

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 081-2012

2 17 de setiembre de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 079-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y NUEVE GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DOCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON
7 CUARENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

17 **MIEMBRO AUSENTE**

18 Villalobos Madrigal, Rocío, Bach. Vocal III

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

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

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 078-2013.**

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos pendientes por resolver.**

25 **3.1** Solicitud de Asesor Legal para la Administración.

26 **3.2** Respuesta al acuerdo 30, de la sesión 064-2013, en relación al horario de oficinas
27 regionales.

28 **3.3** Informe acumulativo: Control de Acuerdos de Junta Directiva pendientes y en proceso,
29 correspondientes de la sesión 011-2011 a la sesión 072-2013.

30 **3.4** Decidir acerca de las reuniones con Juntas Regionales. **(Presidencia, verbal).**

31 **3.5** Resolver acerca de la Comisión Pro-Gimnasio. **(Presidencia, verbal).**

32 **3.6** Planes de Comisiones. **(Presidencia, verbal).**

- 1 **3.7** Plan de capacitación para Juntas Regionales. **(Presidencia, verbal)**.
- 2 **3.8** Contratación de un abogado para los tribunales. **(Secretaría, verbal)**.
- 3 **3.9** Cuál va ser la participación del Colypro en la Comisión Paritaria. **(Secretaría, verbal)**.
- 4 **3.10** Solicitar a la Fiscalía que haga la consulta por escrito de la posibilidad de pedir un permiso
5 sin goce de salario en caso de que un activo sea electo en un puesto de tiempo completo
6 en la Corporación. **(Secretaría, verbal)**.
- 7 **3.11** Nombramiento del Jurado Calificador del Premio Jorge Volio.
- 8 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 9 **4.1** Contratación Auditor Senior.
- 10 **4.2** Renuncia del señor Gerardo Monge Bolaños a la Comisión Evaluadora del Concurso del
11 Represente del Colegio ante JUPEMA.
- 12 **4.3** Solicitud de la Comisión Evaluadora del puesto al Representante ante JUPEMA.
- 13 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**
- 14 **5.1** Aprobación de pagos.
- 15 **5.2** Informe de Morosidad.
- 16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 17 **6.1** Incorporaciones.
- 18 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**
- 19 **A- Correspondencia para decidir.**
- 20 **A-1** Se trasladan acuerdos 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 de la Asamblea General
21 Extraordinaria CXX, celebrada el sábado 03 de noviembre del 2013, sobre la solicitud
22 denegada de derogación del Reglamento de Crédito, para conocimiento de la Junta
23 Directiva y para lo que corresponda.
- 24 **A-2** Oficio CLP-COM-FMS-57-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por el Lic. Víctor
25 Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y
26 la Sra. Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Remisión de la Comisión de Fondo de
27 Mutualidad y Subsidios, de solicitud de la colegiada [REDACTED], para
28 que se incluya la enfermedad de Fibromialgia en la lista de enfermedades aprobadas por
29 la Junta Directiva, para así realizar el trámite de subsidio por enfermedad grave.
- 30 **A-3** Oficio TH-CLP-14-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas
31 Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Acuerdo 06 del acta 019-2013, del
32 Tribunal de Honor, acerca de solicitar a la Junta Directiva se sirva pedir criterio técnico
33 jurídico a la Procuraduría General de la República acerca de si el proceso de instrucción

- 1 en relación con las denuncias presentadas por faltas al Código de Ética, debe ser el
2 Tribunal o la Fiscalía quien lo realice.
- 3 **A-4** Oficio IAI CLP 0513, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
4 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la señora Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior.
5 **Asunto:** Informe de la revisión operativa de la Gestión de Regional expresamente de la
6 Regional de Guápiles, con corte a marzo 2013.
- 7 **A-5** Oficio de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por los profesores del Liceo Dr. José
8 María Castro Madriz y el señor Marco Madrigal Pana, colegiado. **Asunto:** Preocupación de
9 los profesores del Liceo José María Castro Madriz sobre que no ha tenido respuesta
10 favorable el señor Marco Madrigal Pana, sobre el robo de sus pertenencias el 12 de julio
11 del 2013 y creen que el Colegio debe hacerse responsable, porque es el encargado de
12 brindar seguridad en las instalaciones a los colegiados.
- 13 **A-6** Oficio de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández,
14 Secretaria, Junta Regional de Limón. **Asunto:** Acuerdo 03 del acta 024-2013, de la Junta
15 Regional de Limón, sobre respuesta al acuerdo 13, del acta 074-2013, de aclaración de los
16 aspectos del Informe UT-97-2013 emitido por la Tesorería.
- 17 **A-7** Oficio TECLP-O-35-2013-01, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda.
18 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Acuerdo 01 de la
19 sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre presentar recurso de revisión y revocatoria del
20 acuerdo tomado por la Junta Directiva de la no renovación del contrato del Lic. Mario
21 Sánchez Hernández para el siguiente período.
- 22 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 23 **B-1** Oficio de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la señora Aurora Bermúdez Osorno,
24 colegiada y otros firmantes. **Asunto:** Solicitud a la Junta de Pensiones del Magisterio
25 Nacional, el establecimiento de una oficina descentralizada en las zonas de Siquirres,
26 Guácimo, Pococí y Sarapiquí.
- 27 **B-2** Oficio CAI CLP 7313, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
28 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al M.Sc. Félix Ángel Salas Castro,
29 Presidente de Junta Directiva. **Asunto:** Respuesta a solicitud del señor Presidente, sobre
30 análisis del contrato de arrendamiento de la oficina de Sarapiquí.
- 31 **B-3** Oficio CAI CLP 7613, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
32 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la señora Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior,
33 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de aspectos

1 operativos administrativos que surgieron de la Revisión de Gestión Regional-Guápiles,
2 específicamente de la revisión a los registros contables.

3 **B-4** Oficio CAI CLP 7713, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
4 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior,
5 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Sobre revisión de la Gestión
6 Regional de Guápiles, la Auditoría considera que las observaciones que se realizan en
7 cuanto a los perfiles, políticas y procedimientos son de tipo operativo básico e injerencia
8 de la administración como tal, por lo que con el fin de agilizar trámite, se trasladan al
9 Director Ejecutivo para su conocimiento y búsqueda de medidas alternas con cada
10 jefatura de departamento relacionadas y así aligerar la implementación de las medidas
11 que la Auditoría recomienda.

12 **B-5** Oficio TECLP-O-35-2013-02, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda.
13 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Acuerdo 02 de la
14 sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre informar a la Junta Directiva que el puesto de
15 Vocal de la Junta Regional de Puntarenas, vence el 21 de setiembre del 2013, por lo tanto
16 está incluido en la próxima asamblea regional.

17 **B-6** Oficio CLP-UCF-70-2013, de fecha 05 de setiembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis
18 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el señor Víctor Julio Arias Vega, Jefe
19 Financiero. **Asunto:** Informe del mes de agosto 2013 de colegiados que se les tramitó el
20 levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad.

21 **B-7** Invitación de la Comisión de Jubilados a la mañana cultural patriótica, a celebrarse el
22 viernes 13 de setiembre 2013, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m., en el rancho 1 del Centro de
23 Recreo, Desamparados Alajuela.

24 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

25 **8.1 Prosecretaría**

26 **8.1.1** Acuerdo de Asamblea General Extraordinaria del 05 de febrero del 2012.

27 **8.1.2** Uso Imagen Corporativa.

28 **8.2 Dirección Ejecutiva**

29 **8.2.1** Invitación Revista Umbral

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

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

1 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, informa que la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, le solicitó a
2 la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, representara al Colegio en una reunión que convocó
3 el Magisterio en Acción el día de hoy en horas de la tarde. Por lo que solicita se le declare en
4 misión oficial ante el Magisterio en Acción.

5 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 01:**

7 **Declarar a la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, en misión oficial ya que se**
8 **encuentra representando al Colegio ante el Magisterio en Acción. Lo anterior para que se**
9 **proceda con el pago de dieta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Bach. Rocío**
10 **Villalobos Madrigal, Vocal III, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la**
11 **Unidad de Tesorería./**

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

13 **ACUERDO 02:**

14 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
15 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACION DEL ACTA 078-2013./ ARTICULO TERCERO:**
16 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCION**
17 **EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
18 **FISCALÍA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS**
19 **VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

20 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 078-2013.**

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos realizada por
22 la Auditoría Interna al acta 078-2013, la cual se transcribe:

23 "2- Acuerdo 14: no se incluye en el acuerdo solicitar a la Junta Regional de Guápiles los
24 otros informes que se hayan entregado en dicha Asamblea, por si se prestan también para
25 malos entendidos o confusiones que deban ser aclaradas, para no correr el riesgo de que
26 la imagen del Colegio se vea deteriorada erróneamente."

27 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 03:**

29 **Solicitar a los Presidentes, Tesoreros y Fiscales de las Juntas Regionales que hagan llegar**
30 **una copia de los informes presentados en las Asambleas Regionales, a la Junta Directiva, a**
31 **más tardar el 01 de octubre de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a las Juntas**
32 **Regionales y a la Unidad de Secretaría./**

33 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 6:01 p.m.

