoy, luego de haberse presentado los Programas de Ética, Estética y Ciudadanía
11 en Cívica, no hay ningún documento que respalde que los mismos no se pueden llevar a
12 cabo.

13 Esto no es un asunto de berreo, es un asunto que se debe sustentar con mucho más razón
14 si el Colegio se va a involucrar, el Departamento de Formación Académica Profesional y
15 Personal podría realizar la investigación en un muestreo, según especialidades, y
16 preguntarle al colegiado si el programa funciona o no, cuáles han sido las estrategias, el
17 rendimiento académico, etc, etc, ya que la voz cantante al final la tiene el docente de
18 aula o pueden llevarse la sorpresa que el docente no lo ha aplicado como debería de
19 hacerlo, sino de una forma antojadiza y por resistencia no lo ha querido cambiar y
20 continua en su zona de confort, lo cual también puede suceder.

21 El señor Prosecretario comenta que el asunto consiste en que el Colegio no está
22 trabajando a nivel curricular en los programas de estudio ya que no se cuenta con un
23 profesional que los analice. Solicite se analice la posibilidad de incluir esta plaza en el
24 presupuesto 2014-2015.

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, difiere un poco de la forma en que lo
26 plantea el señor Prosecretario. Sugiere solicitarle al Consejo Superior de Educación que
27 informe al Colegio acerca de los cambios realizados en estudio con el afán de poder
28 emitir criterio, haciendo uso de nuestros especialistas y para ello no necesariamente se
29 tienen que tener curriculistas; ya que se pueden pagar por honorarios profesionales.

30 Menciona lo anterior ya que no se puede dejar la expectativa de que por esta u otra
31 razón se crea un puesto más en ese Departamento y hay servicios de este tipo que se
32 puede obtener por honorarios profesionales.

1 Recalca que es necesario contar con un enlace dentro del Consejo Superior de
2 Educación, aunado a tomar el acuerdo y enviándoselo al señor Ministro de Educación
3 Pública y al Consejo en pleno, tal vez puedan respetar un poco al Colegio. Dice esto ya
4 que generalmente los programas se le envían a la Universidad de Costa Rica, a la
5 Asociación Nacional de Educadores, pero al Colegio no y es este quien vela por la
6 calidad de la educación.

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que le agrada mucho que el señor
8 Prosecretario presente este tema, ya que por mucho tiempo él ha venido comentando
9 cosas parecidas, en el sentido de que en el Colopro hace falta eso, un análisis de los
10 planes y programas de estudio por lo que acontece al educador; además de los planes y
11 programas de formación de educadores ya que si dentro del concepto de ejercicio
12 profesional competente se analiza, saldrían muchas cosas que el Colegio debe realizar.
13 Por ello ha venido diciendo que el Colegio ha estado muy enfocado a capacitación,
14 capacitación, capacitación, sin mayor análisis de que la capacitación que se brinda es
15 capacitación a los programas, si los programase están bien o si hay otras necesidades
16 que atender.

17 Señala que este análisis es sumamente necesario y es una de las razones de ser del
18 Colegio.

19 Coincide con la Licda. Montoya Mejía, de que a partir del voto 548395 la función de los
20 colegios profesionales dio vuelta, sobre todo el Colopro, por el control y fiscalización para
21 ayudar al ejercicio profesional.

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que cuando se habla de los
23 programas de estudio, al menos lo que entiende, es que el Colegio no es tomado en
24 cuenta previo a realizar las modificaciones de los programas; pero el detalle está en que
25 a quién se le consulta previo, ya que no se consulta a nadie; ni a los docentes, ni a los
26 asesores específicos de educación.

27 Sugiere determinar en qué o dónde le gustaría al Colegio se le tomara en cuenta ya que
28 en ocasiones se conoce que se dará un cambio de programa cuando ya está en el
29 Consejo Superior de Educación y ya se ha realizado algún análisis. De alguna manera ni
30 los docentes ni asesores de educación han sido consultados para realizar algún análisis;
31 por lo que considera importante se involucren otros actores directos del proceso cuando
32 se van a dar cambios en los programas. Para ello se debe tener claro que es lo que
33 quiere el Colegio y hasta donde tendrá la posibilidad de dar un criterio previo que pueda

1 abarcar todas las áreas; además hay programas en los que las universidades han dicho
2 no a los programas y este criterio no ha sido tomado en cuenta. Por ello si se va a
3 participar cuál sería esa "cuota" de poder para que se tomen o no en cuenta.

4 El señor Presidente indica que el Colegio debe de hacer es ganarse esa cuota de poder y
5 muy claro lo dijo la Directora del INIE, que mientras el Colegio no comience a posicionar
6 temas de educación en el contexto de la educación política del país el Colegio seguirá
7 siendo ignorado y para poder lograr esos espacios hay que tener investigación sobre
8 temas específicos.

9 El señor Prosecretario, sugiere tomar dos acuerdos, uno dirigido al Consejo Superior de
10 Educación que informe al Colegio de Licenciados y Profesores los cambios curriculares en
11 estudio, con el fin de que esta Corporación pueda emitir los criterios correspondientes y el
12 otro solicitarle a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación
13 Académica Profesional y Personal, se analice la estrategia que podría seguir el Colegio
14 para contar con especialistas en currículum.

15 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

16 **ACUERDO 21:**

17 **Solicitar al Consejo Superior de Educación que informe al Colegio de Licenciados y**
18 **Profesores los cambios curriculares en estudio, con el fin de que esta Corporación pueda**
19 **emitir los criterios correspondientes y presentarlos ante ese Consejo./ Aprobado por**
20 **nueve votos./ Comunicar al Consejo Superior de Educación./**

21 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 9:29 p.m.

22 La M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 9:30 p.m.

23 **ACUERDO 22:**

24 **Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica**
25 **Profesional y Personal, se analice la estrategia que podría seguir el Colegio para contar**
26 **con especialistas en currículum, quienes realicen el análisis de los programas de estudio**
27 **del Ministerio de Educación Pública, que están en revisión en el Consejo Superior de**
28 **Educación, así como los que han sido modificados recientemente. Dicha propuesta**
29 **deberá presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 19 de setiembre de 2013./**
30 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento**
31 **de Formación Académica Profesional y Personal./**

32 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, sale de la sala al ser las 9:33 p.m.

33 **6.3** Revisión del artículo 24 del Reglamento: Fiscalía y Presidencia.

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que le gustaría que los presentes revisen el
2 artículo 24 del reglamento del Colegio en lo que se refiere a la Fiscalía y la Presidencia, el
3 cual indica:
4 "Artículo 24- De la Fiscalía y la Presidencia.
5 El Fiscal y el Presidente serán funcionarios a tiempo completo, para el ejercicio de sus
6 funciones y devengarán una remuneración mensual de acuerdo a lo establecido en las
7 políticas salariales del Colegio.
8 El Fiscal tendrá autonomía en el ejercicio de sus funciones, pero será responsable sus
9 actuales ante la Asamblea General..."
10 Señala que la revisión desea realizarla por dos o tres razones, la primera es si este párrafo
11 existe tal y como está, consulta si no se ha derogado.
12 La segunda porque en algún momento escuchó decir a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz,
13 Fiscal, que tanto ella como él no son funcionarios del Colegio, pero el problema es que el
14 artículo lo dice.
15 Y la tercera es por el tiempo completo, ya que según los abogados tiempo completo es
16 ocho horas mínimo y doce horas máximo.
17 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, externa que la respuesta es muy clara,
18 desconoce si el señor Presidente dispone del dictamen que realizó la Procuraduría
19 General de la República, quien realizó un análisis ante una consulta de la Dra. Roxana
20 Alfaro Trejos, entonces Presidenta del Colegio, y es muy clara al indicar que por ser
21 puestos de elección en una Asamblea General, dentro de un ente público no estatal, ni el
22 Fiscal ni Presidente son funcionarios del Colegio, no tienen jornada, ambas figuras le
23 deben a la Junta Directiva un tipo de rendición de cuentas y tanto el señor Presidente
24 como el Fiscal, pueden llegar a la hora que consideren pertinente, siempre y cuando se
25 cumplan las funciones establecidas.
26 Recomienda al señor Presidente que antes de iniciar a analizar este punto se lea ese
27 dictamen de la Procuraduría, el cual es muy claro.
28 Indica que por ello había consultado a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,
29 que el Colegio le pagara el seguro social, ya que es muy importante contar con este por
30 cualquier eventualidad. Ante esta consulta la Auditora Interna le contestó que en base al
31 dictamen de la Procuraduría General de la República, ni el Fiscal ni el Presidente tienen
32 relación laboral porque no están presentes los tres elementos de la relación laboral, que
33 es la subordinación, horario y salario, ya que lo que ambas figuras reciben es un

1 estipendio por el cumplimiento de las funciones que la Ley y Reglamento del Colegio les
2 otorga.