1 Sometida a revisión el acta 078-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 04:**

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

7 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

8 **3.1** Solicitud de Asesor Legal para la Administración. **(Anexo 01).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-091-2013 de fecha 03 de
10 setiembre de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
11 Recursos Humanos, el cual se transcribe:

12 "La Dirección Ejecutiva tiene como objetivo una mayor efectividad en sus procesos y
13 asignaciones, por ello específicamente en el área legal se ha solicitado el diseño de una
14 propuesta de un puesto de "Abogado" que venga a realizar funciones de naturaleza
15 jurídica exclusivamente para la administración y bajo la jerarquía del Director Ejecutivo, por
16 cuanto la administración genera una serie de trámites, consultas y otros, donde requieren
17 de asesoría legal, sin embargo en la actualidad es realizada por el Departamento de
18 Asesoría legal de la Junta Directiva, misma que fue concebida para este órgano superior,
19 lo que provoca que la administración no cuente con un recurso propio de esta
20 naturaleza, donde se permita establecer prioridades y evaluar su rendimiento.

21 Entre algunas de las necesidades propias de la administración tenemos:

22 Asesoría de tipo laboral, tales como sanciones, revisión de cálculos liquidaciones
23 laborales, manejo y resolución de conflictos y otros asuntos de esta naturaleza. Así también
24 en nuestro ámbito financiero, consultas para trámites de subsidios, destrucción de activos
25 u otros.

26 En la Administración en general, se requiere asesoría en trámites municipales y registro
27 público y/o nacional, levantamiento de gravámenes, aprobación de los carnets
28 especiales, entre otros. Asimismo la administración emana actualmente una cantidad
29 importante de contratos de infraestructura, servicios profesionales, compras y otros, donde
30 son aprobados por la Junta Directiva y deben tener un contrato elaborado en el menor
31 tiempo posible.

32 Por otro lado en la actualidad la cantidad de contratos de alquiler de locales será de 18,
33 incluidas las últimas 5 oficinas de servicio regional que se abrirán próximamente, lo que

1 genera más necesidad de respuesta óptima de formalización de estos contratos no sólo
2 cuando estas oficinas se abren, sino también cuando estas se cambian de ubicación. Las
3 tareas que realizaría el ocupante de este cargo, se detallan en la descripción adjunta a
4 este oficio, asimismo se realizó una estimación de las cargas laborales, misma que dio un
5 porcentaje de aprovechamiento del 91.65%, lo que implica la necesidad de una plaza a
6 tiempo completo. Se adjunta el detalle de esta medición.

7 *Por lo anterior, se solicita muy respetuosamente la creación de una nueva plaza de*
8 *ABOGADO, nomenclatura DP-DEJ-110, exclusivamente para la administración, bajo la*
9 *jerarquía de la Dirección Ejecutiva, cabe mencionar que este nivel gerencial posee*
10 *contenido presupuestario del rubro 7.1.1, (salarios) que no se ha ejecutado de mayo a*
11 *agosto del 2013. Se adjunta además la descripción de este nuevo cargo y se comunica*
12 *que una vez aprobado se realizará la valoración de esta nueva plaza por parte de la*
13 *Comisión correspondiente."*

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Lic. Salas Arias, si es posible que el
15 abogado que están solicitando contratar pueda atender los Tribunales del Colegio.

16 El Lic. Salas Arias, responde que en este caso si se le desea asignar los Tribunales, quedaría
17 dentro de la Asesoría Legal, ya que se les está quitando todo los asuntos administrativos.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que le había indicado al Lic.
19 Salas Arias, que su idea no era debilitar el departamento y después de conversarlo la
20 Asesoría Legal se puede concentrar más en la parte de atención de Junta Directiva, las
21 Juntas Regionales y comisiones del Colegio; en este caso si así lo estima la Junta Directiva
22 podrían atender los Tribunales del Colegio y otro tipo de proyectos, revisando otros
23 aspectos que no han podido hacer, como proyectos de Ley y otro tipo de actividad de
24 más provecho para la Junta Directiva.

25 Señala que eliminando las acciones administrativas, las cuales demandan mucho tiempo,
26 se pueden concentrar en esa área.

27 Informa que en una propuesta que está trabajando para presentar a Junta Directiva,
28 había pensado en una segunda plaza para el departamento, precisamente para
29 asignarle todo lo administrativo y centrar en el Lic. Jonathan García Quesada, Asistente de
30 Asesoría Legal y su persona lo relacionado con Junta Directiva y demás órganos.

31 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que trabajó con la Licda. Arce Ávila, Jefa del
32 Departamento de Recursos Humanos, la estimación de tiempos de acuerdo a las
33 funciones que tendría este abogado administrativo, obteniendo un resultado de un 92%;

1 prácticamente es una plaza y en este caso todo lo que se le encomiende a la M.Sc.
2 Barboza Topping, Asesora Legal, será solo a ella, ya que si el Lic. García Quesada cumple
3 todo eso no dispone de tiempo para colaborar en los asuntos que se le encomiendan a
4 la M.Sc. Barboza Topping, por ello la Asesoría Legal en cuanto a tiempo está asignado
5 únicamente a una persona y en muchas veces se considera que son dos profesionales.
6 La M.Sc. Barboza Topping, externa que quitándole a la Asesoría Legal, las parte
7 administrativa sí les da mejor balance en cuanto a la carga.
8 El M.Sc. Félix Salas Castro, indica que cuando leyó el oficio se preguntó que van hacer la
9 M.Sc. Barboza Topping y el Lic. García Quesada, pero viéndolo como lo han explicado
10 está de acuerdo en la solicitud de la Dirección Ejecutiva. Añade que la Junta Directiva
11 necesita que sus asesores estén más metidos en ciertos proyectos que se tramitan, como el
12 salario único, la Ley Fundamental de Educación y muchas otras cosas.
13 Considera que esto podría ser una forma para que el Colegio tenga un poco más de
14 inserción, pronunciamiento y aparición con criterio en algunos aspectos de tipo legal que
15 se manejan en el Consejo Superior de Educación, universidades, Asamblea Legislativa y
16 Ministerio de Trabajo que tienen que ver con el velo de los mismos derechos de los
17 trabajadores.
18 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que en algún momento la anterior
19 Asesora Legal, brindaba mucho acompañamiento en reuniones de Foros de Presidentes y
20 Secretarios del Magisterio; sin embargo de un tiempo para acá eso no se ha podido
21 realizar por motivos de tiempo.
22 El señor Presidente considera que cuando se va al Foro de Presidentes y Secretarios
23 quienes asisten se manejan con abogados y actuarios; por lo que es importante contar
24 con la presencia de la Asesoría Legal.
25 El Lic. Salas Arias, expresa que el abogado administrativo tendría que ver con los
26 problemas de finca, planos, reclamos al banco, etc.
27 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, considera que es importante que tanto las funciones del
28 Asistente de Asesoría Legal como de la Asesora Legal, se trasladen rápidamente a fin de
29 que atiendan los órganos del Colegio, ya que en este momento se está sin asesor.
30 El Lic. Salas Arias, menciona que de aprobarse la plaza y perfil para el abogado
31 administrativo la M.Sc. Barboza Topping, debe definir en conjunto con el Lic. García
32 Quesada sus perfiles, a fin de proceder a realizar la contratación respectiva.

1 La señora Secretaria, sugiere que este trámite se realice de manera rápida ya que en
2 ocasiones se ha visto que para nombrar una secretaria duran eternamente y si se cuentan
3 con una lista de oferentes es únicamente realizar las entrevistas. Lo anterior debido a que
4 tanto al Tribunal de Honor como Electoral le urge contar con un asesor.

5 Considera que la decisión de contratar un abogado administrativo es muy acertada y es
6 importante contar con una persona que conozca el Colegio desde adentro.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 05:**

9 **Dar por recibido y conocida la propuesta presentada por la Dirección Ejecutiva para crear**
10 **la plaza de Asesor Legal de la administración y aprobar la creación de la plaza de**
11 **ABOGADO, bajo la nomenclatura DP-DEJ-110. Contenido presupuestario del rubro 7.1.1.**
12 **del presupuesto 2012-2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
13 **Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos./**

14 **3.2** Respuesta al acuerdo 30, de la sesión 064-2013, en relación al horario de oficinas
15 regionales. **(Anexo 02).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-CR-15-2013 de fecha
17 04 de setiembre de 2013, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora de
18 Regionales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual se transcribe:

19 "Reciba un cordial saludo de mi parte. En respuesta al oficio D.E.-206-08-2013 dirigido a la
20 señora Viviana Alvarado, y enviado a mi persona por medio de correo electrónico el día
21 02-09-2013, considerando que:

- 22 1. La Junta Directiva, mediante acuerdo 30 de la sesión ordinaria 064-2013, solicita a la
23 Dirección Ejecutiva valorar la posibilidad de variar el horario de 1:00 p.m. a 5:30 p.m. en
24 algunas oficinas regionales.
- 25 2. Según criterio de la Dirección Ejecutiva expuesto en el Oficio D. E.206-2013 (al cual se está
26 dando respuesta), lo más conveniente es aplicar este horario (de 1:00 p.m. a 5:30 p.m.)
27 puesto que la intención es poder brindarle un horario que permita a los colegiados activos
28 realizar trámites posteriores a su jornada de trabajo.

29 Por lo tanto:

30 La Jefatura Administrativa y la Coordinación Regional mantienen los mismos criterios para
31 ampliar la jornada laboral de las Oficinas Regionales, según lo expuesto en los Oficios CLP-
32 CR-06-2013, CLP-CR-08-2013 y CLP-JA-042-2013, presentados a la Junta Directiva.