3 Externa que ni el Presidente ni Fiscal, tienen derecho a seguro social, a aguinaldo, a
4 vacaciones, asemejándose mucho el puesto a un cumplimiento por servicios
5 profesionales, ya que se les otorgan funciones y se deben cumplir; por lo que sobre eso es
6 que daría cuentas como Fiscal.

7 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, señala que le nace mucha duda ya que la orden de la
8 asamblea general es que ambas figuras son servidores del Colegio a tiempo completo, lo
9 cual considera lo amerita suficientemente.

10 Señala que no ha sacado la cuenta, pero tiene todo apuntado, pero está seguro que el
11 tiempo que le dedica a las funciones de Presidencia es entre 45 y 50 horas por semana;
12 sino más y de ahí considera que la parte de tiempo completo más bien, sino no son
13 funcionarios son servidores de más que tiempo completo por todas las cosas que se
14 deben hacer en el Colegio.

15 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 9:38 p.m.

16 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que se da una modificación tácita ya que
17 la Procuraduría es el abogado del estado, por lo que sus criterios son vinculantes, puede
18 ser que el reglamento utilizara ese término de forma errónea, ya que la asamblea pudo
19 haberse equivocado, pero la interpretación jurídica que realiza la Procuraduría General
20 de la República aclara. Recuerda a los presentes que un determinado momento un
21 Fiscal, que tuvo el Colegio, quería solicitar cesantía y otro tipo de beneficios que solo se
22 otorgan cuando se da una relación laboral e igualmente le fue rechazado.

23 Comenta que también le realizó la consulta a la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna,
24 que en caso de que se enferme y no puede asistir a sesiones de Junta Directiva o cumplir
25 con lo que la Ley y Reglamento le demandan no podría recibir el estipendio, con el
26 agravante que si no pagara el seguro social por aparte no podría ser atendida por la
27 Caja Costarricense de Seguro Social.

28 Recalca que la misma duda del señor Presidente se la planteó a la Auditora Interna, la
29 habló con ella y abogados de Fiscalía y fue cuando le comentaron acerca del criterio
30 emitido por la Procuraduría, lo cual es determinante para su persona.

31 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que tiene una duda en relación a la
32 pertinencia y legalidad del mismo reglamento, en razón a lo que externó la Fiscal, en el
33 sentido de que si ya existe un criterio de la Procuraduría General de la República, que se

1 trae abajo el argumento del reglamento, se ve una evidente modificación tácita del
2 mismo, pero que no se anota como referencia en el reglamento.
3 Indica que en algunos reglamentos ha visto que cuando existe una modificación tácita ya
4 sea por un criterio de la Procuraduría General de la República o la Contraloría General de
5 la República, se hace referencia a la modificación; sin embargo en el reglamento del
6 Colegio no se tiene y se seguirá interpretando por lo que la persona lee y observa en el
7 documento. Con lo anterior cualquier persona podría solicitar la derogatoria del artículo
8 en virtud de que existe una modificación tácita por medio del pronunciamiento de la
9 Procuraduría, el cual es vinculante y cuando se dice que es vinculante es de
10 acatamiento.
11 Expresa que la interpretación que realiza el señor Presidente es contraria a lo que dicta la
12 misma resolución de la Procuraduría General de la República y así es que este mismo
13 reglamento tiene varios artículos que generan ese tipo de dudas, por ello es necesario
14 analizar qué artículos deben de incluirse en un decreto ejecutivo, ya que no pueden
15 quedar a la libre, o corregir los artículos elevarlos ante asamblea general tomando en
16 cuenta las resoluciones de la Sala Constitucional y de la misma Procuraduría General de
17 la República, que al fin y al cabo son jurisprudencia y como tal está generando cambios
18 en la normativa del Colegio.
19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que efectivamente lo que
20 señala el señor Tesorero es cierto, ya que antes de realizar la consulta el tratamiento y el
21 espíritu de ese artículo había sido más de naturaleza laboral, por ello la remuneración la
22 dirigen hacia las normativas salariales del Colegio, incluso el término funcionarios no es
23 que esté mal empleado, ya que funcionario no necesariamente se puede tomar como un
24 sinónimo de empleado-asalariado, sino que ese término puede ser un poco más amplio
25 en el sentido administrativo, pero la idea de naturaleza laboral que se le dio al inicio es
26 cierto ya que incluso recuerda la situación antes de que llegara el criterio de la
27 Procuraduría General de la República, por lo que anteriormente se realizaba deducción
28 de la CCSS y se le daba un tratamiento totalmente laboral. Cuando se realizó la consulta
29 la misma Procuraduría indicó que no se debían realizar deducciones de CCSS, ni
30 deducciones por concepto de pensiones, únicamente la retención de ley que es la de
31 renta, ya que dicha ley indica que en el caso de las personas que integran órganos
32 colegiados, el pago de dietas y estipendios queda gravado con un porcentaje
33 determinado.

1 Informa que en los diferentes intentos que se realizaron a modificar el reglamento, que
2 tampoco pasó y cuando se realizó el segundo fue cuando se nombró la comisión, por lo
3 que en varios intentos se ha tratado de normalizar este aspecto e incluso darle un poco
4 de paridad ya que el artículo 24 en un principio fue pensado únicamente en la Fiscalía y
5 cuando se aprueba este primer puesto de Junta Directiva bajo el concepto de tiempo
6 completo y al aprobar el de Presidencia solo se incluye el primer párrafo en el reglamento
7 y no se da ninguna otra indicación o función.

8 Menciona que cuando se realizó la primera propuesta de reforma al reglamento se había
9 realizado uno, incluyendo funciones de la Presidencia y Fiscal, tratando de eliminar esa
10 inconsistencia respecto a lo señalado por la Procuraduría. En este momento se ha venido
11 ejecutando pero se debe cambiar en la letra.

12 El señor Presidente, comenta que no está tan convencido del asunto ya que la Ley solo
13 habla de un Fiscal y un Presidente, no habla de un Fiscal y una Fiscalía y revisando la
14 misma se va encontrando cada cosa. Indica que la Ley no habla de Fiscalía sino que
15 existirá un Fiscal, ya que el reglamento en donde nombra los órganos del Colegio dice
16 que será la Fiscalía será un órgano del Colegio, la cual no parece descrita ni en el
17 reglamento ni la ley, por ello pregunta de dónde salió la Fiscalía. También podría solicitar
18 que le creen una Presidencia y le asignen unos funcionarios que le hagan las cosas al
19 Presidente para que este únicamente firme y queda igual que el Fiscal, ya que algunos
20 colegiados han dicho "Don Félix el problema es que se desarrolló la Fiscalía no la figura
21 del Fiscal, pero no se ha desarrollado la figura de la Presidencia" y resulta que él tiene que
22 estar clavado haciendo cualquier cantidad de cosas porque nadie las puede hacer,
23 firmar cosas de todo el Colegio que nadie las puede firmar.

24 Menciona que sigue cuestionando lo del tiempo completo porque otro argumento es que
25 la Procuraduría al emitir su criterio, probablemente parte de que el Fiscal que nombra la
26 Ley la única y exclusiva acción que tiene es fiscalizar la acción de otros que en este caso
27 es la Junta Directiva ya que cuando se habló del Colegio no apareció en la ley lo de
28 ético, legal y competente y probablemente lo dice en función de que no hay salario ni
29 estipendio, ni para el Presidente ni el Fiscal y posiblemente la asamblea general dice
30 tiempo completo porque creó el pago y en el caso del Fiscal fue el primero que comenzó
31 con salario fijado por el reglamento y la asamblea dijo si va a ganar salario tiene que estar
32 tiempo completo, luego metieron al Presidente y también mantuvieron el acuerdo de
33 tiempo completo porque la ley sola ve a ambos como miembros de Junta Directiva.