1 Si bien es cierto la intención es brindar un horario a los colegiados que se ajuste a sus
2 jornada laboral; hay que tomar en cuenta también que los trámites en las Oficinas
3 Regionales han aumentado durante los últimos meses; a partir del mes de agosto se
4 implementó el uso de datáfonos para recibir pagos por concepto de incorporaciones,
5 confección de carnets, cuotas, etc. por medio de tarjetas; lo que implica generar recibos
6 de cobro, hacer reportes de ingresos para Contabilidad, entre otros. Asimismo se les asignó
7 a las Oficiales de Plataforma donde corresponde la función de hacer los trámites de
8 alquileres de salones de los Centros de Recreo, lo que les llegará a generar más trabajo.
9 Recordemos que se deben ver los trámites que se reciben de forma global y no por
10 separado, y tomar en cuenta que la jornada no es de ocho horas sino cuatro horas y
11 media.

12 Debe considerarse además que al cambiar la hora de entrada de las oficiales de
13 plataforma afectará a diferentes departamentos o unidades que deben hacer visitas de
14 carácter sorpresivo, tal es el caso de Auditoría, Tesorería, Contabilidad y Coordinación
15 Regional, ya que se deberá esperar hasta esa hora para realizar el trámite
16 correspondiente. (1:00 p.m.)

17 Sin embargo, no omito externar mi criterio que no sería lo más conveniente que de
18 aprobarse el plan piloto del horario recomendado por la Junta Directiva y Dirección
19 Ejecutiva, sean tomadas en cuenta sólo algunas oficinas regionales, ya que podría llegar a
20 generar confusión entre los colegiados, por cuanto las Sedes Centrales trabajarían con un
21 horario de tiempo completo, las oficinas regionales medio tiempo pero en horarios
22 diferentes, unas de 12:00 a 4:30 p.m. y otras de 1:00 a 5:30 p.m. por lo que deberá
23 considerarse manejar un mismo horario para todas.

24 Por lo expuesto anteriormente se recomienda:

25 Implementar un plan piloto para todas las Oficinas Regionales el cual cubra tanto las
26 necesidades de los colegiados en cuanto a horario se refiere para realizar los trámites,
27 como a aumentar en una hora la jornada laboral de las Oficiales de Plataforma para que
28 puedan llevar a cabo las funciones encomendadas, en un horario de 12:00 m.d. a 5:30
29 p.m. de lunes a viernes."

30 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, menciona que la razón de ser del colegio son
31 los colegiados y se escuchan muchas quejas de algunos con respecto a que no pueden
32 asistir en muchas ocasiones a realizar trámites debido a los horarios de las plataformas
33 regionales ya que tardan mucho para trasladarse a las mismas; por lo que sugiere

1 aumentar al menos a tres cuartos de tiempo la atención de las plataformas. Desconoce si
2 el presupuesto permite realizarlo; pero se puede implementar un plan piloto en algunas de
3 las oficinas que realizan más trámites.

4 Añade que se ha escuchado mucho reclamo por parte de las Juntas Regionales, en el
5 sentido de que requieren un poco más de apoyo administrativo y tal vez con esta
6 posibilidad se pueda ayudar a las Juntas, justificando ese aumento de tiempo.

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere someter a estudio esta propuesta y
8 revisar la carga laboral que tienen, sobre todo tomando en cuenta un concepto nuevo
9 que se está utilizando en la administración pública, que es trabajar por resultados y no por
10 actividades.

11 Debe de analizarse qué resultados está obteniendo el Colegio al tener las plataformas
12 regionales abiertas en esta cantidad de horas, ya que no se puede seguir ampliando el
13 horario porque lo digan dos o tres personas, debido a que no pudieron realizar un trámite;
14 eso es un problema de planificación. Sugiere que se argumente ampliamente para
15 demostrar cuál es el producto de ampliar el horario y basado en eso tomar una decisión.

16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que en caso de brindar un poco más de
17 apoyo a las Juntas Regionales, se debe indicar en qué aspectos.

18 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que en el perfil de la plataformista regional está
19 establecido en qué deben apoyar a la Junta Regional: llamadas telefónicas, cotizaciones,
20 etc. Sin embargo sugiere dejar pendiente este punto y solicitar un informe de gestiones y
21 valorar el tiempo que se debe ampliar en cada regional.

22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que lo importante es que la
23 plataformista tenga disponibilidad para la atención de público.

24 El señor Presidente sugiere que la Dirección Ejecutiva presente una propuesta respaldada
25 con números y costos.

26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 06:**

28 **Dar por recibida la propuesta de la Dirección Ejecutiva acerca de aumentar una hora más**
29 **en el horario de las plataformas regionales y solicitarle a la administración un estudio del**
30 **número de gestiones diarias, los resultados, número de colegiados atendidos por día; en**
31 **cada plataforma, el apoyo que se le brinde a cada Junta Regional; así como el estimado**
32 **de costos por ampliar el horario o por cubrir el tiempo completo. Lo anterior para**
33 **determinar en cuáles regiones sería necesario aumentar el tiempo. Dicho informe deberá**

1 **presentarlo para ser conocido en la sesión del jueves 03 de octubre del 2013./ Aprobado**
2 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Coordinadora de Regionales, a**
3 **la Jefatura Administrativa y a la Unidad de Secretaría./**

4 **3.3** Informe acumulativo: Control de Acuerdos de Junta Directiva pendientes y en proceso,
5 correspondientes de la sesión 011-2011 a la sesión 072-2013. **(Anexo 03).**

6 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta el informe acumulativo de control de
7 acuerdos de Junta Directiva pendientes y en proceso, correspondientes de la sesión 011-
8 2011 a la sesión 072-2013.

9 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Dar por recibido el informe acumulativo del Control de Acuerdos de Junta Directiva**
12 **pendientes y en proceso, correspondiente a la sesión 011-2011 a la sesión 072-2013,**
13 **presentado por la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal y trasladarlo a la Dirección**
14 **Ejecutiva, a la Asesoría Legal y a los miembros de Junta Directiva, para que cumpla lo que**
15 **corresponda a cada parte./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía./**

16 **3.4** Decidir acerca de las reuniones con Juntas Regionales. **(Presidencia, verbal).**

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta a los presentes qué se podría hacer decidir,
18 para realizar las reuniones con las Juntas Regionales, ya que el Ministerio de Educación
19 Pública no brindó los permisos necesarios para realizar esta actividad.

20 Sugiere realizar esta actividad entre sábado y domingo.

21 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere elaborar una propuesta de fechas
22 para volver a solicitar ante la Viceministra Administrativa del MEP, los permisos respectivos;
23 ya que justificó el no otorgamiento del permiso debido a las fechas que se escogieron
24 para realizar la actividad con las regionales y no negó el permiso del todo

25 Indica que debido al calendario escolar está saturado en fecha una opción sería realizar
26 esta actividad durante el mes de enero 2014.

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, menciona que la señora Viceministra en su nota
28 de respuesta indica que se pueden definir estas fechas, de manera más razonable, por lo
29 que se puede realizar una solicitud con otras fechas.

30 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera que la actividad con las Juntas
31 Regionales se debe realizar mínimo en dos días. Sugiere que el señor Presidente converse
32 con la señora Viceministra a fin de tratar de negociar estos dos días de permiso,

1 informándole que este año no se solicitaron permisos para los colegiados que asistirían a
2 las asambleas regionales, ya que estas se realizaron los días sábados.

3 El señor Presidente sugiere realizar una sola actividad en la que participen todas las Juntas
4 Regionales, montando una bonita metodología de trabajo, ya que la Junta Directiva debe
5 de tratar asuntos administrativos con las Juntas Regionales, ya que para ello los
6 colaboradores las capacitan en cada región.

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, no está de acuerdo en realizar una sola
8 actividad con todas las Juntas Regionales, ya que se está formando un ambiente muy
9 extraño ya que cuando los colegiados llaman por teléfono para solicitar ciertas actas
10 "para estoy y esto", es que se está siguiendo en el mismo juego; ya que una Junta
11 Regional no va a pedir un acta porque desconoce qué se trató en el acta. Añade que
12 debe hacer algún miembro de la Junta Directiva que les está diciendo que pidan el acta
13 para que se den cuenta de lo que está pasando y este tipo de cosas cansan. Sostiene la
14 tesis de que se debería trabajar por separado; está de acuerdo en trabajar objetivamente
15 pero de lo contrario se le lava la voluntad.

16 La señora Secretaria, expresa que durante la última capacitación los secretarios estuvieron
17 muy molestos porque se les quitó el espacio que tenían para realizar el circo que se realizo
18 y le solicitaron que se coordinara otra fecha, pero por más que ha conversado con la Sra.
19 Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, para coordinar la fecha
20 esta le indica que va a tratar de coordinar un espacio, lo cual no se ha logrado para
21 volver a reunir a los Secretarios y Vocales de las Juntas Regionales para capacitarlos.

22 Considera que hay temas que son medulares dentro de esta actividad y se deben tratar;
23 es el momento oportuno para capacitarlos. Sugiere realizar la actividad con las Juntas en
24 dos grupos; siempre y cuando se mantenga el orden ya que no se trata de "yo puedo
25 hablar lo que quiera y puedo ofender a quien quiera y no importa"; se debe tener claro
26 que el respeto hacia las personas.

27 Con respecto a la solicitud de actas no tiene ningún problema en enviarlas, pero sí la
28 asustó un poco que le solicitaran actas que aún no han sido aprobadas, además de cómo
29 se filtra la información y se falta a la verdad con lo que se dice, entre ello que algunos
30 compañeros de Junta Directiva están solicitando que desaparezcan las Juntas Regionales.
31 Por ello cuando la llaman le explica que lo único que se está realizando es una consulta
32 ante la Procuraduría a fin de determinar si están o no bien.