1 Considera que si la asamblea general estableció tiempo completo es porque está
2 aportando una remuneración mensual a la persona.

3 La Licda. Barquero Ruiz, aclara que como Fiscal, no deja que las personas hagan las cosas
4 y luego ella las firma, ya que todo lo que sale de la Fiscalía es leído por ella y puede ser
5 que el señor Presidente no la vea en actos, actividades o de gira por las regiones del
6 Colegio, pero todos los asuntos legales de la Fiscalía los revisa, lo cual conlleva mucho
7 tiempo de estudio y lectura. Por ello solicita al señor Presidente retracte esa parte de que
8 a ella le hacen las cosas y únicamente las firma, dado que no es una realidad y las
9 personas que trabajan con ella lo saben, corrige desde errores de ortografía hasta de
10 fondo, cuando no está de acuerdo en algo, procede a revisarlo en conjunto o en
11 reuniones con las personas involucradas.

12 Señala que tiene muy claro cuál es su labor en el Colopro y la forma en que ha sido
13 nombrada, sabe cuál es el alcance y limitaciones de sus funciones. Considera que la
14 Procuraduría es muy clara y no seguirá discutiendo el tema. Además aclara al señor
15 Presidente que no solamente fiscaliza a la Junta Directiva, sino que también fiscaliza al
16 Colegio, lo que ha dicho la Sala Constitucional y la Procuraduría General de la República
17 e igual que en este caso, aunque no esté explícitamente en el ordenamiento jurídico
18 costarricense le da a los Fiscales de Juntas Directivas de los Colegios Profesionales en
19 general, la función de fiscalizar a la Junta Directiva y el buen funcionamiento del Colegio.
20 El señor Presidente aclara que lo relacionado a las firmas lo dijo la Fiscal no él. Considera
21 que si se es funcionario de tiempo completo debe de estar en el trabajo al menos las
22 ocho horas.

23 El M.Sc. Fernando López Conteras, Tesorero, consulta al señor Presidente que si este tema
24 tiene relación con lo que escuchó acerca de la solicitud del señor Presidente para que le
25 registraran la asistencia.

26 El señor Presidente, responde que sí y efectivamente solicitó que le registraran la
27 asistencia.

28 El M.Sc. Fernando López Conteras, Tesorero, consulta al señor Presidente si ese es el
29 trasfondo del asunto.

30 El señor Presidente, responde que no, que eso es una cosa de él.

31 El señor Tesorero, lo consulta porque el Colegio tiene una administración y ese tipo de
32 cosas se están dando y la Junta Directiva lo desconoce de ser por lo que se dice en los
33 pasillos y consulta al señor Presidente cuál es la intencionalidad, al decir que es una cosa

1 suya, ya que claramente se ha dicho que ni él ni la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, son
2 funcionarios por lo que no tienen ese tipo de obligación y si existe algún trasfondo le
3 gustaría saber a qué se expone el resto de la Junta Directiva al tomar ese tipo de
4 atribuciones.

5 El señor Presidente responde que él solicitó que le pusieran para marcar y aclara que él
6 nunca ha dicho que no es funcionario del Colegio, ni que es funcionario a tiempo
7 completo. Considera que tanto el Fiscal como el Presidente son funcionarios de más de
8 tiempo completo por las labores que realizan y el hecho de que solicita que quiere
9 marcar no tiene nada de malo y a la única que le dijo fue a la Licda. Rosibel Arce Ávila,
10 Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

11 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera que no es conveniente que el M.Sc. Salas Castro,
12 Presidente, esté poniendo el dedo para marcar al igual que todos los colaboradores del
13 Colegio, cuando no tiene obligación, ya que este debe cumplir funciones que la Ley le
14 encomendó, ya que esa acción parecería una relación laboral ya que ni el Presidente ni
15 el Fiscal tienen subordinación y se deben de tener claras las cosas no confundirlas y sabe
16 que el señor Presidente lo tiene muy claro ya que procedió a leer las actas de años
17 anteriores, cuando el M.Sc. Salas Castro, argumentó que su accionar cuando otros
18 miembros de Junta Directiva le reclamaban que estaba haciendo campaña mientras
19 realizaba labores como miembro de Junta Directiva.

20 El señor Presidente aclara que cuando el hizo su política la hizo en su tiempo, una mañana
21 o una tarde y tenía la mañana o noche para las sesiones, dándole al colegio más de
22 tiempo completo. Indica que desconocía que les había informado a los presentes que él
23 estaba marcando, lo cual considera interesante y consulta por qué sería que les avisaron,
24 cuál será el problema.

25 Indica que trae este tema ya que muchas personas preguntan qué se hizo la Fiscal, en
26 dónde está, "no la vemos, por qué no viene, por qué no asiste a las diferentes
27 actividades".

28 El señor Tesorero, externa que a la gente le dicen que no llega la Fiscal, ya que hasta el
29 "facebook" lo suben y dicen cosas con palabras que salen de gente de aquí.

30 El señor Presidente externa que no sabe nada al respecto ya que lo único que se subió al
31 "facebook" es que el Tribunal de Honor no se reúne desde hace mucho tiempo.

32 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, solicita se le aclare legalmente, si en el hecho
33 que el señor Presidente está haciendo en este momento uso de la marca, está correcto o

1 incorrecto, y si esto puede perjudicar en algún momento o no al Colegio. Desconoce si la
2 Asesora Legal emitirá criterio ahora o debe analizar el tema para emitir el criterio, pero sí le
3 gustaría saber ya que no se puede permitir que el Presidente de la corporación esté
4 cometiendo este error, ya que también la Junta Directiva cometería un error.
5 Señala que ha sido reiterativa en externarle al señor Presidente que él es quien representa
6 al Colegio y no puede hacer cosas por sí solo, indistintamente de que tenga la investidura
7 las 24 horas del día y cada vez que se presenta en un acto público lo hace en su calidad
8 de Presidente de la Corporación.
9 Desea que el criterio que emita la Asesora Legal conste en actas para que cuando los
10 colegiados la lean, lo cual se sabe que lo hacen, se enteren y lo tengan bien claro, por
11 ello los presentes deben aprender a curarse en salud ya que nadie cura a los presentes,
12 sino ellos mismos.
13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el 14 de agosto de 2013, la
14 Auditoría Interna, le realizó una consulta vía correo electrónico, acerca del control de
15 marcas, la cual procede a leer y se adjunta al acta como anexo 13.
16 "----- Mensaje reenviado -----
17 De: **Francine Barboza** <fbarboza@colypro.com>
18 Fecha: 16 de agosto de 2013 13:29
19 Asunto: Re: Sobre control de marca de directivo (CRAI)
20 Para: Mónica Vargas <mvargas@colypro.com>
21 Cc: Rosibel Arce <rarce@colypro.com>, Alberto Salas <asalas@colypro.com>, Katthya
22 Guillen <kguillen@colypro.com>, Jéssica Quirós <jquiros@colypro.com>
23 "Buenas tardes:
24 Un procedimiento de registro de marca en el caso expuesto no es viable, toda vez que,
25 tal como lo señala Mónica, este es un mecanismo de control laboral. Ya existe
26 jurisprudencia judicial y administrativa sobre la relación que tienen tanto la presidencia
27 como la fiscalía respecto del Colegio, naturaleza que no es laboral. Sin embargo, un
28 mecanismo de control (aunque sea de sometimiento voluntario) podría generar indicios
29 que confundan la relación respecto de tercero.
30 Cuando los directivos mencionados, asisten a sesiones (acción que es de carácter
31 obligatorio) se rigen por el mecanismo de registro de firmas y la consignación de su
32 asistencia en el acta correspondiente, situación que es distinta al uso del dispositivo de

1 control digital como el utilizado por el Colegio para el control de asistencia de los
2 colaboradores.