1 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera importante que se deben tocar
2 estos temas, ya que no es lo mismo que los expongan la Encargada de la Unidad de
3 Secretaría o la Encargada de Tesorería, que si los trata la señora Secretaria, el señor
4 Tesorero o su persona; ya que sienten que les hablan con mayor certeza. Añade que en la
5 anterior actividad pudo palpar este sentir entre los asistentes; prefiere trabajar con las
6 Juntas Regionales en dos o tres grupos; así como el moderador de la reunión, ya que de
7 éste dependerá si la reunión toma otro rumbo o no.

8 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, considera que la idea es que la Junta Directiva no lleve la
9 batuta en esta reunión, sino que quien la coordine sea los colaboradores de la
10 corporación a fin de evitar personificar el puesto. Sugiere que el primer día el señor
11 Presidente brinde el saludo y ninguno de los miembros de Junta Directiva participe de
12 manera activa en la actividad.

13 Considera que esta reunión se debe de hacer en tres o dos grupos mínimo para trabajar
14 de una mejor manera; ya que la idea es que los asistentes sean capacitados de la mejor
15 manera. Sugiere que el señor Presidente presente en una próxima sesión la agenda, como
16 recordatorio.

17 El señor Prosecretario, considera que si en esta reunión no se van a tocar temas
18 administrativos la reunión se puede desarrollar en un solo día.

19 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere que en caso de que asistan
20 colaboradores a la reunión estos utilicen un vocabulario que puedan comprender los
21 asistentes que en su mayoría son docentes y no están acostumbrados a trabajar en Juntas
22 y es imposible que si van a capacitarse en un solo día comprenderán todo. Recomienda
23 que cada departamento, elabore un folleto que les sirva como guía en su trabajo a los
24 colegiados dentro de la Junta Regional, tipo manual a fin de que incurran en menos
25 errores.

26 El señor Presidente sugiere considerar varias propuesta con el propósito de realizar la
27 actividad en tres, dos o un grupo en fechas diferentes.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:10 p.m.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 7:10 p.m.

30 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 08:**

32 **Solicitar a la Presidencia elabore una propuesta de fechas y de composición de grupos de**
33 **trabajo (tres grupos, dos grupos, un grupo, en tres fechas, dos fechas o una fecha). Dicha**

1 **propuesta deberá presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 19 de setiembre**
2 **de 2013./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de**
3 **Secretaría./**

4 **3.5** Resolver acerca de la Comisión Pro-Gimnasio. **(Presidencia, verbal).**

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, informa que buscó en las actas y solo el Sr. Abel
6 Garbanzo se dejó de fijo, no hay nada que le dé un indicio de que la comisión es ad-hoc.
7 En su momento propuso que se le diera continuidad a la comisión; sin embargo la Asesora
8 Legal le indicó que había limitación de realizar una reelección de manera sucesiva.
9 Añade que el proyecto está muy avanzado, se realizaron los estudios preliminares y el
10 cartel y se está en acciones administrativas para luego seguir con el proceso constructivo.
11 Menciona que la comisión se ha estado reuniendo, generalmente el que asiste es Abel
12 Garbanzo los demás miembros no son constantes.

13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere solicitar a la Comisión un informe acerca de
14 lo actuado hasta la fecha por esa Comisión hasta la fecha y cuál es el estado del
15 proyecto a este momento.

16 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que lo más fuerte del proceso ya se hizo, está
17 pendiente ofertar la obra y que esta se construya.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 09:**

20 **Hacer de conocimiento de las personas que integraron la Comisión Pro-Gimnasio, que de**
21 **conformidad con el artículo 26 del Reglamento General, no es posible prorrogar el**
22 **nombramiento de ellos como miembros de la comisión. La Junta Directiva se siente muy**
23 **complacida del trabajo realizado por Ustedes y les agradece el tiempo que le dedicaron a**
24 **esta obra del Colegio./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Fiscalía./**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:19 p.m.

26 **3.6** Planes de Comisiones. **(Presidencia, verbal).**

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:20 p.m.

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que cuando se reunieron con las
29 comisiones del Colegio se les indicó que al mes se iban a reunir de nuevo para conocer los
30 planes de las mismas.

31 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, informa que el día de hoy se encontró con
32 un miembro de la Comisión de Secundaria quien le indicó que después de la

1 juramentación no se les ha comunicado nada más y no han podido reunirse ya que no
2 cuentan con ninguna información por lo que no han elaborado ningún plan.

3 El señor Presidente sugiere establecer una reunión con las comisiones con el propósito de
4 saber qué están haciendo o en qué están trabajando.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 10:**

7 **Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica**
8 **Profesional y Personal, coordine una reunión con las comisiones del Colegio para el martes**
9 **15 de octubre de 2013, con el propósito de conocer el plan de trabajo elaborado por cada**
10 **una de ellas y que realicen presentación y entrega del mismo a la Junta Directiva./**
11 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento**
12 **de Formación Académica Profesional y Personal./**

13 **ACUERDO 11:**

14 **Realizar una sesión extraordinaria el martes 15 de octubre de 2013, con el propósito de**
15 **atender a las comisiones permanentes del Colegio y conocer el plan de trabajo. Esta**
16 **sesión se realizará en el salón de eventos del Centro Recreativo de Desamparados de**
17 **Alajuela, a partir de las 6:00 p.m./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros**
18 **de Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y a la Unidad de**
19 **Secretaría./**

20 **3.7 Plan de capacitación para Juntas Regionales. (Presidencia, verbal).**

21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere solicitarle a la Dirección Ejecutiva, que
22 establezca fechas anuales para capacitación de las Juntas Regionales, a fin de no tener
23 que estar definiendo fechas y poder incluir estas actividades dentro del presupuesto.

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que dentro del cronograma del
25 Colegio se debe contar con fechas para la capacitación pero vista como tal ya que
26 habrán otro tipo de reuniones de índole político que no necesariamente se deben definir
27 fechas. Consulta al señor Presidente cuáles serían los temas de la capacitación.

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que se debe de armar dicho plan de
29 capacitación, ya que no se cuentan con un plan sistemático y este se debe definir.

30 La M.Sc. Siliva Elena Torres Jiménez, Vocal II, indica que la palabra capacitación es aquello
31 que se certifica con veinticuatro horas como mínimo y el Colegio certifica, considera que
32 este no está certificando ni a los miembros de Junta Directiva ni de Juntas Regionales, lo
33 cual sería bueno por el estímulo monetario que reciben y por la carrera corporativa que se

1 realiza. Reitera que capacitación de aprovechamiento es mínimo de veinticuatro horas,
2 pueden ser a distancia y menos de veinticuatro horas sería participación.

3 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, considera que es necesario concretar estas cosas para
4 que la administración elabore el programa y cronograma.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 12:**

7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva la elaboración de una programa de capacitación para**
8 **Juntas Regionales y miembros de la Junta Directiva (en doctrina corporativa, liderazgo,**
9 **asuntos administrativos, resolución de conflictos, elaboración de actas, ética, aspectos**
10 **legales, entre otros) de modo que en el año completen 40 horas y puedan recibir un**
11 **certificado que acrediten ante la Dirección General de Servicio Civil. Los momentos para**
12 **la capacitación deben establecerse en el calendario corporativo. Dicha propuesta**
13 **deberá presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 28 de noviembre de 2013.**
14 **Consultar el IAI CLP 0311 y el CLP 1808 de diciembre del 2008./ Aprobado por ocho votos./**
15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

16 **3.8** Contratación de un abogado para los Tribunales. **(Secretaría, verbal).**

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que debe quedar claro que en el
18 momento en que se contrate un abogado para los Tribunales del Colegio, sugiere
19 solicitarle a la Asesoría Legal presente una propuesta con la modificación del perfil del
20 asistente de Asesoría Legal.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 13:**

23 **Solicitar a la Asesoría Legal de Junta Directiva, incorpore a los perfiles del Departamento**
24 **de Asesoría Legal, la atención y asesoría al Tribunal de Honor y Tribunal Electoral. Dicha**
25 **propuesta deberá presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 19 de setiembre**
26 **de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Asesoría Legal y al Departamento**
27 **de Recursos Humanos./**

28 **3.9** Cuál va ser la participación del Colypro en la Comisión Paritaria. **(Secretaría, verbal).**

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que el tema de la convención
30 colectiva esta en boga y que es importante que el colegio diga algo ya que dentro de las
31 comisiones inmersas en dicha convención hay temas que en algún momento se ha
32 considerado el colegio debería tratar. Dicha convención la suscriben SEC, SICATROME y el

1 MEP. Y me parece que es básico que se establezca como colegio algún enlace con la
2 junta paritaria. Indica que en las comisiones ya participan ANDE y APSE.

3 Consulta si el Colegio se va a quedar al margen o va a aportar algo en caso de que en
4 algún momento desee realizar una solicitud formal de que se le incluya en las comisiones.
5 Añade que en este momento dicha Junta la preside el Lic. Mario Mora Quirós, hasta mayo
6 2013, ya que es un puesto rotativo cada seis meses.

7 Considera importante que las personas primero conozcan la convención a fondo.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere invitar al el Lic. Mario Mora Quirós,
9 Presidente de la Junta Paritaria para que realicen una exposición, con la objetividad del
10 caso, de la convención colectiva. Dicha actividad podría ser un foro para que expongan
11 a la Junta Directiva y un grupo de colegiados en qué consiste esta convención; dicha
12 actividad la puede coordinar el Departamento de Formación Académica Profesional y
13 Personal.