3 Quedo a las órdenes para cualquier consulta o aclaración."

4 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, indica que ante tal consulta procedió a
5 consultar vía correo electrónico lo siguiente, lo cual se adjunta al acta como anexo 14:
6 "El 14 de agosto de 2013 13:19, Mónica Vargas <mvargas@colypro.com> escribió:
7 Buenas tardes compañera:
8 de acuerdo con consulta recibida en esta Auditoría, el señor Presidente de Junta Directiva
9 se está sometiendo al control de asistencia (marca), propio para los empleados del
10 Colegio. Debido a que este es un control para una relación laboral y que existe criterio
11 previo de la Procuraduría sobre este tema, el cual usted conoce y que indica que tanto el
12 Presidente como el Fiscal de la corporación no son empleados de la misma, es importante
13 indicar que dicho control no es necesario para este puesto y se recomienda consultar con
14 Asesoría Legal la pertinencia de dicho procedimiento, desde el punto de vista de que
15 puede ser confundido con uno propio de una relación laboral, siendo que Asambleas los
16 mismos colegiados han manifestado su interés en que dicha confusión no se de, es un
17 riesgo importante a considerar, para evitar malas interpretaciones de los señores
18 colegiados.
19 Se agradece su atención,"

20 Señala que el control digital es uno de los tantos que puede implementar un patrono,
21 como la firma, mismos que van dirigidos a los colaboradores y el riesgo que se pueda dar
22 con el registro de marca del señor Presidente es un riesgo que se puede dar, de confusión
23 ante terceros, respecto a la naturaleza de la relación, la cual había quedado claramente
24 establecida, administrativamente con el criterio que emitió la Procuraduría General de la
25 República y judicialmente también con la demanda que presentó el Sr. Carlos Arce
26 Esquivel, ex miembro de Junta Directiva, hace cuatro años, cuando presentó una
27 demanda laboral contra el Colegio y el fallo fue de que no existía una relación de
28 trabajo.

29 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que entonces el hecho de que el
30 señor Presidente esté marcando su ingreso y salida del Colegio es incidir en el error. Por
31 ello solicita al M.Sc. Salas Castro, Presidente, que no lo vuelva hacer ya que lo que está
32 haciendo es incidir a que el Colegio cometa un error y se imagina que el por la investidura
33 de Presidente es lo que menos quiere, ya que es el representante de todos los colegiados

1 y no debe tener esa doble moral de que sí lo hago o no ya que entonces en un momento
2 dado cualquiera de los presentes puede decir "el Presidente lo hace y tendrá que
3 hacerlos los demás miembros de Junta Directiva".
4 Comenta que al no tener una relación laboral no se les está pagando seguro social,
5 aguinaldo y otros rubros, por lo que considera que el señor Presidente en su razonamiento
6 lógico va a desistir de estar marcando ya que estaría haciendo que terceros se
7 confundan y vayan a creer que el Fiscal, Presidente y demás miembros de Junta Directiva
8 tienen que estar marcando cada vez que entran y salen del Colegio.
9 El señor Presidente, indica que con el no hay problema, y pueden revisar toda su vida ya
10 que nunca se ha aprovechado de nada para pedir nada; más bien ha sido todo lo
11 contrario.
12 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, aclara que en ningún momento ha dicho que el M.Sc.
13 Salas Castro, Presidente, vaya a pedir algo.
14 El señor Presidente, señala que nunca se aprovecharía para implementar una demanda
15 laboral.
16 La M.Sc. Jiménez Torres, Vocal II, aclara que en ningún momento ha dicho que se
17 aprovecharía para presentar una demanda laboral.
18 El señor Presidente, aclara que no es su propósito; simple y sencillamente un día le
19 consultó a la Licda. Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos si él podía
20 marcar y esta le contestó que sí que simplemente se le habría una cuenta.
21 Añade que sí le extrañó que la Licda. Arce Ávila, le indicó un día de estos que le estaba
22 trayendo problemas la marca que estaba realizando a nivel de planilla, pero
23 probablemente ya tenía el pronunciamiento de la Asesora Legal.
24 Comenta que tendría que revisar el criterio de la Procuraduría, ya que probablemente
25 esta emitió ese dictamen en función de la ley del Colegio, pero la asamblea general lo
26 vio en función de que fue esta quien impuso el salario.
27 Indica que personalmente considera que al menos el Fiscal y Presidente deben estar ocho
28 horas en el Colegio. Considera importante guardar esa relación de un tiempo completo y
29 mantener el equilibrio en ese sentido.
30 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, externa que debido a que el M.Sc. Salas Castro, Presidente,
31 está aludiendo a su persona, invita al señor Presidente a revisar la Ley y el Reglamento, lo
32 invita al igual que invitó a un colegiado que le realizó el mismo cuestionamiento vía
33 "facebook". Le indica que revise Ley y Reglamento y empiece a buscar qué cumple y

1 que no cumple como Fiscal y le asegura que todo lo que la Ley y Reglamento le imponen
2 lo está cumpliendo y el hecho de que la gente no la vea no le preocupa, ya que ella no
3 viene para exhibirse, sino que llegó al Colegio a trabajar y fiscalizar; además son muchas
4 las horas que lee, analiza y se reúne con funcionarios.