14 La señora Secretaria indica que la Junta Paritaria está conformada por representantes del
15 SEC, 3 personas delegadas, asignadas por el Ministerio de Educación Pública, quienes
16 tendrán facultades amplias.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 14:**

19 **Invitar al Lic. Mario Mora Quirós, Presidente de la Junta Paritaria para que conjuntamente**
20 **con miembros de esa Junta, se realice un foro en el Colegio de Licenciados y Profesores,**
21 **en la Sede de Desamparados de Alajuela, con el propósito de que la Junta Directiva de**
22 **esta corporación y otros invitados puedan conocer los alcances de la Convención**
23 **Colectiva y el trabajo de la Junta. Esto permitiría valorar la posible participación de**
24 **nuestro Colegio en el trabajo que se está llevando a cabo en las comisiones. Delegar al**
25 **M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, la coordinación con el Lic. Mora Quirós, para**
26 **que se pueda llevar a cabo esta actividad y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del**
27 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal; así como al Lic. Jorge**
28 **Quesada Lacayo, Investigador Laboral para que la organicen./ Aprobado por ocho**
29 **votos./ Comunicar al Lic. Mario Mora Quirós, Presidente de la Junta Paritaria, al M.Sc.**
30 **Fernando López Contreras, a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**
31 **Formación Académica Profesional y Personal; al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador**
32 **Laboral para que la organicen./**

- 1 **3.10** Solicitar a la Fiscalía que haga la consulta por escrito de la posibilidad de pedir un permiso
2 sin goce de salario en caso de que un activo sea electo en un puesto de tiempo completo
3 en la Corporación. **(Secretaría, verbal).**
- 4 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, informa que cuando conversó al respecto con el
5 Lic. Mario Mora Quirós, se mostró muy anuente a realizar un convenio para que el Ministerio
6 brinde permiso sin goce de salario, en caso de que un activo sea electo en un puesto de
7 tiempo completo en la Corporación. Sin embargo posteriormente le ha sido imposible
8 localizarlo o concretar una reunión con el para definir el tema.
- 9 Considera que debe ser la Junta Directiva en pleno quien se reúna con el Lic. Mora Quirós,
10 ya que es interés de todos que este permiso se otorgue.
- 11 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que ella externó, cuando el señor
12 Presidente propuso la modificación a la Ley, que está convencida de que hay puestos que
13 no pueden seguir siendo de venir únicamente a sesión de Junta Directiva, ya que en su
14 caso revisa las actas a altas horas de la noche o fines de semana.
- 15 Espera que cuando se valore la reforma a la Ley el puesto de Tesorero y Secretaria
16 también se consideren como puestos de tiempo completo; tomando en cuenta las
17 muchas actividades y/ o comisiones en las que estos miembros deben de participar y por
18 la representatividad que eso implica.
- 19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, menciona que no comprende si hay
20 necesidad de llegar a un convenio ya que la misma Dirección de Recursos Humanos del
21 Ministerio de Educación Pública, a través de diferentes circulares establece la posibilidad
22 de que un servidor solicite un permiso por seis meses sin goce de salario, prorrogable a seis
23 meses y hay funcionarios que están hasta dos años con dicho permiso. Por ello cualquier
24 persona que lo requiera se puede amparar perfectamente con este tipo de espacios que
25 existen.
- 26 Sugiere que a la hora de hablar con el Lic. Mora Quirós, se lleve la propuesta del convenio.
- 27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 8:14 p.m.
- 28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere tomar un acuerdo en el que se solicite a la
29 Asesora Legal que elabore una propuesta para plantearle al Ministro de Educación
30 Pública, la posibilidad de que los puestos de tiempo completo en los que fueren elegidos
31 colegiados activos gocen de un permiso sin goce de salario.
- 32 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
- 33 **ACUERDO 15:**

1 ██████████; Mary Luz Calvo Morales, cédula de identidad número ██████████. Solicitar a la
2 Presidencia gestione lo correspondiente para la juramentación de este Jurado durante la
3 próxima semana. En caso de renuncia de alguno de los miembros, se asigna como
4 suplente a la Sra. Silvana Cavallini Ross, cédula de identidad número ██████████./
5 Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los interesados, a la Presidencia para la
6 juramentación y a la Unidad de Secretaría./

7 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

8 **4.1 Contratación Auditor Senior. (Anexo 06).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-099-2013 de fecha 09 de
10 setiembre de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
11 Recursos Humanos, el cual se transcribe:

12 "Debido a la apertura de una nueva plaza de Asistente de Dirección Ejecutiva, se inició el
13 proceso de reclutamiento, sin embargo este tipo de cargos llevan implícito que la persona
14 que lo ocupe debe tener amplio conocimiento del ambiente de un colegio profesional y
15 sus particularidades, por ello es importante analizar antes al personal interno para tratar de
16 ubicar a algún(a) colaborador (a) con estas características, es por esa razón que la
17 Dirección Ejecutiva ha decidido de acuerdo con la política POL/PRORH-04 en sus puntos 8 y
18 9, trasladar a este puesto a la Licda. Katthya Guillén Chaves, quien por su formación en el
19 área de auditoría (carrera afín a la administración) y su amplia experiencia en el área
20 administrativa, por sus 8 años de experiencia anterior en otra empresa, donde le
21 correspondía supervisar, asignar, dirigir y controlar el trabajo de su personal a cargo
22 (aproximadamente 15 personas); así mismo, por sus 6 años de trayectoria en el Colegio
23 posee un importante grado de comprensión integral del Colegio, habilidad que requiere
24 este nuevo puesto para garantizar con mayor éxito la funcionalidad de sus actividades.

25 Por otro lado, a raíz de este movimiento interno, se hace necesario cubrir su puesto; por lo
26 que cabe indicar que se ha contactado a la Licda. María Nela Mata Vargas, quien ocupó
27 el cargo de Auditoría, durante cuatro años, antes del nombramiento de la licenciada
28 Guillén y presentó su renuncia el 25 de octubre del 2006, misma que fue en buenos
29 términos, tomando las acciones debidas en cuanto al preaviso y tareas finiquitadas antes
30 de su partida. Las razones de su salida fueron por desarrollo profesional y mejoramiento de
31 sus ingresos económicos, siendo esta situación imposible de manejar ya que en ese
32 momento la Corporación no tenía salarios competitivos ni existía aún información clara del
33 comportamiento del mercado salarial; relativo a este tema y para su mayor comprensión,

1 es importante explicar que el Departamento de Recursos Humanos en el año 2006 se dio la
2 tarea de trabajar en uno de sus primeros proyectos basado en el tema de la
3 "Administración de Salarios", esto se realizó primeramente mediante un análisis de la
4 equidad salarial interna y externa, lográndose en el año 2007 ordenar este sistema y
5 obteniéndose la primer escala de salarios, con valoración y puntuación a cada uno de los
6 puestos existentes. Sin embargo mientras esto sucedía lastimosamente la Corporación
7 perdió algunos elementos de su recurso humano valiosos, debido a que estos buscaron
8 opciones de trabajo donde tuvieran una mejor remuneración salarial.

9 En ese entonces y de acuerdo con lo manifestado por la Licda. Mónica Vargas, la Lcda.
10 Mata Vargas se desempeño siempre con mucho profesionalismo, demostrando
11 compromiso, identificación y capacidades particulares para la función del auditoraje. Por
12 tal motivo debido se contactó a la Lcda. María Nela Mata Vargas, quien mostró interés en
13 volver a laborar en el Colypro, se conversó con ella de manera formal y se le realizó una
14 entrevista de acuerdo al procedimiento, la cual arrojó resultados muy favorables. Así
15 también durante el tiempo que esta persona laboró para nuestra Corporación obtuvo muy
16 buenas calificaciones en sus evaluaciones del desempeño, mismas que se reflejan según
17 expediente en el Dpto. de Recursos Humanos como por ejemplo en el año 2003 (dos
18 evaluaciones) un 89 y 94, así como varias notas de felicitación a solicitud de la Junta
19 Directiva.

20 Por todo esto y tomando en cuenta que la Lcda. Mata Vargas posee no sólo el requisito
21 académico requerido, sino también competencias importantes, por su conocimiento del
22 Colypro y de las particularidades propias de su Departamento de Auditoría, se
23 recomienda reincorporar a esta profesional dentro del equipo de trabajo de nuestra
24 Corporación, fundamentado en los siguientes hechos:

- 25 a. Aunque nuestra Corporación ha cambiado en algunos de sus procedimientos y se ha
26 incrementado el volumen de trabajo debido a la cantidad de personas colegiadas del
27 2006 a la fecha, esta recontratación ahorraría costos de capacitación e inducción, pues
28 esta persona tiene conocimiento importante del Colegio y posee una mayor familiaridad
29 con el ritmo de trabajo que existe en esta área.
- 30 b. Debido al ambiente de trabajo actual, tan voluminoso y cada vez más complejo en el
31 Departamento de Auditoría Interna de nuestra Corporación es importante minimizar el
32 margen de error y tiempo de acomodo de personal nuevo, en su ritmo laboral, lo que

1 disminuye el riesgo de la no adaptación de una persona desconocida a nuestra
2 organización.

3 c. Asimismo este cargo tiene entre sus funciones ciertas obligaciones en supervisión de
4 personal, un importante grado de comprensión integral del Colegio y amplio
5 conocimiento a nivel contable, entre otros, lo que hace necesario un mayor nivel de
6 competencias y experiencia en manejo de personal y administrativo, experiencia que se
7 fortaleció profesionalmente durante el tiempo transcurrido desde la renuncia de la Licda.
8 Mata Vargas a la fecha, lo que nos indica que esta persona puede adaptarse en este
9 puesto y desempeñarse bien

10 *Por lo anterior, se solicita muy respetuosamente contratar a la licenciada Marianela Mata*
11 *Vargas, para el puesto de Auditor Senior en el Departamento de Auditoría del Colegio, a*
12 *partir del 1 de octubre del año en curso, con un salario base mensual de [REDACTED] de*
13 *acuerdo con nuestra escala salarial vigente. Se solicita que este acuerdo sea declarado*
14 *en firme, pues esta persona debe comunicar el preaviso lo antes posible.*"

15 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, considera una excelente idea que la Licda.
16 Katthya Guillén Chaves, pase al lado de la Dirección Ejecutiva, ya que es una funcionaria
17 que tiene muchos años de trabajar para el Colegio, conoce muy bien la institución, es una
18 persona formal y minuciosa; además al lado de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
19 Interna ha tenido una excelente escuela, quien es minuciosa, exigente y exacta, por lo
20 que para trabajar con ella se debe ser un funcionario excelente, quien también
21 comprende ciertas situaciones como la que se le presentó a la Licda. Guillén Chaves. Por
22 lo anterior no tiene duda que puede realizar una excelente labor en la Dirección Ejecutiva
23 más por el perfil que tiene de revisión, supervisor y don de mando, ya que es lo que se
24 espera que un asistente de Director Ejecutivo tenga.

25 El Lic. Salas Arias, indica que realizó una revisión de la Licda. Guillén Chaves, quien ha
26 tenido experiencia en otros trabajos con personal a cargo; además tomando en cuenta
27 que la Licda. Vargas Bolaños es exigente, la Licda. Guillén Chaves ha obtenido
28 calificaciones de 98, 97 y 94 entre otras, lo cual habla muy bien de su labor.

29 Aclara que en caso de que se acuerde contratar a la Licda. Mata Vargas, esta debe de
30 brindar en su actual trabajo quince días de preaviso.

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que cuando vio el perfil del asistente de
32 Dirección Ejecutiva, le pareció bien que tuviera que contar con Licenciatura en
33 Administración o afín, ya que es un complemento muy importante para la Dirección

1 Ejecutiva. Añade que tanto la Licda. Guillén Chaves como la Licda. Mata Vargas con muy
2 buenas funcionarias.

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:34 p.m.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 17:**

6 **Contratar a la Licda. Marianela Mata Vargas, para el puesto de Auditor Senior en el**
7 **Departamento de Auditoría del Colegio, a partir del 1 de octubre del 2013, con un salario**
8 **base mensual de [REDACTED]**

9 **[REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por**
10 **siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

11 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 8:39 p.m.

12 **4.2** Renuncia del señor Gerardo Monge Bolaños a la Comisión Evaluadora del Concurso del
13 Represente del Colegio ante JUPEMA. **(Anexo 07).**

14 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa a los presentes que el Sr. Gerardo Monge
15 Bolaños miembro de la Comisión Evaluadora del Concurso del Represente del Colegio
16 ante JUPEMA; presentó su renuncia como miembro a esta Comisión.

17 Añade que cuando juramentó a los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso del
18 Represente del Colegio ante JUPEMA, les indicó que tenía en sus manos el nombramiento
19 de un representante muy importante del Colegio ya que la participación de los colegiados
20 siempre era entre 10 y 15 personas y al ser un puesto muy bien pagado y con otras
21 oportunidades, casi siempre presentan apelaciones por lo que la comisión debe realizar un
22 buen trabajo.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que cuando le dio inducción a
24 la Comisión desconocía los nombres de los postulantes a ser miembro representativo del
25 Colegio ya que el Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo al procedimiento,
26 tachaba los nombres de los participantes, entregándoles sobres con los atestados de
27 estos.

28 Además les indicó que en caso de no salir con el tiempo para presentar el informe
29 correspondiente, solicitaran una prórroga a la Junta Directiva con debida justificación.

30 Con respecto a la plantilla del instrumento les externó que podían implementar una hoja
31 de trabajo ya que prácticamente el procedimiento lo señala el artículo 72 del Reglamento
32 del Colegio, con la ponderación de cada rubro a evaluar. También les indicó que en un
33 sobre aparte se les entregó los expedientes de los postulantes que no pueden participar en

1 el concurso, ya que no están cumpliendo con alguno de los requisitos que están en el
2 reglamento; a fin de no ocultarles nada de la información.

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que la llamó un miembro de la Comisión
4 para realizarle una consulta acerca del foliado, ya que como miembro de Junta Directiva
5 debe abstenerse por ello le recomienda que llame a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
6 Asesora Legal. Insta a los presentes a cuidarse en caso de que los llamen para realizar
7 cualquier consulta. Ya que ella tiene claro que los directivos deben mantenerse al margen
8 y ninguno debe aclarar dudas ni siquiera el señor presidente es mejor que lo haga la
9 Asesora Legal.

10 La Asesora Legal, sugiere a la Junta Directiva nombrar otro miembro en la Comisión
11 Evaluadora del Concurso del Represente del Colegio ante JUPEMA, de los que quedaron
12 en la lista de postulantes.

13 El señor Presidente da lectura a uno de los párrafos de la nota suscrita por el Lic. Monge
14 Bolaños, el cual se transcribe:

15 "Lo anterior lo sustento en que después de recibida la información y documentos que muy
16 amablemente nos suministrara el señor Presidente, de esa honorable Junta, M.Sc. Félix
17 Salas y la señora Asesora Legal, M.Sc. Francine Barboza..."

18 El señor Presidente aclara que ni la M.Sc. Barboza Topping ni su persona le entregaron
19 ningún documento a los miembros de la Comisión, ya que en ese momento solo tenía en
20 su mano el "Jurais".

21 La Asesora Legal, aclara que quien preparó los sobres fue el Departamento de Recursos
22 Humanos, mismos que fueron entregados a los miembros de la Comisión por la Encargada
23 de la Unidad de Secretaría.

24 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 18:**

26 **Dar por recibida la renuncia del Lic. Gerardo Monge Bolaños, como miembro de la**
27 **Comisión Evaluadora para elegir el representante del Colypro ante JUPEMA, presentada en**
28 **documento de fecha 09 de setiembre del 2013 y agradecerle los aportes realizados en su**
29 **nota./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Gerardo Monge Bolaños y a la**
30 **Comisión Evaluadora para elegir el representante del Colypro ante JUPEMA./**

31 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, indica que para efecto de nombrar el quinto miembro de
32 la Comisión Evaluadora para elegir al representante del Colypro ante JUPEMA y se
33 procede con la votación respectiva.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica a los presentes que en este caso
2 no aplica el instrumento que se utilizó para las comisiones permanentes y según el
3 Reglamento del Colegio indica que se debe elegir por mayoría simple y en votación
4 secreta.

5 Los postulantes son los siguientes:

6	Nombre Completo	Cédula
7	Olga Marta Villalobos Chacón	██████████
8	Carlos Luis Arce Esquivel	██████████

9 Se procede a la votación en forma secreta, asistida por la M.Sc. Francine Barboza Topping,
10 Asesora Legal de Junta Directiva, para la conformación de la Comisión
11 Evaluadora, quedando conformada de la siguiente manera:

12	Nombre Completo	Cédula	VOTACIÓN
13	Olga Marta Villalobos Chacón	██	
14	Carlos Luis Arce Esquivel	██	

15 De acuerdo al anterior resultado, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala
16 que se dio un empate entre dos postulantes por lo que se debe proceder a realizar una
17 votación para el desempate.

18 Se procede a la votación de desempate entre la Sra. Olga Marta Villalobos Chacón y el Sr.
19 Carlos Luis Arce Esquivel, quedando de la siguiente manera:

20	Nombre Completo	Cédula	VOTACIÓN
21	Olga Marta Villalobos Chacón	██	
22	Carlos Luis Arce Esquivel	██	

23 Después de realizado la votación, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

24 **ACUERDO 19:**

25 **Nombrar como integrante de la Comisión Evaluadora para elegir al representante del**
26 **Colypro ante JUPEMA a la Sra. Olga Marta Villalobos Chacón, cédula de identidad número**
27 **██████████; en razón de la renuncia del Lic. Gerardo Monge Bolaños, en caso de renuncia**
28 **de alguno de los miembros, se asigna como suplente al Sr. Carlos Luis Arce Esquivel,**
29 **cédula de identidad número ██████████./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme**
30 **por ocho votos./ Comunicar a la interesada, a la Presidencia para la juramentación y a la**
31 **Unidad de Secretaría./**

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la nota de fecha 12 de setiembre
2 de 2013, suscrita por la M.Sc. Iveth María Acosta Gómez, Secretaria de la Comisión, la cual
3 se transcribe:

4 "Reciban un cordial y atento saludo. Por este medio la Comisión Evaluadora de los
5 atestados para elegir al representante del COLYPRO, ante la Junta Directiva de Pensiones
6 y Jubilaciones del Magisterio Nacional, les transcribe el siguiente acuerdo tomado en su
7 sesión No.1:

8 Acuerdo 02-09-2013:

9 Solicitar a la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores, la ampliación del
10 plazo dado para evaluar los atestados para elegir el presentante de COLYPRO ante la
11 Junta Directiva de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en diez
12 días hábiles a partir del viernes 13 de setiembre del 2013, por los siguientes motivos:

- 13 1. Según el Artículo 72, punto d, esta Comisión debe estar constituida por cinco
14 colegiados y en este momento solo cuenta con 4 miembros.
- 15 2. Que la juramentación de esta Comisión se realizó el día lunes 9 de setiembre del 2013,
16 faltando solamente cuatro días hábiles para el análisis de los expedientes.
- 17 3. Que los miembros de esta Comisión, como personas responsables y profesionales,
18 queremos realizar esta función de la informa más idónea.
- 19 4. Que la función encomendada es de mucho cuidado y de análisis, por lo que 16
20 expedientes requieren de más tiempo para ser analizados.
- 21 5. Que no se cuenta con un libro de actas de comisiones anteriores foliado.
- 22 6. Que nos estamos avocando en la construcción de un instrumento de valoración, para
23 el puntaje obtenido por los participantes sea 100% objetiva y no de pie a la
24 subjetividad.