5 Añade al señor Presidente que si tiene algún tipo de denuncia fundamentada la haga, ya
6 que ella está totalmente segura que cumple a cabalidad con sus funciones, la Ley y
7 Reglamento las limita de forma clara.

8 La Fiscal informa que no ha vuelto a ir a las juramentaciones de las regionales ya que la
9 última vez que asistió con el señor Presidente, éste le faltó el respeto.

10 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, comenta que en el Consejo se dio una discusión muy
11 parecida por la investidura del Ministro y la Asesoría Legal dictaminó en ese momento
12 que el Ministro es Ministro a tiempo completo, no de 8 horas, a tiempo completo, igual
13 que el Presidente del Colegio y la Fiscal, sin embargo en su caso es Tesorero en el
14 momento que asume el tiempo y espacio en la Junta Directiva.

15 El señor Presidente, concluye indicando que hay mucho que revisar en la Ley y
16 Reglamento del Colegio, lástima que no se aprobó la revisión del reglamento, aunque
17 sepa las razones.

18 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:17 p.m.; según
19 acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben reprogramar en
20 la sesión del Jueves 29 de agosto de 2013. **(Anexo 15)**.

21 **6.4** Moción para analizar necesidad de reforma a la Ley 4770 y conveniencia.

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

23 **8.1** Respuesta al acuerdo 19 de la sesión 056-2013 en relación al informe económico de los
24 aportes al Magisterio en acción. La parte de la Asesoría Legal solicitada en este mismo
25 acuerdo no fue entregada a la Unidad de Secretaría.

26 **8.2** Respuesta al acuerdo 2 de la sesión 059-2013 sobre la inversión en el grupo Musical y al
27 acuerdo 12 de la sesión 062.2013 en relación a las presentaciones del Grupo Musical.

28 **8.3** Criterio legal sobre la solicitud de la señora [REDACTED], en la que
29 presenta recurso de Revocatoria, (Ac. 24, sesión 068-2013, del 08-08-13) (Asesoría Legal).

30 **8.4** Criterio legal sobre la solicitud de la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de
31 Formación Académica en relación a revocar el acuerdo 08 del acta 027-2013, para el
32 cambio de destinatario del pago a nombre de Deporte Oriente S.A. (Ac. 22, sesión 036-
33 2013, del 29-04-13) (Asesoría Legal).

1 **8.5** Informar a la Junta Directiva qué tipo de acompañamiento se brinda a un miembro
2 activo de Junta Directiva en caso de ser cuestionado en cualquier sede por participar en
3 el ejercicio de sus funciones en diferentes actividades, sea en condición de representante
4 de la corporación o participe como invitado. (Ac. 28, sesión 056-2013, del 27-06-13)
5 (Asesoría Legal).

6 **8.6** Manual de Sesiones de Junta Directiva. Para presentar en la sesión del 22 de agosto de
7 2013. (Ac. 17, sesión 067-2013, del 05-08-13).

8 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

9 **9.1 Presidencia**

10 **9.1.1** Comisión Interdisciplinaria Universidad de Costa Rica.

11 **9.2 Tesorería**

12 **9.2.1** Creación de Comisión.

13 **9.2.2** Bandera Azul.

14 **9.3 Secretaría**

15 **9.3.1** Revisión de Nombramiento de miembro de Comisión.

16 **9.4 Vocalía II**

17 **9.4.1** Cambio de fecha de sesión.

18 **9.6 Vocalía III**

19 **9.6.1** Justificación de Ausencia.

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

22

23

24 **Félix Ángel Salas Castro**

25 **Presidente**

Magda Rojas Saborío

Secretaria

26 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.