25 Por los motivos anteriormente expuestos, es que solicitamos tomen en consideración
26 nuestra solicitud. Aprobado por cuatro votos y en firme."

27 Conocida nota la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

28 **ACUERDO 20:**

29 **Autorizar una prórroga de diez días hábiles a partir del lunes 16 de setiembre de 2013 y**
30 **hasta el viernes 27 de setiembre de 2013; inclusive, a la Comisión Evaluadora para elegir al**
31 **representante del Colypro ante JUPEMA, para que emita el informe correspondiente./**
32 **Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./ Declarado en Firme por siete votos a**

1 **favor y uno en contra./ Comunicar a la Comisión Evaluadora para elegir el representante**
2 **del Colypro ante JUPEMA./**

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, deja evidencia de su voto en contra ya que
4 considera que lo adecuado era sanear el proceso y no dar la prórroga

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

6 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
8 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
9 mediante el anexo número 09.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta
11 número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y
12 cuatro millones quinientos veintisiete mil cuarenta y cinco colones con sesenta y un céntimo
13 (¢64.527.045.61) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
14 Rica por un monto de un millón cuatrocientos mil colones netos (¢1.400.000.00); para su
15 respectiva aprobación.

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

17 **ACUERDO 21:**

18 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional**
19 **de Costa Rica por un monto de sesenta y cuatro millones cuatrocientos veintisiete mil**
20 **cuarenta y cinco colones con sesenta y un céntimo (¢64.427.045.61) y de la cuenta número**
21 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de un millón**
22 **cuatrocientos mil colones netos (¢1.400.000.00). El listado de los pagos de fecha 12 de**
23 **setiembre de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./**
24 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

25 **5.2 Informe de Morosidad al mes de agosto 2013. (Anexo 10).**

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el informe de morosidad al mes de
27 agosto de 2013, realizado por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y
28 el Lic. Víctor Julio Arias Vegas, Jefe Financiero.

29 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 22:**

31 **Dar por recibido informe de morosidad al mes de agosto 2013, realizado por el Bach. Luis**
32 **Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vegas, Jefe**
33 **Financiero, presentado por el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero./ Aprobado por**

1 ocho votos./ Comunicar al el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, al
2 Lic. Víctor Julio Arias Vegas, Jefe Financiero y al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero./

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

4 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 11).**

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2)
6 incorporaciones, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día viernes 13 de
7 setiembre de 2013, en el Colegio de Licenciados y Profesores, Sede Alajuela José, a las 4:00
8 p.m. La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, da fe que estas dos (2) incorporaciones,
9 cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de
10 incorporaciones.

11 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 23:**

13 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes cuatro (4) personas:**

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ALVARADO	BARQUERO	GRACE MARIA	401270378
MONTERO	CHACON	STEPHANIE MAYELA	111750001

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

19 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

20 **A- Correspondencia para decidir.**

21 **A-1** Se trasladan acuerdos 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 de la Asamblea General
22 Extraordinaria CXX, celebrada el sábado 03 de noviembre del 2012, sobre la solicitud
23 denegada de derogación del Reglamento de Crédito, para conocimiento de la Junta
24 Directiva y para lo que corresponda. **(Anexo 12).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 24:**

27 **Dar por recibido los acuerdos acuerdos 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 de la**
28 **Asamblea General Extraordinaria CXX, celebrada el sábado 03 de noviembre del 2012,**
29 **para conocimiento de la Junta Directiva. Trasladar estos acuerdos a la Asesoría Legal**
30 **para lo que corresponda./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas**
31 **Saborío, Secretaria y a la Asesoría Legal (Anexo 12)./**

32 **A-2** Oficio CLP-COM-FMS-57-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por el Lic. Víctor
33 Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS y

1 la Sra. Yesenia Arce Moya, Analista del FMS. **Asunto:** Remisión de la Comisión de Fondo de
2 Mutualidad y Subsidios, de solicitud de la colegiada [REDACTED], para
3 que se incluya la enfermedad de Fibromialgia en la lista de enfermedades aprobadas por
4 la Junta Directiva, para así realizar el trámite de subsidio por enfermedad grave. **(Anexo**
5 **13).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 25:**

8 **Incluir en la lista de enfermedades para efectos de subsidio la fibromialgia, de**
9 **conformidad con el oficio CLP-COM-FMS-57-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito**
10 **por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón,**
11 **Encargado Cobro y FMS y la Sra. Yesenia Arce Moya, Analista del FMS y la nota presentada**
12 **a esa comisión por la [REDACTED]./ Aprobado por ocho votos./**
13 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal Chacón,**
14 **Encargado Cobro y FMS y a la Sra. Yesenia Arce Moya, Analista del FMS./**

15 **A-3** Oficio TH-CLP-14-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas
16 Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Acuerdo 06 del acta 019-2013, del
17 Tribunal de Honor, acerca de solicitar a la Junta Directiva se sirva pedir criterio técnico
18 jurídico a la Procuraduría General de la República acerca de si el proceso de instrucción
19 en relación con las denuncias presentadas por faltas al Código de Ética, debe ser el
20 Tribunal o la Fiscalía quien lo realice. **(Anexo 14).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 26:**

23 **Trasladar a la Asesoría Legal, la solicitud del Tribunal de Honor contenida en su oficio TH-**
24 **CLP-14-2013, de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío,**
25 **Secretaria del Tribunal de Honor; para que emita el criterio en relación a la consulta que se**
26 **formulará a la Procuraduría General de la República acerca de si el proceso de instrucción**
27 **en relación con las denuncias presentadas por faltas al Código de Ética, debe ser el**
28 **Tribunal o la Fiscalía quien lo realice. Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido**
29 **en la sesión del jueves 10 de octubre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a**
30 **la Asesoría Legal (Anexo 14), al Tribunal de Honor y a la Unidad de Secretaría./**

31 **A-4** Oficio IAI CLP 0513, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
32 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la señora Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior.

1 **Asunto:** Informe de la revisión operativa de la Gestión de Regional expresamente de la
2 Regional de Guápiles, con corte a marzo 2013. **(Anexo 15).**

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, señala que este documento es muy grande e
4 incluye cosas muy importantes y al ser las 9:50 p.m. no se cuenta con tiempo para analizar
5 por ello solicita que ese documento se agende para la sesión del martes 17 de setiembre
6 como uno de los primeros puntos.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 27:**

9 **Dar por recibido el oficio IAI CLP 0513, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la**
10 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la señora Eilyn Arce Fallas,**
11 **Auditor Junior, acerca del informe de la revisión operativa de la Gestión de Regional**
12 **expresamente de la Regional de Guápiles, con corte a marzo 2013. Solicitar a la**
13 **Presidencia que agende este oficio en la sesión del martes 17 de setiembre de 2013./**
14 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

15 **A-5** Oficio de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por los profesores del Liceo Dr. José
16 María Castro Madriz y el señor Marco Madrigal Pana, colegiado. **Asunto:** Preocupación de
17 los profesores del Liceo José María Castro Madriz sobre que no ha tenido respuesta
18 favorable el señor Marco Madrigal Pana, sobre el robo de sus pertenencias el 12 de julio
19 del 2013 y creen que el Colegio debe hacerse responsable, porque es el encargado de
20 brindar seguridad en las instalaciones a los colegiados. **(Anexo 16).**

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que redactó la respuesta y la
22 remitió por correo al Sr. Marco Madrigal Pana, quien hace un momento le indicó que no
23 está muy conforme por la respuesta.

24 Informa que en la respuesta brindada le indicó que en el caso del Colegio se debe
25 estudiar bajo la luz de responsabilidad civil contractual, lo que dice el Código Civil cuando
26 se actúa por dolo, falta, negligencia o imprudencia y se genera un daño a un tercero.

27 En el caso en mención el colegiado a quien le robaron deja sus pertenencias en un rancho
28 y se va, cuando regresó no las encontró. Por ello se les respondió que el Colegio toma sus
29 medidas de seguridad ya que hay vigilancia, cámaras pero por lo ancho del sector los
30 vigilantes hacen recorrido pero difícilmente se puede resguardar cada rancho y persona;
31 por eso cada persona tiene el deber de vigilar sus propias cosas.

32 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 28:**

1 **Dar por recibido el oficio de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por los profesores del**
2 **Liceo Dr. José María Castro Madriz y el Sr. Marco Madrigal Pana, colegiado e informarles**
3 **que los términos de su nota fueron respondidos en el oficio AL-108-2013 suscrito por la**
4 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a**
5 **los profesores del Liceo Dr. José María Castro Madriz y al Sr. Marco Madrigal Pana,**
6 **colegiado./**

7 **A-6** Oficio de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Audy Smith Hernández,
8 Secretaria, Junta Regional de Limón. **Asunto:** Acuerdo 03 del acta 024-2013, de la Junta
9 Regional de Limón, sobre respuesta al acuerdo 13, del acta 074-2013, de aclaración de los
10 aspectos del Informe UT-97-2013 emitido por la Tesorería. **(Anexo 17).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 29:**

13 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, el oficio de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por**
14 **la Sra. Audy Smith Hernández, Secretaria, Junta Regional de Limón, en el que transcribe el**
15 **acuerdo 03 del acta 024-2013, de dicha Junta, sobre respuesta al acuerdo 13, del acta**
16 **074-2013, sobre aclaración de los aspectos del informe UT-97-2013 emitido por la Tesorería;**
17 **para que le indique a la Junta Directiva lo que procede. Dicha respuesta deberá**
18 **presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 26 de setiembre de 2013./ Aprobado**
19 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 17) y a la Unidad de**
20 **Secretaría./**

21 **A-7** Oficio TECLP-O-35-2013-01, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda.
22 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Acuerdo 01 de la
23 sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre presentar recurso de revisión y revocatoria del
24 acuerdo tomado por la Junta Directiva de la no renovación del contrato del Lic. Mario
25 Sánchez Hernández para el siguiente período. **(Anexo 18).**

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Asesoría Legal para
27 que emita su criterio legal a la Junta Directiva.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 30:**

30 **Trasladar a la Asesoría Legal el oficio TECLP-O-35-2013-01, de fecha 04 de setiembre del**
31 **2013, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral,**
32 **en relación con el acuerdo 01 de la sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre presentar**
33 **recurso de revisión y revocatoria del acuerdo tomado por la Junta Directiva de la no**

1 renovación del contrato del Lic. Mario Sánchez Hernández para el siguiente período. Lo
2 anterior para que emita su criterio legal ante la Junta Directiva para lo que corresponda.
3 Dicho criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del jueves 19 de
4 setiembre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Asesoría Legal (Anexo
5 18) y a la Unidad de Secretaría./

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

7 **B-1** Oficio de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la señora Aurora Bermúdez Osorno,
8 colegiada y otros firmantes. **Asunto:** Solicitud a la Junta de Pensiones del Magisterio
9 Nacional, el establecimiento de una oficina descentralizada en las zonas de Siquirres,
10 Guácimo, Pococí y Sarapiquí. **(Anexo 19).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 31:**

13 **Dar por recibido el oficio de fecha 26 de agosto del 2013, suscrito por la Sra. Aurora**
14 **Bermúdez Osorno, colegiada y otros firmantes, en el que solicita a la Junta de Pensiones**
15 **del Magisterio Nacional, el establecimiento de una oficina descentralizada en las zonas de**
16 **Siquirres, Guácimo, Pococí y Sarapiquí./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra.**
17 **Aurora Bermúdez Osorno, colegiada./**

18 **B-2** Oficio CAI CLP 7313, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
19 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al M.Sc. Félix Ángel Salas Castro,
20 Presidente de Junta Directiva. **Asunto:** Respuesta a solicitud del señor Presidente, sobre
21 análisis del contrato de arrendamiento de la oficina de Sarapiquí. **(Anexo 20).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 32:**

24 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7313, de fecha 03 de setiembre del 2013, suscrito por la**
25 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, dirigido al M.Sc. Félix Ángel Salas**
26 **Castro, Presidente de Junta Directiva, en el que brinda respuesta a solicitud del señor**
27 **Presidente, sobre análisis del contrato de arrendamiento de la oficina de Sarapiquí./**
28 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de**
29 **Auditoría Interna./**

30 **B-3** Oficio CAI CLP 7613, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
31 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior,
32 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe de aspectos

1 operativos administrativos que surgieron de la Revisión de Gestión Regional-Guápiles,
2 específicamente de la revisión a los registros contables. **(Anexo 21).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 33:**

5 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7613, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la**
6 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas,**
7 **Auditor Junior, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa**
8 **aspectos operativos administrativos que surgieron de la Revisión de Gestión Regional-**
9 **Guápiles, específicamente de la revisión a los registros contables./ Aprobado por ocho**
10 **votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda.**
11 **Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior./**

12 **B-4** Oficio CAI CLP 7713, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica
13 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior,
14 dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Sobre revisión de la Gestión
15 Regional de Guápiles, la Auditoría considera que las observaciones que se realizan en
16 cuanto a los perfiles, políticas y procedimientos son de tipo operativo básico e injerencia
17 de la administración como tal, por lo que con el fin de agilizar trámite, se trasladan al
18 Director Ejecutivo para su conocimiento y búsqueda de medidas alternas con cada
19 jefatura de departamento relacionadas y así aligerar la implementación de las medidas
20 que la Auditoría recomienda. **(Anexo 22).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 34:**

23 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 7713, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la**
24 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas,**
25 **Auditor Junior, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informan**
26 **sobre revisión de la Gestión Regional de Guápiles, la Auditoría considera que las**
27 **observaciones que se realizan en cuanto a los perfiles, políticas y procedimientos son de**
28 **tipo operativo básico e injerencia de la administración como tal, por lo que con el fin de**
29 **agilizar trámite, se trasladan al Director Ejecutivo para su conocimiento y búsqueda de**
30 **medidas alternas con cada jefatura de departamento relacionadas y así aligerar la**
31 **implementación de las medidas que la Auditoría recomienda./ Aprobado por ocho**
32 **votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda.**
33 **Eilyn Arce Fallas, Auditor Junior./**

1 **B-5** Oficio TECLP-O-35-2013-02, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda.
2 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Acuerdo 02 de la
3 sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre informar a la Junta Directiva que el puesto de
4 Vocal de la Junta Regional de Puntarenas, vence el 21 de setiembre del 2013, por lo tanto
5 está incluido en la próxima asamblea regional. **(Anexo 23).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 35:**

8 **Dar por recibido el oficio TECLP-O-35-2013-02, de fecha 04 de setiembre del 2013, suscrito**
9 **por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral, en el que**
10 **comunican acuerdo 02 de la sesión 035-2013, del Tribunal Electoral, sobre informar a la**
11 **Junta Directiva que el puesto de Vocal de la Junta Regional de Puntarenas, vence el 21 de**
12 **setiembre del 2013, por lo tanto está incluido en la próxima asamblea regional./ Aprobado**
13 **por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del**
14 **Tribunal Electoral./**

15 **B-6** Oficio CLP-UCF-70-2013, de fecha 05 de setiembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis
16 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el señor Víctor Julio Arias Vega, Jefe
17 Financiero. **Asunto:** Informe del mes de agosto 2013 de colegiados que se les tramitó el
18 levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad.
19 **(Anexo 24).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 36:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-70-2013, de fecha 05 de setiembre del 2013, suscrito por**
23 **el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega,**
24 **Jefe Financiero, en el que entrega el informe del mes de agosto 2013 de colegiados que se**
25 **les tramitó el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de**
26 **morosidad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón,**
27 **Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

28 **B-7** Invitación de la Comisión de Jubilados a la mañana cultural patriótica, a celebrarse el
29 viernes 13 de setiembre 2013, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m., en el rancho 1 del Centro de
30 Recreo, Desamparados Alajuela. **(Anexo 25).**

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 37:**

33 **Agradecer la invitación extendida por la Comisión de Jubilados, a la Junta Directiva para**

1 **asistir a la mañana cultural patriótica, a celebrarse el viernes 13 de setiembre 2013, de 9:00**
2 **a.m. a 1:00 p.m., en el rancho uno del Centro de Recreo, Desamparados Alajuela./**
3 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Jubilados./**

4 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

5 **8.1 Prosecretaría**

6 **8.1.1** Acuerdo de Asamblea General Extraordinaria del 05 de febrero del 2012.

7 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta que al no ser miembro de Junta
8 Directiva cuando se realizó la Asamblea General Extraordinaria del 05 de febrero del 2012
9 y se tomó el acuerdo 05, por ello desconoce por qué no ha sido tratado este tema en la
10 Junta Directiva

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, responde que sí se agendó el tema y se acordó
12 enviarlo a las Juntas Regionales para que estas emitieran su criterio; sin embargo
13 solamente la Juntas Regionales de Guápiles y Turrialba, pero no se procedió con la otra
14 parte que correspondía, en el sentido de convocar a las Juntas Regionales para analizar el
15 documento con estas, sacar un pronunciamiento, elevarlo a la asamblea regional y tomar
16 el acuerdo respectivo.

17 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que primero se deben unificar los aportes
18 de la Junta Directiva y analizarlo, para luego convocar a reunión a las Juntas Regionales,
19 ya que no se puede convocar a Asamblea Regional con una información que la Junta
20 Directiva no haya visto. Aclara al señor Prosecretario que el acuerdo sí se ha estado
21 ejecutando, no con la rapidez que algunos quisieran, pero sí se han ejecutado acciones.

22 El señor Prosecretario, consulta al respecto debido a un documento que postearon en
23 facebook.

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere que se busque lo que ya se ha hecho
25 para saber en qué estado se encuentra ya que dicho tema llegará a la Junta Directiva.

26 **8.1.2** Uso Imagen Corporativa.

27 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que le gustaría discutir ampliamente
28 este tema y debido al tiempo lo hará otro día.

29 **8.2 Dirección Ejecutiva**

30 **8.2.1** Invitación Revista Umbral (**Anexo 26**).

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica a los presentes que se les entregó a
32 cada uno la invitación para la presentación de la Revista Umbral, la cual se realizará el

1 martes 17 de setiembre de 2013, en las instalaciones del Museo Juan Santamaría a las 3:00
2 p.m.

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

5

6

7

8 **Félix Salas Castro**

Magda Rojas Saborío

9 **Presidente**

Secretaria

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.